

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN

OMAVALVONTASUUNNITELMA

EEEMELI KISSANKULMA, VERSTAS JA VAAHTERAMÄKI

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	11
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	11
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	12
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	14
2.3.1 Asiallinen kohtelu	14
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	16
2.4 Muistutusten käsittely	18
2.5 Henkilöstö	20
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	20
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	22
2.8 Toimitilat ja välineet	23
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	25
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	27
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	28
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	29
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	31
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen	31
3.2 Riskienhallinnan keinot	32
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	34
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	36
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	36
4 OMAVALVONTA	37
4.1 Toimeenpano	37
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	37

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar / Lastensuojelulaitos Eemeli Oy
Katuosoite Satakunnantie 93
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Piia Särkilampi p. 040 8242783 piia.sarkilampi@familiar.fi

Toimintayksikkö Vaahteramäki , Versta ja Kissankulma	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anne Hakanen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) anne.hakanen@familiar.fi p. 044 574 6331
Toimintayksikön katuosoite Satakunnantie 93	Postinumero ja toimipaikka 29200 HARJAVALTA
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen laitoshoido lapset/nuoret	Asiakaspaikkamäärä 7
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) lähipalvelu	

Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue, Sairaalantie 3, 28500 PORI etunimi.sukunimi@sata.fi
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 7.11.2003	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Ympäri vuorokautinen laitoshoido
---	---

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Eemeliin kuuluu kolme asuinyksikköä Vaahteramäki, Kissankulma ja Verstaas, joissa tarjoamme sijaishuollon ympärivuorokautista asumista 6-18 vuotiaille lapsille.. Vaahteramäki ja Kissankulma toimivat samassa kaksikerroksisessa, aiemmin kansakouluna toimineessa kivrakennuksessa. Verstaas yksikkö on samassa pihassa vuonna 2007 valmistuneessa rakennuksessa. Eemelillä on lastensuojelussa pitkä historia ja viime vuosien aikana on yksiköt kokeneet muodonmuutoksen remonttien kautta, sekä profiilin muutoksien myötä. Yksikön pihapiiri on siisti ja siinä on mahdollisuus moneen harrastukseen ja oleiluun.

Vaahteramäen yksikkö tarjoaa turvallisen kodin sekä monipuolista hoitoa, kuntoutusta ja kasvatusta 10–17-vuotiaille lapsille. Vaahteramäessä on yhteensä 7 asiakaspaikkaa. Vaahteramäki on vahvasti resursoitu erityisyksikkö, jonka erityisosaamisalueena ovat neuropsykiatrisesti sekä psyykkisesti oirehtivien ja traumatisoituneiden lasten hoito, kuntoutus ja kasvatusta. Vaahteramäessä on pitkä kokemus ja vahva erityisosaaminen mm. neuropsykiatrisista haasteista, traumatisoituneiden, masentuneiden sekä itsetuhoisten lasten kanssa työskentelystä.

Vaahteramäessä lapsen hoito, kasvatusta ja kuntoutusta perustuvat yksilöllisten tarpeiden tunnistamiseen ja hyvinvoinnin kokonaisvaltaiseen tukemiseen. 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. Perhetyöskentely ja yhteistyö vanhempien kanssa vahvistavat lapselle tärkeiden ihmissuhteiden jatkuvuutta ja antavat työkaluja vanhemmuuteen.

Eemelin Verstaas on aloittanut toimintansa vuonna 2009. Lastensuojelulaitos Eemelin pihapiirissä sijaitseva 7-paikkainen verstaas tarjoaa omana yksikkönään Verstaas tarjoaa omana yksikkönään pitkäaikaista kuntoutusta, ohjausta ja tukea 10–17-vuotiaille lapsille. Verstaalla turvallisen aikuisen läsnäolo ja fyysisesti turvalliset tilat mahdollistavat lapsen hoidon ja kuntoutumisen. Yksiköiden yhteydessä toimii Harjavallan kaupungin alainen yläkoulun pienryhmä, jossa on opettaja ja avustaja.

Verstaalla ymmärretään kriisien- ja traumojen vaikutusta lapsen ja hänen perheensä elämässä. Joskus lapsen tai hänen vanhempansa oireilun taustalla on kyse traumaista, jolloin työskentely rakentuu trauma-auttamisen menetelmien mukaiseksi.

Eemelin Kissankulman yksikkö on toiminut vuodesta 2022 ja tarjoaa turvallisen kodin sekä monipuolista hoitoa, kuntoutusta ja kasvatusta 6–12-vuotiaille sijoituksen tarpeessa oleville lapsille. Kissankulma on vahvasti resursoitu erityisyksikkö, jonka

erityisosaamisalueena ovat neuropsykiatrisesti ja psyykkisesti oirehtivien sekä traumatisoituneiden lasten hoito, kuntoutus ja kasvatus.

Kissankulman asuinyksikkö on suunnattu voimakkaasti oireilevien alakouluikäisten, 6-12 vuotiaiden, lasten hoitoon ja kuntoutukseen. Yksikössä on asiakaspaikkoja neljä. Henkilökuntaa yksikössä on 10 henkilöä.

Kaikissa yksiköissä lapset pääsevät myös sekä yksilöinä että yhdessä vaikuttamaan omaan arkeensa viikoittaisten yhteisöpalaverien kautta. Palavereissa päätetään mm. tulevan viikonlopun toiminnallisista tuokioista, ja lapsia kannustetaan myös rohkeasti tuomaan esille omia ajatuksiaan ja toiveitaan. Tärkeää on, että lapsi tuntee kuuluvansa osaksi ryhmää, tulevansa kuulluksi ja että hänen mielipiteitään arvostetaan. Tämä luo lapselle tunnetta, että hänestä välitetään yksilönä.

Yksiköiden yhteydessä samassa pihapiirissä toimii Harjavallan koulutoimen alainen yläkoulun luokka, mitä yksiköissä asuva lapsi voi tarvittaessa käydä.

Toimintaamme kaikissa yksiköissä ohjaavat seuraavat lait ja asetukset:

- Lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelulaki
- Sosiaalihuoltolaki
- Valvontalaki
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toimintaa Eemelin Vaahteramäessä ohjaava arvopohja:

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

Seuraava Vaahteramäen arvoista on taito. Taito voi olla tiedollisen taidon hankkimista ohjaajille, jotta osaamme ja ymmärrämme auttaa lasta parhaalla mahdollisella tavalla. Toisaalta on tärkeää olla taito kohdata työssä, jota teemme lapsen, hänen perheensä ja muiden verkostojen kanssa. Lapsen vahvuuksien ja taidon nostaminen ratkaisukeskeisesti on toimintamme perusta.

Vastuu ja välittäminen omina arvoina pitävät sisällään tärkeän vastuun lapsen arjen sujumisesta, turvallisuuden tunteesta sekä siitä, että lapsi tulee päivittäin kohdatuksi ja kuulluksi. Aikuisen välittäminen on kaiken perusta, mikä näkyy arjessa kiinnostuksena

lapsen asioihin, kaikkien tunteiden sallimisena ja mielekkään arjen rakentamisena yhdessä lapsen kanssa.

Tuemme lapsen kasvua ja kehittymistä päivittäisessä ohjaustyössä ja annamme lapselle aikaa tulla kuulluksi ja nähdyksi. Kehittyminen myös ohjaajalle ammatillisesti on tärkeä arvo, jotta pystymme auttamaan lapsia ja perheitä parhaalla mahdollisella tavalla.

Vaahteramäessä lapsen hoito, kasvatus ja kuntoutus perustuvat yksilöllisten tarpeiden tunnistamiseen ja hyvinvoinnin kokonaisvaltaiseen tukemiseen. 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. Perhetyöskentely ja yhteistyö vanhempien kanssa vahvistavat lapselle tärkeiden ihmissuhteiden jatkuvuutta ja antavat työkaluja vanhemmuuteen.

Vaahteramäen ohjaajien keskinäistä työskentelyä ohjaa hyveet; Luotettavuus, yhteenkuuluvuus ja sitoutuminen.

Luottamus näkyy kaikessa arjen työssä mitä Vaahteramäessä tehdään. Luottamus ei ole ainoastaan työkaveriin kohdistuva, vaan myös lasten luottamuksen saaminen on laadukkaan työn kannalta ensiarvoisen tärkeää. Yhteiset näkemykset ja niistä keskustelu sekä jokaisen persoonan käyttäminen arjen ohjaustyössä on voimavara avoimessa ja keskusteleavassa työyhteisössä.

Luottamus työyhteisön sisällä näkyy stressittömänä arkena, auttamisen haluna ja jaksamisen voimavarana, kun voi luottaa asioiden hoituvan myös silloin, kun ei itse ole paikalla.

Yhteenkuuluvuuden tunteen rakentaminen on toimivan ja luottamusta herättävän työyhteisön tavoite. Kun työyhteisö on vielä verrattain nuori on tärkeää oppia tuntemaan / luottamaan työkaveriin. Meillä voit jakaa omasta elämästä työkaverille juuri sen verran mitä haluat. Jokainen hyväksytään porukkaan omana itsenään. Yhteenkuuluvuuden tunne on kuin liima, joka sitoo työporukan ajan kuluessa yhteen. Laadukkaan ohjaus ja kasvatustyön tekemiseen tarvitaan jokaista työyhteisön jäsentä.

Sitoutumisen myötä työyhteisön työskentelyyn löytyy laadukkuus ja ajan kanssa opittu työkaverin tapa toimia auttaa lapsen asioiden hoidossa. Näin asiat tulevat hoidettua, noudatetaan yhteisiä sääntöjä esim kirjaamisen suhteen ja ymmärretään asioiden tärkeys juuri laadun näkökulmasta. Pidetään lupauksista kiinni niin lapsille, työkaverille kuin esihenkilölle. Ollaan avoimia myös silloin kun kaikki ei mene, kuten on sovittu. Näin luodaan avoimuutta ja toisaalta välitetään luottamusta myös siitä näkökulmasta ettei aina voi onnistua.

Henkilöstön vahvuuksista nousee luotettavuus, helposti lähestyttävyys, luovuus ja huumorintaju. Henkilöstö tuo aina työhön lasten kanssa oman persoonan ja toiminnan keskeinen ajatus on positiivisuus ja hyvän näkeminen arkisissa asioissa. Luovuus näkyy yksikön tiloissa henkilökunnan ja lasten yhteisinä taideteoksina. Asioiden sanoittaminen yhteisen tekemisen kautta ja voimaantuminen näkyvät keskeisenä työskentelymenetelmänä Vaahteramäen arjessa. Voimaantuminen taiteen tai esim yhteisten palapeliprojektien kautta on noussut Vaahteramäen tavaramerkiksi.

Toimintaa Eemelin Verstaalla ohjaava arvopohja :

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

Seuraava Verstaan arvoista on taito. Taito voi olla tiedollisen taidon hankkimista ohjaajille, jotta osaamme ja ymmärrämme auttaa lasta parhaalla mahdollisella tavalla. Toisaalta on tärkeää olla taito kohdata työssä, jota teemme lapsen, hänen perheensä ja muiden verkostojen kanssa. Lapsen vahvuuksien ja taidon nostaminen ratkaisukeskeisesti on toimintamme perusta.

Työryhmämme Verstaalla on sitoutunut kohtaamaan jokaisen asiakkaamme sekä työtoverimme positiivisen psykologian ja ratkaisukeskeisen viitekehyksen hengessä. Uskomme siihen, että jokainen hetki ja kohtaaminen toisen ihmisen kanssa on ainutlaatuinen. Haluamme olla välittäviä aikuisia pienissäkin arjen hetkissä ja kohtaamisissa. Barbara Fredriksonin teoria (Love 2.0) muistuttaa meitä siitä, että jopa lyhyillä ohikiitävissä "mikrohetkissä" lapsen kanssa voidaan luoda välittävää tunneilmapiiriä ja kokemusta, joka kantaa. Tärkeä osa kuntoutusta on välittävä ja terapeuttinen ilmapiiri, jonka luomme lapselle. Me olemme tilanteessa heitä varten.

Vastuu ja välittäminen omina arvoina pitävät sisällään tärkeän vastuun lapsen arjen sujumisesta, turvallisuuden tunteesta siitä, että lapsi tulee päivittäin kohdatuksi ja kuulluksi. Aikuisen välittäminen on kaiken perusta, mikä näkyy arjessa kiinnostuksena lapsen asioihin, kaikkien tunteiden sallimisena ja mielekkään arjen rakentamisesta yhdessä lapsen kanssa.

Tuemme lapsen kasvua ja kehittymistä päivittäisessä ohjaustyössä ja annamme lapselle aikaa tulla kuulluksi ja nähdyksi. Kehittyminen myös ohjaajalle ammatillisesti on tärkeä arvo, jotta pystymme auttamaan lapsia ja perheitä parhaalla mahdollisella tavalla.

Verstaalla ohjaajien keskinäistä työskentelyä ohjaa hyveet; laatu, kunnioitus ja huumori. Laadukas työyhteisö on keskustelevala ja läpinäkyvä. Toiminnan jatkuva

kehittäminen ja ammatillisuuden lisääminen parantavat aina laatua. Laatu näkyy viihtyvyytenä töissä. Avoimina keskusteluina työpaikalla voimme parantaa laatua ja keskittyä oleelliseen eli asiakastyöhön. Toisten sparraaminen ja työn yhteinen kehittäminen arjessa. Yhteisten toimintatapojen sopiminen ja luottaminen työkaverin ratkaisuihin.

Kunnioitus näyttäytyy niin ohjaajien kesken, kuin myös lasten ja heidän läheisten kanssa. Puhutaan lapsille ja lapsista arvostavasti. Samoin myös työkaverista. Muistetaan että hyvä lisää hyvää ja positiivista puhetta lisätään ja tuodaan myös raporttien antamiseen työkaluksi. Ammatillista ja kunnioitusta lisää työkaverin vahvuuksien tunteminen ja niiden nostaminen työkavereiden ja lastenkin silmissä. Kunnioitus on laadukkaaseen ohjaustyöhön merkittävästi vaikuttava asia.

Sitoutuneessa ja vakiintuneessa työyhteisössä luottamuksen löydyttyä kukkii myös huumori. On tärkeää, että jokainen kokee olonsa ymmärretyksi ja turvallisiksi, jotta myös huumori ymmärretään oikein. Huumori on paikassaan hyvä keino rentouttaa ilmapiiriä ja tilanteita, mutta huumori vaatii myös luottamusta työyhteisön sisällä, ettei tule väärinymmärryksiä. Tätä kehitämme ja avoimella puheella viemme eteenpäin.

Verstaan ohjaajien vahvuuskyselyssä keskinäisessä työskentelyssä nousi vahvuuksina esille ystävällisyys, tunnollisuus ja luotettavuus. Toiminnassa huomioidaan oma persoona ja jokaiselle annetaan työyhteisössä tilaa kehittää ja käyttää omia vahvuuksia työskentelyssä. Jokainen hoitaa tunnollisesti omat työt ja auttaa tarvittaessa työkaveria. Luotettavuus on turvallisuuden perusta niin ohjaajien kuin lastenkin kanssa toimittaessa. On tärkeää, että ohjaajat voivat luottaa toisiinsa ja toisaalta lapset ohjaajiin.

Toimintaa Eemelin Kissankulmassa ohjaava arvopohja:

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

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 ohjaustyössä 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.

Kissankulman ohjaajien keskinäistä toimintaa ohjaavat hyveet ovat ammatillisuus, luottamus ja positiivisuus.

Luottamus näkyy kaikessa arjen työssä mitä Kissankulmassa tehdään. Luottamus ei ole ainoastaan työkaveriin kohdistuva, vaan myös lasten luottamuksen saaminen on laadukkaan työn kannalta ensiarvoisen tärkeää. Yhteiset näkemykset ja niistä keskustelu sekä jokaisen persoonan käyttäminen arjen ohjaustyössä on voimavara avoimessa ja keskusteleavassa työyhteisössä. Luotetaan työkaverin päätöksiin ja siihen, että ne ovat juuri siinä hetkessä olleet parhaita päätöksiä!

Luottamuksen rakentaminen vaatii työkaverin tuntemista ja aikaa kehittyä. Aika ja yhteinen arki avoimen keskustelun kautta rakentaa luottamusta ja näin nostaa työn laatua.

Ammatillisuuden hahmottaminen eri näkökulmista on ensiarvoisen tärkeää. Me tarvitsemme kaikkien osaamista ja erityisesti kokemusta, joiden pohjalta muodostuu Kissankulman toimiva ja laadukas työyhteisö. Toimivan arjen takuu on ammatillisuus.

Positiivisuus lisää positiivisuutta. Mitä tulee paikalle, kun saavut paikalle? On tärkeää nähdä työssä toivo ja hyvä. Miten kohtelemme toisia, on ensiarvoisen tärkeää ja välittyy myös yksikön ilmapiiriin yleisesti. Positiivisuus on arjen haasteiden keskellä ensiarvoisen tärkeää ja arvokasta. Huumorin löytäminen arkisista asioista on hyvän ja luottavan työyhteisön voimavara.

Kissankulman työryhmän vahvuuksina nousi vahvuuskyselyssä esille helposti lähestyttävyys, luotettavuus ja energisyys. Lasten kanssa arjessa harrastetaan ja

touhutaan paljon. Aikuiset ovat Kissankulmassa sitoutuneita ja motivoituneita tähän. Aikuiset ovat niin toisilleen kuin lapsille helposti lähestyttäviä ja luotettavia. Arjessa turvallisuuden tunnetta niin lapsille kuin toisille ohjaajille tulee luottamuksen kautta.

Eemelissä 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, sekä järjestävät sijoituksen aikana säännöllisesti perhetapaamisia. Kaikilla lapsilla on oikeus tulla nähdyksi ja kuulluksi jokaisena päivänä. Varmistaaksemme jokaisen lapsen tasavertaisen huomioimisen päivittäin on yksikössä käytössä jokaisessa vuorossa vastuuhjaajajärjestelmä. Lapset on jaettu ohjaajien kesken niin, että jokainen lapsi ja ohjaaja tietää kuka vastaa vuorossa lapsen asioista.

Eemelissä jokaisella lapsella on voimassa oleva asiakassuunnitelma, joka on laadittu yhdessä lapsen, huoltajien ja sosiaalihuollon työntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmaa tulee päivittää puoli- vuosittain.

Eemelin ohjaajien ja vastaavan ohjaajan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla kolmen kuukauden välein. 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 hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa kuullaan myös vanhempia mikäli se on mahdollista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa yhteistyössä tehty asiakassuunnitelma on pohja hoito- ja kasvatussuunnitelmalle. Suunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan ja vähintään kolmen kuukauden välein.

Eemelissä lapsen kanssa täytetään toimintakykymittaria kolmen kuukauden välein. Tähän osallistetaan myös vanhempia. Lapsi itse, ohjaajat ja vanhemmat arvioivat lapsen toimintakykyä eri osa-alueilla. Lasta osallistetaan oman hyvinvoinnin ja kuntoutumisen arviointiin säännöllisesti. Lapsi saa omassa rauhassa vastata toimintakykymittarin kysymyksiin ja nämä huomioidaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitettäessä.

Lasta osallistetaan myös ikätaso huomioiden kuukausikoosteiden tekemiseen sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen. Lapsen kanssa käydään aina ennen

asiakassuunnitelmapalaveria keskustelua hänen toiveista, mitä toivoisi tehtävän eritavalla, miten haluaisi jatkossa toimittavan. Palaveritilanteet itsessään eivät aina ole helppoja ja sen vuoksi on tärkeää, että omaohjaaja osallistuu aina asiakassuunnitelmapalaveriin lapsen kanssa, jotta voi tarvittaessa sanoittaa ääneen lapsen tuottamia asioita.

Perheiden kanssa pidetään yhteyttä viikoittain tai useammin, jos on tarpeellista. Perheet sekä lasten läheiset ovat aina tervetulleita Eemeliin ja lasta kannustetaan pitämään hänelle tärkeisiin ihmisiin yhteyttä. Tarvittaessa myös kuljetamme lasta tapaamaan ystäviään, jos he asuvat jossain kauempana. Jos perhe tulee Eemeliin 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, jotta voimme työskennellä parhaalla mahdollisella tavalla lapsen hyväksi.

Jokaisen kuukauden yksikköpalaverissa käsitellään yleisten asioiden lisäksi jokaisen lapsen ajankohtaiset kuulumiset sekä omaohjaajan johdolla lapselle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Vastaavat ohjaajat yhdessä yksikönjohtajan kanssa seuraavat raportoinnin laadukkuutta, suunnitelmien ja koosteiden ajantasaisuutta sekä tavoitteiden mukaisen työskentelyn toteutumista. Jokaisen lapsen omaohjaaja on vastuussa oman asiakkaansa suunnitelmien laatimisesta ja tavoitteiden mukaisesta työskentelystä. Kuukausittaisissa omavalvonnoissa, jotka täytetään yhdessä yksikönjohtajan ja vastaavanohjaajan kanssa, seurataan ylläolevien asioiden toteutumista ja raportoidaan myös eteenpäin.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

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 yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Eemeliin sijoitettavien hyvinvointialueiden kanssa on laadittu puitesopimukset, jotka asettavat laadullisia vaatimuksia yksikön toimintaan. Puitesopimukset määrittelevät toimiluvan vaateiden lisäksi mm. henkilöstömäärän, koulutustason, erikoistumiseen liittyvät lisäopinnot sekä vuosittaisten täydennyskoulutusten määrän. Lisäksi sopimukset ohjaavat mm. vastuista lasten hankintojen ja kulujen osalta. Puitesopimusten ulkopuolella sijoitettavien lasten kanssa laaditaan lapsikohtaiset sopimukset, joissa yhtenä osana sijoittavataho määrittelee laadulliset vaatteet yksikön toiminnalle. Eemelin kaikissa kolmessa yksikössä yksikönjohtaja seuraa puitesopimusten/lapsikohtaisten sopimusten toteutumista.

Tavoitteena on ymmärtää asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset, kertoa heille ymmärrettävästi ja yksiselitteisesti, miten voimme näihin tarpeisiin vastata ja toimittaa se mitä on luvattu ja sovittu. Laadulla tarkoitetaan palvelujen saatavuutta ja tuloksellisuutta. Laatu näkyy ennen kaikkea asiakas- ja työntekijätyytyväisyytenä. Eemelin laatu järjestelmä antaa toiminnalle selkeät mallit ja rajat, joiden puitteissa toimiessa henkilökohtaiset suoritukset kanavoituvat parhaalla mahdollisella tavalla asiakkaidemme hyödyksi. Lainsäädännön vaatimukset, viranomaisohjeet, laatusuosituksien sekä eettisten periaatteiden velvoitteet otetaan huomioon toiminnassa. Laatu on koko henkilöstön yhteinen asia, ja se syntyy yhteistyöllä, hyvien kokemusten ja käytänteiden jakamisella. Henkilöstölle tehdään vuosittain henkilöstötutkimus, jonka pohjalta laaditaan työyhteisön kehittämissuunnitelma. Suunnitelmaa ja sen edistymistä seurataan säännöllisesti vuoden aikana.

Kuukausittain omavalvontaa tehdään omavalvonnan kuukausiseurannan avulla. Tässä selvitetään kuukauden ajalta yksikön toimintaa ja mikäli huomioitavaa herää, laaditaan toimintasuunnitelma asian korjaamiseksi. Kuukausiseurannan huomiot viedään aina kuukausittaisiin yksikköpalavereihin yhdessä henkilökunnan käsiteltäväksi. Lisäksi ne käsitellään yksikköjoryssa palvelujohtajan kanssa.

Vuosittain tehdään myös omavalvonnan laajempi kysely, jossa käsitellään seuraavia teemoja:

- Liiketoiminnan tulokset
- Tyytyväisyyskyselyjen tulokset
- Auditointien tulokset
- Toiminnan painopistealueet
- Toiminnan poikkeamat.

Osana omavalvontaa yksiköissä tehdään sisäisiä auditointeja vuosittain, sekä myös satunnaisesti ulkoisia auditointeja. Jokainen yksikönjohtaja käy kvartaaleittain oman palvelujohtajansa kanssa läpi yksikön laadun toteutumista ennalta ilmoitettujen teemojen perusteella

Vastuu palvelujen laadusta

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

Yksikönjohtajan työtehtäviin kuuluu:

- Talouden seuranta ja johtaminen
- Henkilöstöjohtamisen kaikki osa-alueet mukaan lukien rekrytointi ja kehittäminen
- -Yksikön hoito- ja kasvatustyön päivittäinen johtaminen (yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa)
- Hankinnat sekä ostolaskujen tarkastaminen
- Laatu järjestelmän ylläpito, sisäinen laadun varmistaminen sekä omavalvonnan toteutuksen seuranta ja ohjaus
- Toiminnan ja palveluiden sisältöjen kehittäminen
- Yhteistyö asiakkaiden, viranomaisten, sijaintikunnan virkamiesten ja palveluntoimittajien /alihankkijoiden kanssa sekä vastaaminen muistutuksiin, reklamaatioihin ja kanteluihin
- Yhteistyö palveluntuottajien ja sisäisen organisaation kanssa (kiinteistöt, IT ja turvallisuus)
- Päivystys
- Alueellinen johtoryhmätyöskentely ja kollegoiden tukeminen
- Tietosuojan toteutumisen seuranta ja ohjaus
- Vastaaminen kiinteistön kunnosta ja turvallisuudesta sekä vastuu ilmoittaa mahdollisista puutteista sekä huolehtia yksikön yleisilmeestä ja viihtyisyydestä
- Osallistuu yksikkönsä osalta kilpailutusmateriaalin tuottamiseen ja huolehtii puitesopimusehtojen, viranomaisvaatimusten sekä lastensuojelulain toteutumisesta palveluntuottamisessa
- Lopullinen vastuu työvuorosunnittelusta

Vastaavan ohjaajien tehtäviin kuuluu:

- Hoito- ja kasvatustyön päivittäinen johtaminen
- Hoito- ja kasvatushenkilöstön lähiesimiehenä toimiminen
- Kuukausikoosteiden, hoito- ja kasvatussuunnitelmien, toimintakykymittarin tarkastaminen sekä aikatauluista kiinnittäminen
- Työvuorosuunnittelu
- Palveluiden markkinointiin osallistuminen
- Laatu järjestelmän ylläpito ja sisäinen laadun varmistaminen
- Toiminnan ja palveluiden kehittäminen
- Yhteistyö asiakkaiden, viranomaisten, sijaintikunnan virkamiesten ja palveluntoimittajien/alihankkijoiden kanssa
- Yksikönjohtajan sijaistaminen vuosilomien aikana
- Päivystys (sovitusti)

Lääkehoidosta vastaavan tehtäviin kuuluu:

- Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivitys ja toteutumisen seuranta
- Lääkelupien yhteenvedot ja näyttöjen vastaanotto/ organisointi
- Lääkehoidon toteutumisen seuranta
- Konsultointi sairaanhoidollisissa asioissa
- Lääkekaapin siisteys ja avaintenhallinta lääkehoitosuunnitelmassa kuvatulla tavalla
- Osallistuminen perushoidon toteutukseen yksikössä erikseen sovitun työnjaon mukaisesti.
- Muut työnantajan määräämät tehtävät

Turvallisuusvastaavan tehtäviin kuuluu:

- Turvallisuusvastaavan tehtävänä on toimia oman vastuualueensa tehtävissä esimiehen työparina
- Turvallisuusasiakirjat
- Ohje väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Muut työnantajan määräämät tehtävät
- Kiinteistö- / laiteturvallisuus
- Turvallisuuskävelyiden toteutus ja korjaavista toimenpiteistä vastaaminen
- Palohälytinalitteet; tarkastukset, opastus (yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa)
- Henkilöturvallisuuden hallinnointi
- Henkilöturvallisuus
- Henkilöturvallisuuden koulutus
- Poistumisharjoituksien suunnittelu ja toteutuksesta huolehtiminen
- Uuden henkilön perehdytys turvallisuusasioihin ja kertaukset pidempään olleille työntekijöille.

Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Kun hyvinvointialueilta sosiaalityöntekijät tai asiakasohjaus tarjoavat uutta lasta yksikköön, arvioi yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat lapsen soveltuvuutta yksikön osaamisprofiiliin sekä olemassa olevaan lapsiryhmään. Lapsen taustatietoja selvitetään asiakirjojen ja keskustelun perusteella. Esihenkilötiimi osallistuu tarpeen mukaan muuta työyhteisöä arvion tekemiseen, mutta saadut henkilötiedot pidetään mahdollisimman pienen ryhmän arvioinnissa. Mikäli todetaan, että yksikkö pystyy mahdollistamaan lapselle sopivaa hoitoa ja kuntoutusta, sovitaan tutustumiskäynti mahdollisuuksien mukaan. Sijoituksen etenemisestä sovitaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä vanhempien kanssa.

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

Sijoituksen alussa jokaiselle lapselle tehdään tuloterveystarkastus Mehiläisen vastaanotolla. Sijoitetulle lapselle taataan hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Jos lapsen terveydentilassa huomataan muutoksia, tilataan hänelle lääkäriaika terveyskeskuksesta. Lasten hampaiden kunnosta huolehditaan ja lapsille varataan tarvittavat tarkistus- ja hoitoajat. Ensisijaisesti käytetään hyvinvointialueen järjestämiä julkisia palveluja. Tarvittaessa ohjaajat huolehtivat lapsen kuljetuksista lääkäriin / tutkimuksiin ja ohjaaja on lapsen pyynnöstä läsnä vastaanotolla. Kiireellisissä sairaustapauksissa ollaan yhteydessä terveyskeskuksen ensiapuun / päivystykseen. Kiireellistä kuljetusta tarvittaessa kutsutaan ambulanssi.

Asiallinen kohtelu

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

Eemelin ohjaajat toimivat aina lapsen etu mielessä. Aikuiset ovat hyvin perillä lasten asioista ja ovat sitoutuneita edistämään lasten kuntoutumista mm omaohjaajatyöskentelyn avulla. Eemelin aikuiset haluavat olla läsnä lapsille ja antaa

heille aikaa, olla tukena, ja kokemuksen välittämisestä. Meiltä löytyy monta aikuista, jotka ovat yksikössä työskennelleet usean vuoden ajan ja ovat myös sitä kautta osoittaneet sitoutumisen ja aidon halun työskennellä lasten edun hyväksi kohti lapsen mahdollista kotiuttamista.

Lasta ja hänen huoltajiaan kuunnellaan ja kuullaan, palaute otetaan vastaan ja käsitellään. Eemelin kaikissa yksiköissä pidetään viikoittain lasten viikkopalaveri, jossa käydään läpi yksikön yhteisiä asioita ja jokaisella lapsella on mahdollisuus sanoa asiasta kuin asiasta aikuisille. Viikkopalaverista tehdään kirjallinen yhteenveto.

Eemelissä on laadittu kaikkiin yksiköihin Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma yhdessä lasten ja asunyksikön henkilökunnan kanssa. Suunnitelman päivittäminen tapahtuu kaksi vuodessa tai tarvittaessa useammin. Uusien lapsien kohdalla suunnitelma käydään läpi kahden kesken sijoituksen alku vaiheessa. Hyvän kohtelun suunnitelmassa tavoitellaan lapsen äänen esille tuomista sekä lasten oikeuksien toteutumista. Hyvän kohtelun suunnitelmassa kuvataan Eemelin toimimista, käytettäviä rajoitustoimenpiteitä sekä jokaisen asukkaan oikeusturvakeinoja. Hyvän kohtelun suunnitelma, omavalvontasuunnitelma sekä näiden liitteenä oleva sosiaaliasiavastaavien luettelo yhteystietoineen löytyy kaikista asuinyksiköistä olohuoneesta kaikkien saatavilta.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Meillä Eemelissä se näkyy niin, että kohtaamme jokaisen lapsen ja vanhemman arvostavasti ja vahvistamme hänen mahdollisuuksiaan tulla kuulluksi. Eemelissä panostetaan paljon yhteisöllisyyteen ja lasten keskinäiseen vuorovaikutukseen, valvotaan ja varmistetaan että lapset kohtelevat toisiaan kunnioittavasti. Henkilökunta toimii suuressa roolissa ollessaan esimerkkinä siitä, miten toinen tulee kohdata ja miten toisia kohdella.

Asiallisen kohtelun varmistamme sillä, että henkilökunta noudattaa sosiaalialan lakeja ja toiminta on sen mukaista. Mikäli on havaittavissa epäasiallista kohtelua, henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan lapselle valitusoikeuden mahdollisuudesta sekä opastamaan häntä sen tekemisessä. Henkilökunnan on myös oikeus kertoa lapselle, että hänellä on oikeus soittaa vastuusosiaalityöntekijälle, mikäli kokee epäoikeudenmukaisuutta.

Lasta ohjataan tarvittaessa kääntymään myös yksikön johtajan puoleen, jonka velvollisuus on selvittää asiaa sekä lapsen että ohjaajan kanssa ja tarvittaessa ryhtyä työnjohdollisiin toimiin, mikäli ohjaaja kohtelisi lasta epäoikeudenmukaisesti. Vakavissa tilanteissa ohjataan lasta myös rikosilmoituksen tekemisessä. Näistä tilanteista tehdään myös omavalvonnan mukaiset epäkohtailmoitukset.

Mikäli lasten keskuudessa on epäasiallista käytöstä, niin ne tilanteet käydään lasten kesken läpi ja pyritään pääsemään sovintoon. Aikuiset toimivat näissä tilanteissa sovittelijoina ja pyritään ottamaan sosiaalityöntekijää mukaan keskusteluihin ja ilmoitetaan huoltajille myös tilanteen kulun. Mikäli asiakkaiden keskinäinen tilanne täyttää rikoksen tunnusmerkit, on joko yksikön työntekijä tai lapsen vastuusosiaalityöntekijä yhteydessä poliisiin rikosilmoituksen osalta.

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Eemelissä lapset kohdataan kunnioittavasti ja yksilöllisesti. Työskentely lapsen kanssa lähtee lapsen yksilöllisistä tarpeista. Lasta kuullaan 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.

Lapset osallistuvat itse yhteisen toiminnan, retkien ja omaohjaajapäivien suunnittelemiseen. Lasten huoltajat antavat suullista palautetta toiminnan kehittämiseen tai kirjallisen palautteen vuosittaisten kyselylomakkeiden myötä. Kaikessa toiminnassa huomioidaan aina lapsen etu, perustana lapsen edun periaate (LSL 417/2007, 4 §).

YK:n lapsen oikeuksien yleissopimus on tehty turvaamaan lapsen erityisiä tarpeita ja etua. Sopimus koskee jokaista alle 18-vuotiasta, myös sijaishuollossa olevaa. Lapsilla on yleissopimuksen mukaiset oikeudet henkilökohtaiseen vapauteen, fyysiseen, psyykkiseen koskemattomuuteen ja yksityisyydensuojaan.

Lapsen vaarantaessa kasvuaan ja kehitystään saatetaan lastensuojelulain perusteella kajota näihin lapsen oikeuksiin. Silloin toimenpiteestä tehdään rajoituspäätös, kirjataan tarkat perusteet päätökselle ja selvitetään sekä lapsen että huoltajan mielipide päätökseen. Viranomaisten on kaikissa lasta koskevissa toimenpiteissään ja päätöksissään arvioitava niiden vaikutukset lapseen, otettava huomioon lapsen etu ja kuunneltava lapsen mielipidettä.

Eemelin yksiköihin 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. Meillä kannustetaan, kehutaan, lohdutetaan ja pidetään hyvänä. Annetaan lapselle kokemuksia siitä, että he saavat tuntea erilaisia tunteita ja aikuinen osaa niihin vastata rakentavasti ja itsetuntoa kehittävästi. Eemelissä myös kunnioitetaan toista, muita ei satuteta eikä kiusata. Nähdään toiset arvokkaina ja todellisina.

Eemelissä 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.

Pukeutumiseen liittyvät asiat ovat jokaisen omia valintoja, joista keskustellaan ikätason vaatimalla tavalla. Eemelissä 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. Rajoituksen kestoa ja tarvetta sen jatkamiselle arvioidaan myös rajoituksen aikana. Itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen liittyviä päätöksiä tehdään ainoastaan lain sallimissa rajoissa ja mikäli tilanne sitä vaatii.

Rajoitustoimenpiteisiin turvautuminen on viimesijainen keino, ja sen tarpeellisuutta arvioidaan tarkasti.

Rajoitustoimenpiteet (Lastensuojelulaki 61§-74§). Henkilökunta tuntee rajoitustoimenpiteitä koskevan lainsäädännön ja menettelyt. Eemelin henkilökunnan osaamista varmistetaan rajoitustoimenpiteisiin liittyvillä koulutuksilla. Rajoituspäätöksen tekee yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva ohjaaja, silloin kun delegoiminen on mahdollista.

Rajoitustoimenpiteistä on tehty delegointilista, josta jokainen työntekijä voi katsoa mitä rajoituspäätöksiä he voivat tehdä. Delegointilista on tehty kaikissa asuinyksiköissä. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina virallinen päätös. Päätökseen kirjataan rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen perustelut, kesto, toimenpiteestä päättäneen, toteuttaneen ja läsnä olleiden henkilöiden nimet, toimenpiteen mahdollisen vaikutus lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä miten lasta ja hänen huoltajaansa on kuultu ja heidän mielipiteensä asiasta.

Eemelissä käytettävät rajoitustoimenpiteet:

- Liikkumisvapauden rajoitus (pisimmillään 7 vuorokautta, sosiaalityöntekijä voi tehdä 30 vrk kestäväen rajoituksen)
- Yhteydenpidon rajoittaminen (vain yksikönjohtaja tai yksikönjohtajan sijainen 30 vuorokautta, sosiaalityöntekijä voi tehdä pidemmän päätöksen)
- Henkilökatsastus

- Henkilötarkastus
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen
- Kiinnipitäminen
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen
- Eristäminen

Päätökset käydään aina läpi lapsen kanssa ja varmistetaan, että lapsi on ymmärtänyt päätöksen sisällön ja tietää oikeuksistaan. Päätökset lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja muille sovituille tahoille. Jos tarvetta asiakassuunnitelman välittömään tarkistamiseen ilmenee, lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan viipymättä. Rajoitustoimenpiteiden arvio tehdään yhdessä lapsen kanssa heti, kun mahdollista. Sen avulla mietitään jälkikäteen rajoituksen tarpeenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja vaihtoehtoisia toimintamalleja. Lapsen tilannetta arvioidaan päivittäin, onko rajoite tarpeellinen vai ei. Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi:

- rajoitukseen johtanut tilannetta
- rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita
- rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa
- rajoituksen vaikuttavuutta sekä
- muutoksenhakuoikeus ja oikeussuojakeinot.

Tarvittaessa lapsen tarvetta edunvalvojaan arvioidaan ja tuodaan esille lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu yhdessä lasten kanssa ja siihen on pyritty avaamaan asiat lapsille ymmärrettävästi. Lapset ovat itse osallistuneet mm. sääntöjen laatimiseen ja ottaneet osaa päivä- sekä viikko-ohjelman laatimiseen. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on vielä sen valmistuttua käyty yhteisesti läpi lasten kanssa ja heiltä kysytty, mikäli heillä olisi siihen lisättävää tai korjattavaa. Suunnitelma on nähtävissä yhdessä omavalvontasuunnitelman kanssa asumisyksikön olohuoneessa asiakaskansiossa.

Muistutusten käsittely

Lapsena tai läheisenä saatat kohdata tilanteita, joissa et ole tyytyväinen saamaasi päätökseen tai kohteluun. Mikäli lapsi tai läheinen on tyytymätön saamaansa palveluun, kannattaa ensisijaisesti ottaa asia puheeksi yksikössä ohjaajien tai yksikön vastuuhenkilön kanssa. Näin asia selviää yleensä nopeasti.

Voit myös ottaa yhteyttä sosiaalihuollon asioissa sosiaaliasiavastaavaan, jos tarvitset apua ja neuvoja asian käsittelyssä. Oman alueesi sosiaaliasiavastaava auttaa tarvittaessa ongelmatilanteissa ja opastaa asian eteenpäin viemisessä. Jos keskustelu ei auta, voit tehdä kirjallisen muistutuksen toimintayksikköön yksikön vastuuhenkilölle tai hyvinvointialueen 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 käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Kantelu lapsia koskevasta asiasta tehdään valvontaviranomaisille aluehallintovirastoon tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta tai toisen henkilön puolesta. Myös lapsi tai nuori voi tehdä kantelun. Valvontaviranomainen selvittää, onko asiassa tai tapahtumassa toimittu lainvastaisesti tai muuten moitittavalla tavalla. Mikäli asiasta ei ole tehty muistutusta, kantelu yleensä palautetaan muistutuskäsittelyyn. Tästä syystä asiakkaan tai läheisen kannattaa ensisijaisesti tehdä muistutus. Lisäksi kannattaa huomioida, että kanteluiden kohdalla käsittelyaika on yleensä huomattavasti pidempi kuin muistutuksissa.

Yhteystietoja:

Anne Hakanen (luvan vastuuhenkilö/yksikönjohtaja) anne.hakanen@familiar.fi
p. 044-5746331

Epäkohdat / poikkeamat käsitellään yksikössämme henkilöstöpalaverissa yksikönjohtajan johdolla kuukausittain ja näistä tehdään kirjaus henkilöstöpalaverin pöytäkirjaan. Pöytäkirja tallennetaan toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin, josta poissaolijoiden tulee käydä se lukemassa ja kuittaamassa luetuksi.

Satakunnan hyvinvointialueen valvontayksikkö, valvontakoordinaattorit Mari Virkkunen, p. 041732 2573, mari.virkkunen@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava Satakunnan hyvinvointialue

Puhelin: 044 707 9132

Sähköposti (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu): sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen

Lounais-Suomen aluehallintovirasto (kantelun tekeminen)

Sosiaali- ja terveydenhuollon kantelut ja valvonnat -yksikön päällikkö, johtava lakimies Pia Leikasto, p. 0295 018 033

Eduskunnan oikeusasiamies, (kantelun tekeminen)

puh. 09 4321 (eduskunnan vaihde), oikeusasiamies@eduskunta.fi
www.oikeusasiamies.fi Oikeusasiamiehen sivuilta löytyy lapsille suunnattu
ohjesivusto: <https://www.oikeusasiamies.fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>

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

Henkilöstö

Henkilöstömäärän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa
henkilöstömäärään ja -rakenteeseen sekä koulutustasoon. Lisäksi henkilöstön
määrään vaikuttaa hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset.
Henkilöstörakenteeseen otetaan huomioon toiminnan luonne, lasten hoidon tarve ja
yksikön tilanne. Yksikön hoitohenkilöstöstä vähintään 50 % on sosiaali-, terveys- tai
kasvatusalan AMK-tutkinto tai vastaava entinen opistoasteen tutkinto.

Yksiköissä on 9-10 hoito- kasvatustyöntekijää sekä toimintayksikön johtaja.
Eemelissä pyritään henkilöstön pysyvyyteen ja ennakoidaan, mikäli mahdollista
aloitetaan hyvissä ajoin rekrytointiprosessi, jotta henkilöstön määrä pysyy vakiona
muutostilanteissa.

Eemelissä käytetään vain koulutettuja sijaisia, joilla on lainmukainen pätevyys
työhön. Yksiköissä on muutamia vakituisia sijaisia, jotka tekevät keikkaluonteisesti
ohjaustyötä.

Yksiköissä 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
lähiesihenkilönä toimii vastaava ohjaaja. Vastaava ohjaaja vastaa kasvatustyöstä ja
on mukana jokapäiväisessä kasvatustyössä.

Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikön henkilöstön riittävyyttä seurataan vastaavanohjaajan ja yksikönjohtajan
toimesta päivittäin työvuorosuunnittelussa. Kuukausittaisissa operatiivisissa
palaverissa henkilöstön riittävyyttä seurataan sekä kilpailutusten vaateita.

Asiakastyössä tarvittavan resurssin riittävyyttä arvioidaan jatkuvasti. Mikäli jonkun
lapsen hoidon tarve näyttäytyy tavanomaista vaativampana, tehdään
hyvinvointialueen kanssa suunnitelma lisäresurssin hyödyntämisestä. Yksikkö myös

resursoi tarpeen mukaan yksittäisiin tilanteisiin jo ennakoivasti. Hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä vakituksilla sijaisilla varmistetaan henkilökunnan mitoitus.

Familiarissa on käytössä Powerbi-järjestelmä, joka seuraa henkilöstömitoituksen toteutumista. Lisäksi päivittäin esihenkilöt ja henkilöstö kiinnittävät huomiota yksikössä olevan henkilöstön määrään ja mikäli havaitaan puutteita, tilanne korjataan mahdollisimman pian. Sijaisia käytetään tarpeen mukaisesti sekä henkilökunnan sairas- ja vuosilomien tuuraajina. Lisäksi henkilökunnan palaveripäivien ja koulutusten aikana yksikössä työskentelee sijaisia.

Sijaisilta edellytetään sosiaali- ja terveystieteiden koulutusta tai he ovat alan opiskelijoita, joilla on riittävä osaaminen. Opiskelijoilta tarkistetaan koulusta saatava todistus. Kouluttamaton työntekijä ei työskentele yksin vuorossa. Sijaiset perehdytetään työhön samalla tavalla kuin vakituinen henkilökunta perehdytetään. Koulutuksen omaavilla sijaisilla on lääkeluvat kunnossa sekä hygieniapassi voimassa.

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

Työntekijöiden tausta ja koulutus tarkastetaan (tutkintotodistukset ja työhistoria). Ennen työsopimuksen allekirjoittamista jokaisen vakituksien työntekijän on esitettävä rikosrekisteriote (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 6§) yksikönjohtajalle. Pidempiaikaisten sijaisten on esitettävä rikosrekisteriote yksikön lähiesihenkilölle. Kaikki työntekijät haastatellaan ja varmistetaan, että heidän ammattioikeutensa tarkistetaan suosikki/terhikkirekisteristä.

Perehtyminen Familiar Oy:llä on perehdyttämisohjelma sähköisessä Moodle -oppimisympäristössä. Kaikki vakituiset työntekijät suorittavat sähköisen perehdytysohjelman työsuhteensa ensimmäisten kuukausien aikana. Perehtymisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa toiminnan ja tavat, ihmiset ja työhön liittyvät odotukset.

Perehtyminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä, perehtymisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista ja vähentää työtapaturmia sekä poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Perehtymistä käytetään opastuksena kaikille työhön tuleville: vakituksille, määräaikaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville, opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehtyminen kuuluu työntekijöille myös tehtävien ja työolosuhteiden merkittävästi muuttuessa. Uudet työntekijät ja sijaiset otetaan 1-3 perehtymisvuoroon työsuhteesta riippuen, joiden aikana he ovat yksikössä tutustumassa työtapoihin, toimitiloihin ja henkilöstöön.

Lähiesihenkilö on vastuussa työntekijän perehtymisestä. Työntekijän perehtymisen auttamiseen osallistuu koko työyhteisö ja usein tarkoituksen mukaista onkin, että varsinaisen työtehtävien opastamisen tekevät työtoverit. Yksiköstä vastaava

esihenkilö vastaa siitä, että perehtymisessä on käytettävissä riittävästi materiaalia ja käytettävä tieto on ajan tasalla.

Kun uusi työntekijä perehtyy tehtäväänsä, tulee seuraavat dokumentit käydä hänen kanssaan läpi:

- Nappula-asiakastietojärjestelmä ja vaitiolovelvollisuus ja salassapitolomake
- Sähköinen toimintakäsikirja / Faminet
- Perehtymisen tarkistuslista / perehtymisohjelma
- Yksikön tilat ja arjen käytännöt
- Ohjaajien toimenkuvat
- Yksikön vuorokohtaiset toimenkuvat
- Muut perehtymisohjelman edellyttämät asiat

Vakituisen työsuhteeseen tulevan henkilön perehtymisessä käsitellään laajemmin työtehtävän linkittymistä muihin toimintoihin ja kaikki perehdyttämisen tarkistuslistalla olevat asiat käydään läpi riittävällä laajuudella.

Perehtymisohjelma suunnitellaan esimiehen ja perehtyjän kesken yksilöllisesti huomioon ottaen mm. työsuhteen kesto ja luonne, ammattitaito, kokemus ja koulutus. Perehtymiseen kuuluu: aloituskeskustelu, suunnitelman tekeminen, perehtyminen eri osa-alueisiin perehtymisohjelman mukaisesti sekä yhteenveto. Perehtyjä ottaa selvää asioista, kysyy ellei tiedä ja seuraa omaa oppimistaan. Perehdyttäjä opastaa, kertaa ja tarkistaa oppimisen. Vastuu perehtymisen onnistumisesta on myös uuteen tilanteeseen tulevalle työntekijällä itsellään - oma aktiivisuus on avainasemassa.

Familiar kouluttaa henkilöstöään tasaisin väliajoin henkilökoulutuksin sekä verkkokoulutuksin. Yksikön koulutussuunnitelma on laadittu vastaamaan palvelun tarjontaa ja siitä on laadittu erillinen dokumentti. Eemelin yksiköissä on oman erityisosaamisen mukaista täydennyskoulutusta, lisäksi henkilöstöä koulutetaan heidän omien kiinnostuksen kohteiden mukaisesti. Jokainen työntekijä on suorittanut 5 koulutuspäivää vastaavan määrän opintoja yksikön erityisosaamisen mukaisesti.

Lisäksi jokainen suorittaa vuosittain 2 koulutuspäivää vastaavan määrän täydennyskoulutusta. Yksikön teoreettisen viitekehyksen mukaista kouluttautumista järjestetään säännöllisesti. Jokainen työntekijä suorittaa työsuhteen alkuvaiheessa mapakoulutuksen. Lisäksi vakituisilla työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassi sekä ensiapuosaamista päivitetään säännöllisesti.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lapsesta annetaan tietoja niille toimijoille, joille tiedot ovat oleellisia heidän toimintaansa varten. Jos asia on epäselvä, konsultoidaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää tai keskustellaan lapsen huoltajien kanssa, voidaanko tietoa luovuttaa.

Lapsikohtaisesta yhteydenpidosta eri toimijoiden kanssa vastaa ensisijaisesti omaohjaajat. Yhteistyötä tehdään sekä terveydenhuollon että koulutoimen kanssa.

Myös hoitojaksojen tarpeellisuutta sijaishuollon aikana arvioidaan lapsen vastuusosiaalityöntekijän ohjaamana.

Familiarissa on mahdollista myös sujuvasti yhdistää eri palveluiden kokonaisuuksia, kuten tukiperhettä sijaishuollossa olevalle tai jälkihuollon prosessin sujuvaa aloittamista jo sijaishuollon aikana.

Toimitilat ja välineet

Eemelin yksiköissä jokaisella lapsella on oma huone ja lisäksi yksiköissä on olohuone, keittiö ja toimisto ohjaajille. Asuinyksiköt on pyritty sisustamaan viihtyisästi turvallisuus huomioiden. Lisäksi yksiköissä on palaverihuone, sekä liikuntasali, oleskelu- / kerhohuone löytyy Vahateramäen ja Kissankulman kiinteistöstä. Jokaisessa yksikössä on kodinhoitohuone ja suihkut. Yksikössä on myös saunatilat. Eemelin yksiköiden iso piha mahdollistaa monenlaisen harrastamisen. Rakennuksen toisessa päässä toimii Harjavallan koulutoimen alainen pienluokka, jossa on opettaja ja avustaja.

Asiakkaiden toimintakykyä tuetaan yksilöllisesti. Jokaiselle järjestetään mahdollisuus harrastaa itselle mieluisia asioita. Eemelistä on lyhyt matka kuntosalille ja uimahallille tai joelle kalastamaan. Hittenharjun laskettelukeskus ulkoilumaastoineen on kävelymatkan päässä Eemelistä. Ohjaajat voivat myös osallistua harrastustoimintaan toimien esimerkkinä tai tukena asiakkaille. Yksiköissä järjestetään toimintapäiviä asuinyksioittäin ja toiminallisuus nähdään tärkeänä osana arjen työskentelyä.

Jokaisella lapsella on puitesopimusten vaateet täyttävät huoneet, joiden sisutukseen lapset saavat itse osallistua. Huoneissa on valmiiksi sänky, vaatekaappi, pöytä, tuoli ja pieni lipasto. Jokaisen lapsen huoneen ovi voidaan lukita ja jokaisella lapsella on omaan huoneeseen oma avain.

Tilojen käytön periaatteet:

- Lasten huoneet ovat vain heidän käytössään.
- Lasten vanhemmat majoitetaan hotelliin tarpeen vaatiessa.
- Vessoissa on myös suihkut.
- Sauna lämmitetään lapsen sitä halutessa.

Keittiössä ruokailuvälineet sekä ruuanlaittovälineet ovat lukittavien kaappien takana turvallisuussyistä.. Ruuanlaittoon käytettävien puukoista (yms.) on tehty erillinen luettelo. Eemelissä pyritään valmistamaan ruokaa yhdessä lasten kanssa ja tällöin lapsilla on mahdollisuus käyttää ruuanvalmistukseen tarvittavia välineitä ohjaajan valvonnan alla. Kaikilla ruuanlaittoon osallistuvilla henkilökunnan jäsenillä (kaikki vakituiset työntekijät sekä vakituisesti sijaisuuksia tekevät) on suoritettuna hygieniapassi.

Yksiköissä on käytössä yksikön oma henkilöauto, jolla henkilökunta voi kuljettaa lapsia esimerkiksi kouluun, kotiharjoitteluun tai harrastuksiin. Auto huolletaan säännöllisesti ja katsastetaan normaalin katsastusaikataulun mukaisesti. Ohjaajat vastaavat auton käytöstä, mahdollisten huomioiden/vikojen mukaan toimisesta sekä esimerkiksi tankkaamisesta.

Eemelissä tehdään koko henkilökunnan kanssa yhteinen riskienarviointi keväisin Laatuportti -järjestelmään. Yhteistä arviointia tehdessä riskeiksi on nostettu mm. ulkorappusten liukkaus talviaikaan ja tähän on haettu toimiva parannus keino yhdessä kiinteistön omistajan kanssa. Yksiköissä on toimisto, jossa säilytetään mm. henkilökunnan työvälineitä.

Yksiköiden kaikki työntekijät ovat suorittaneet/suorittavat alkusammutus - koulutuksen 2 vuoden välein tai aina tarvittaessa. Kiinteistöissä on sammutustarvikkeita, jotka on merkitty näkyvästi. Yksiköille on laadittu valmiussuunnitelma sekä palo- ja pelastussuunnitelma erillisille dokumenteille. Yksiköiden nimetyt turvallisuusvastaavat tekevät sisäisen palotarkastuksen kuukausittain ja tuovat tästä nostoja kuukausittaisiin yksikköpalaveriin.

Turvallisuusvastaava pitää turvallisuuskävelyt henkilökunnalle puolivuositain sekä toteuttavat poistumisharjoitukset. Yksikön lasten kanssa käydään keskustelua paloturvallisuudesta esim. sähkölaitteiden käyttämisen suhteen. Jokaisella vuorossa olevalla henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus valvoa tilojen turvallisuutta ja siisteyttä. Mikäli työvuorossa oleva henkilökunta havaitsee puutteita tiloissa, hänen velvollisuutensa on toimia asian korjaamiseksi.

Puutteesta riippuen työntekijä voi itse toimia, ilmoittaa asiasta kiinteistöhuollolle ja/tai yksikönjohtajalle. Kiinteistöhuolto tekee viikoittaisen kierroksen yksikössä ja tarkistaa tarvittavat korjauskohteet. Ohjaaja voi laatia tilanteesta myös poikkeamailmoituksen. Mikäli puute vaatii nopeampaa toimintaa, on kiinteistöhuollolla ympärivuorokautinen palvelunumero, johon voi ottaa yhteyttä

Yksiköihin on laadittu erillinen siivoussuunnitelma, jota työvuorossa oleva henkilökunta seuraa. Yksikössä käy joka toinen viikko ulkopuolinen siivoaja, joka siivoaa kaikkia yleiset tilat erillisen sopimuksen mukaisesti. Tarvittaessa yksiköiden tilataan erillinen siivous esim. ikkunanpesua varten. Kaikki lapset siivoavat omat huoneensa ikätason mukaisesti, heidän on aina mahdollista saada siivoukseen apua ohjaajilta.

Yksiköiden lääkevastaavat ja esihenkilöt huolehtivat hygieniaohteiden ja infektiorjunnan toteutumisesta. Seuraamme hyvinvointialueen ohjeistuksia ja myös Mehiläisen kautta on mahdollista saada ohjausta infektioiden osalta. Siivoussuunnitelman toteutumista seurataan ja siivousta tehostetaan tarpeen mukaan.

Hygieni- ja infektiorjunnan seuranta on päivittäinen osa ohjaajien ja johdon työnkuvaa. Yksiköissä seurataan poikkeamajärjestelmän kautta hygieniavaatimusten toteutumista ja yksikön lääkeshoidosta vastaavaohjaaja seuraa kuukausittaisessa omavalvonnassa mm. infektiorjunnan toteutumista. Nämä on kuvattu tarkemmin yksikön lääkehoidosuunnitelmassa.

Viimeisin palotarkastus on suoritettu: 13.2.2025

Viimeisin terveystarkastus on suoritettu: 6.3.2025

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Eemelissä perehtymiseen kuuluu Nappula-järjestelmän asianmukaiseen käyttöön tutustuminen sekä asiasta käydään keskustelua säännöllisesti yksikköpalavereissa.

Rekisterinpitäjänä toimivat sijoittavat hyvinvointialueet ja asiakkaan dokumentaatio toimitetaan heille arkistoitavaksi viimeistään 3 kk asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat yhtiön 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. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu Mehiläisen ammattilaisten perehtymisen ja osaamisen ylläpitämisen tueksi kattamaan Mehiläinen konsernin kaikilla toimialoilla toimivat ammattilaiset sekä tietojärjestelmät.

Julkisen järjestämisvastuun alaisissa sosiaali- ja terveyspalveluissa noudatetaan palvelunjärjestäjän tietoturvasuunnitelmaa vaadittavin osin Mehiläisen tietoturvasuunnitelman ohella. Mehiläisessä toimivat ammatinharjoittajat ja alihankkijat sitoutuvat sopimuksellisesti osaltaan noudattamaan Mehiläisen tietosuoja- ja tietoturvakäytäntöjä.

Tietoturvasuunnitelmasta ja sen päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöiden kanssa. Mehiläisen omavalvontasuunnitelmat laaditaan palveluyksikkökohtaisesti. Mehiläisen yhtiöiden omavalvontaohjelmat ja omavalvontasuunnitelmat julkaistaan ja tiedot raportoidaan.

Tietoturvasuunnitelman ja omavalvonnan toteutumista seurataan tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmässä. Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmä seuraa tietoturvan kokonaistilannetta ja merkittäviä poikkeamia sekä varmistaa vaatimustenmukaisuuden toteutumisen ja tekee näihin liittyvät päätökset.

Ohjausryhmä valmistelee Mehiläisen ylimmän johdon hyväksymän tietoturvallisuus- ja tietosuojaopolitiikan, johon on kuvattu tietoturvallisuuteen ja -suojaan liittyvät roolit ja vastuut sekä tavoitteet, että raamit tietoturvallisuuden hallinnalle ja toteuttamiselle. Turvallisuudesta huolehtiminen on osa yrityksen johdon ja koko henkilökunnan päivittäistä työtä sekä osa yrityksen liiketoimintaa. Toiminnan

jatkuvuuden, henkilöstön ja potilaiden/asukkaiden turvallisuuden turvaaminen on kaikkien asia.

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Eemelissä perehtymiseen kuuluu Nappula-järjestelmän asianmukaiseen käyttöön tutustuminen sekä asiasta käydään keskustelua säännöllisesti yksikköpalaverissa. Rekisterinpitäjänä toimivat sijoittavat hyvinvointialueet ja asiakkaan dokumentaatio toimitetaan heille arkistoitavaksi viimeistään 3 kk asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat yhtiön 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.

Tietoturvasuunnitelma on Familiarilla laadittu 14.5.2025.

Mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen varalle on olemassa asianmukaiset, EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät raportointi- ja dokumentointijärjestelyt. Mahdollisten vakavien tietoturvapoikkeamien jälkeen pidetään katselmointitilaisuus, jossa käydään kriittisesti läpi poikkeama, selvitetään sen juurisyitä sekä tapahtumien kulku tietoturvallisuuden jatkuvan parantamisen varmistamiseksi. Pitkään Eemelissä työskennelleet ovat käyneet Familiarin oman kirjaamiskoulutuksen, lisäksi syksyn 2024 aikana kaikki työntekijät käyvät eOppiva ja Kansa-koulu 6 -hankeen mukaisen kirjaamiskoulutuksen. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävässä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Mehiläisen jatkuvuussuunnittelua ja varautumisen järjestämistä on kuvattu Turvallisuus ja poikkeustilanteet -sivuilla. Mehiläisen käytännöt virhe- ja ongelmatilanteissa on kuvattu Mehinet: tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset. Ilmoitus havaitsemastasi tietoturvapoikkeamasta tulee tehdä Mehiläisen tarkoituksenmukaiseen palautekanavaan.

Jokaisella Mehiläisessä työskentelevällä on mahdollisuus raportoida havaitsemastaan tai epäilemästään väärinkäytöksestä tai muusta vakavasta epäkohdasta yhtiön WhistleBlowingilmoituskanavaan, johon raportoidut asiat käsitellään yhtiön johdon toimesta. Mehiläinen on varautunut asianmukaisesti erilaisiin tietoturvahäiriöihin ja -poikkeamiin. Yhtiön tietojenkäsittely-ympäristö on suojattu tietoturvauhkia vastaan nykyaikaisin palomuuuri-, tunkeutumisen esto- sekä virustorjuntaratkaisuin.

Lisäksi riippumaton palveluntarjoaja monitoroi Mehiläisen tietoverkon tilaa ja reagoi havaittuihin tietoturvapoikkeamiin yhdessä määritetyn dokumentoidun hallintaprosessin mukaisesti. Mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen

varalle on olemassa asianmukaiset, EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät raportointi- ja dokumentointijärjestelyt. Mahdollisten vakavien tietoturvapoikkeamien jälkeen pidetään katselmointitilaisuus, jossa käydään kriittisesti läpi poikkeama, selvitetään sen juurisyyt sekä tapahtumien kulku tietoturvallisuuden jatkuvan parantamisen varmistamiseksi.

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

Yksikössä on käytössä turvapainikkeet, jota jokaisen tulee käyttää vuoron aikana. Turvallisuusvastaavat huolehtivat turvapainikkeiden testaamisesta (vähintään 3 viikon välein). Turvapainikkeet hälyttävät Securitaksen hälytyskeskukseen, josta yksikköön tulee hälytyksen tapahtuessa vartija.

Yksikössä käytössä seuraavat lääkinnälliset laitteet:

- kuumemittari
- verensokerimittari
- verenpainemittari
- alkometri
- huumesekalat
- ensiapulaukku

Jokaisen laitteen käyttöohjeet säilytetään laitteen yhteydessä. Jokaisen työntekijän kanssa käydään laitteiden käyttö läpi perehdytyksen yhteydessä ja uuden laitteen kohdalla. Laitteet kalibroidaan tai uusitaan säännöllisesti. Terveystuonon laitteista ja tarvikkeista vastaa erikseen nimetty sairaanhoidon ammattilainen. Yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma, mihin on kuvattu toimintaohjeet eri poikkeustilanteiden varalle.

Lääkehoitosuunnitelma

Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma löytyy Faminetistä ja paperisena versiona yksiköistä viranomaiskansioista. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään vuosittain ja päivitetään aina säädösten, toiminnan tai lääkehoidon käytäntöjen ja olosuhteiden muuttuessa merkittävästi. Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat. Vaahteramäki Hertta Aalto, Kissankulma Anna Jaansalu, Versta Susanna Varju.

Eemelin jokainen vakituinen työntekijä on suorittanut koulutukseensa soveltuvat lääkeluvat, joiden mukaisesti hän osallistuu yksikön lääkehoitoon. Sosionomit (AMK) ovat suorittaneet 5 op:n edestä lääkehoidon opintoja. Terveystuonon ammattihenkilöiden lupa on laajempi kuin sosiaali- tai kasvatusalan henkilöstön. Yksiköissä tarkastellaan tulleita poikkeamaraportteja viikoittain paikalla olevan henkilökunnan kanssa ja arvioidaan yhdessä tuleeko lääkepoikkeaman johdosta

välittämiä toimenpiteitä vai jatketaanko asiankäsittelyä vasta koko työryhmän kokouksessa.

Poikkeamia käsitellään kuukausittain yksikköpalaverin yhteydessä ja yhdessä työryhmän kanssa mietitään toimenpiteitä poikkeamien vähentämiseksi ja toiminnan korjaamiseksi. Näistä tehdään kirjaukset työryhmän muistioon, josta sovitut toimenpiteet voi käydä tarkistamassa jälkikäteen. Poikkeamat käsitellään yksikönjohtajan toimesta myös sisäisessä järjestelmässä.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietoturvalle ja tietosuojalle on tärkeä rooli elämässämme, sillä käytämme erilaisia digitaalisia palveluita niin työssä kuin vapaa-aikanakin. Teknisten ratkaisujen lisäksi tietoturvaan vaikuttavat myös päivittäiset käytäntömme ja asenteemme. Mehiläisen jokainen työntekijä on vastuussa yrityksen tietoturvasta, siksi kaikkien työntekijöiden on oltava tietoisia tietoturvaan liittyvistä käytännöistä ja ohjeista, ja noudatettava niitä työssä.

Tietoturvalle tarkoitetaan hallinnollisia ja teknisiä toimia, joilla varmistetaan tiedon

- Luottamuksellisuus: pääsyoikeudet tiedostoihin ovat vain niillä, jotka ovat oikeutettuja kyseisiin tiedostoihin
- Eheys: tietoja suojataan virheellisesti muokkaamiselta tai tuhoamiselta
- Saatavuus: tiedot ovat saatavilla oikea-aikaisesti ja luotettavasti Tietosuoja viittaa toimenpiteisiin ja käytäntöihin, joilla suojataan henkilötietoja ja varmistetaan, että niitä käsitellään lainmukaisesti, turvallisesti ja yksityisyyttä kunnioittaen.

Tietosuojan tavoitteena on estää henkilötietojen väärinkäyttö, luvaton pääsy, muokkaaminen tai tuhoaminen. Henkilötiedot ovat mitä tahansa tietoja, jotka voi yhdistää tiettyyn henkilöön. Näitä voivat olla esimerkiksi: nimi, osoite, puhelinnumero, IP-osoite, valokuva jne. Henkilötietoihin lukeutuvat myös potilastiedot ja sosiaalitoimen tiedot. Henkilötietojen käsittely tarkoittaa mitä tahansa toimenpidettä, jossa henkilötiedot ovat osana toimintaa.

Tällainen toiminta voi olla esimerkiksi: henkilötietojen katselu, muokkaaminen, tallentaminen tai poistaminen. Potilas- ja sosiaalitiedot: Potilas- ja sosiaalitoimen tietojen käsittely tulee aina perustua hoitosuhteeseen, asiakassuhteeseen tai muuhun työtehtävään liittyvään perusteltuun ja lainmukaiseen tarpeeseen Potilas- ja sosiaalitietojen käsittelyä valvotaan ja tietojen käsittelystä jää aina lokitieto

Salassapitovelvollisuus: Potilas- ja sosiaalitiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapitovelvollisuus koskee sote-ammattilaisia sekä jokaista muuta terveydenhuollossa tai sosiaalihuollossa työskentelevää henkilöä.

Salassapitovelvollisuus koskee niin asiakirjoja kuin kaikkea muuta asiakkaan asioinnin yhteydessä saatuun luottamukselliseen tietoon. Potilas- ja sosiaalitietoja voidaan luovuttaa ainoastaan rekisterinpitäjän päätöksellä, perustuen 28 lainsäädäntöön tai potilaan/asiakkaan (rekisteröidyn) nimenomaiseen suostumukseen. Salassapitovelvollisuus säilyy, vaikka työsuhte Mehiläisessä päättyy.

Eemelissä jokainen ohjaaja perehdytetään työhön ja yhtenä osa-alueena perehdytyksen ensimmäisissä päivissä on kirjaaminen ja kirjaamiseen liittyvä tietosuoja. Jokainen työntekijä suorittaa Mehiläisen tietoturvakoulutuksen ja kirjaamiskoulutuksen. Kaikissa yksikönpalavereissa käydään läpitietoturvaan liittyviä nostoja ja huomiota. Henkilökuntaa ohjataan tekemään tietosuojaan liittyvää omavalvontaa ja tarvittaessa poikkeama -ilmoituksia.

Työntekijät perehdytetään kirjaamaan reaaliaikaisesti ja todenmukaisesti, arvioivaa kirjaamistapaa käyttäen. Kirjaukset tehdään työyhteisön sisäisessä verkossa varmistaen, että työympäristö on kirjaamishetkellä kirjaamiseen soveltuva. Henkilötiedot säilytetään salasanan tai lukkojen takana. Henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähetään salattuna. Työntekijät perehdytetään päivittyvistä viranomais määräyksistä. Esihenkilöt pitävät työntekijöiden tiedot ajantasaisina. Harjoittelijat perehdytetään asiaan harjoittelun alkaessa.

Täydennyskoulutuksesta vastaa esihenkilöt. Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

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

Yksikön tietosuojavastaava: Yksikönjohtaja Anne Hakanen
anne.hakanen@familiar.fi 0. 044 5746331

Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Eemelissä kerätään palautetta lapsilta, heidän läheisiltään ja yhteistyökumppaneilta, kuten lasten lastensosiaalityöntekijöiltä. Yksiköiden toimintaa pyritään kehittämään aktiivisesti saadun palautteen perusteella ja ilmapiiri kehitysehdotuksille on salliva.

Jokainen lapsi saa tuoda esille omia ajatuksiaan mm. seuraavia kanavia pitkin:

- Säännölliset anonyymit asiakastyytyväisyyskyselyt 2 kertaa vuodessa
- Lasten yhteiset viikkopalaverit
- Arjen keskusteluissa ohjaajan, omaohjaajan, vastaavan ohjaajan ja/tai yksikönjohtajan kanssa.

Lapsilta saadut palautteet käsitellään aina asiaankuuluvalla tavalla ja toimintaa kehitetään yhdessä lasten ehdotusten pohjalta. Lasten asiakastyytyväisyys -kyselyn pohjalta rakennetaan yhdessä lasten kanssa kehittämissuunnitelma. Palautteet ja kehittämissuunnitelma käydään läpi henkilökunnan kuukausipalaverissa. Kyselyjen lisäksi vanhemmilta ja läheisiltä saamme palautetta viikkosoittojen ja tapaamisten yhteydessä.

Lapsilla, huoltajilla sekä sosiaalitoimella on mahdollisuus antaa palautta jokaisessa hetkessä ja palautteet otetaan ylös tiimipalavereissa käsiteltäväksi. Familiarissa on asiakastyytyväisyyskyselyt myös vanhemmille sekä sosiaalityöntekijöille. Eemelissä

kyselyjä toteutetaan kahdesti vuodessa. Näiden tulokset käsitellään yksikköpalaverissa henkilökunnan kanssa ja niiden pohjalta toimintaa kehitetään. Palautetta kerätään vuosittain myös sosiaalitoimilta ja sosiaalityöntekijöiltä. Henkilöstökysely toteutetaan vuosittain ja siitä tehdään tiimeissä kehittämissuunnitelmat ja näiden suunnitelmien toteutumista arvioidaan puolivuosittain.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Familiar Oy:n ja Eemelin riskienhallinta perustuu Mehiläisen riskien hallintapolitiikkaan, jolla on vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä. Yrityksen on huolehdittava, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon. Asiakasturvallisuus sekä omavalvonta perustuvat riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia otetaan huomioon monipuolisesti.

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Eemelin yksiköissä tehdään vuosittainen riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteet niiden vähentämiseksi. Riskien arviointi tehdään vuosittain laatuportti -järjestelmään sekä syksyisin operatiivisten riskien (toiminnan riskien) osalta Familiarin sisäiseen järjestelmään. Riskien seuranta tehdään koko ajan ja esille tulleita riskejä pyritään heti poistamaan. Seuranta tapahtuu yksikköpalavereissa, jolloin voidaan yhdessä koko henkilökunnan kanssa arvioida riskien suuruutta tai toimenpiteiden vaikutusta.

Työsuojelun riskejä arvioidaan itsearvioinnilla, johon osallistuu yksikön turvallisuusvastaavan kanssa koko yksikön henkilöstö. Kartoituksella selvitetään yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Eemelin yksiköissä tunnistettuja riskejä ovat mm. lapsen aggressiivinen käytös, lasten luvattomat poissaolot sekä työvoiman saatavuuden haasteet.

Esimerkiksi lasten luvattomia poissaoloja pyritään estämään varmistamalla vuorovaikutussuhteiden toimivuus, yksikön hyväksyvä ilmapiiri sekä toimintaan soveltuvat tilat ja riittävä henkilöstö työvuoroissa. Tavoitteena on riskien tunnistaminen ja epäkohtien, tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen ja asiakasturvallisuuden vahvistaminen. Työnantaja huolehtii tarpeen vaatiessa työnjohdollisista toimista, mikäli asiakkaan kohtelussa havaitaan epäasiallista toimintaa.

Kemikaaliriskejä arvioidaan kemikaaliluettelon sekä lääkehoidon riskejä lääkehoitosuunnitelman laatimisen /päivittämisen yhteydessä. Lisäksi yksiköissä on mm. toimintasuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, sekä siivous- ja ravintohuollon omavalvontasuunnitelmat. Tiimeissä on yhteisesti päätetty, ettei siivoukseen ja ruokahuoltoon valita erillisiä vastuu henkilöitä vaan työ jaetaan tiimin kesken.

Eri häiriötilanteisiin varautumista on kuvattu valmiussuunnitelmassa, mitä päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Siihen on kirjattu toimintaohjeet eri riskitilanteiden

varalle, kuten henkilöstöjärjestelyt, toimitilahaasteet tai tietoliikennekatkokset. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haattatapahtumien ja läheltä piti tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haattatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan Yksikönjohtaja on vastuussa riskienhallinnasta. Lisäksi meillä Eemeliissä on nimettynä kaikissa asuinyksiköissä turvallisuusvastaava, jonka tehtävänä on huolehtia tietyt kiinteistö- ja asiakasturvallisuuteen liittyvät asiat.

Vastaavat ohjaajat yhdessä tiimin kanssa huolehtivat riskitason päivittäisestä havainnoinnista. Työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa sekä säännöllisesti kertaamalla riskienhallinnan asioihin. Ohjaajat osallistuvat riskienhallintakyselyyn sekä omavalvontasuunnitelman tekemiseen. Työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa sekä säännöllisesti kertaamalla riskienhallinnan asioihin ja myös osaamistasosta huolehditaan koulutuksin ja säännöllisin kertauksin.

Näistä esimerkkeinä EA -koulutukset, Mapa - koulutukset, alkusammutuskoulutukset, poistumisharjoitukset sekä säännölliset turvallisuuskävelyt. Ohjaajat osallistuvat riskienhallintakyselyyn sekä omavalvontasuunnitelman tekemiseen. Myös asiakasnäkökulma otetaan huomioon riskien tunnistamisessa. Lasten kanssa harjoitellaan mm. poistumistilanteita. Myös asiakashankinnassa pyritään mahdollisimman hyvin huomioimaan se, ettei asiakkaan toiseen asiakkaaseen kohdentavia riskejä syntyisi. Henkilöstö pyrkii ennakoimaan kaikki tilanteet mahdollisimman hyvin.

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskien hallintaa sekä omavalvontaa ohjaavat meillä seuraavat dokumentit:

Hoito- ja kasvatus / yksikködokumentit:

Omavalvontasuunnitelma

Yksikön toimilupa

Yksikön ympäristösuunnitelma

Yksikön toimintasuunnitelma

Yksikön säännöt/toimintaohjeet

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Ohje luvattoman poistumisen varalle

Hoidon teoreettinen viitekehys

Hoito-, kasvatus- ja kuntoutusprosessin kuvaus

Sijoittamissuunnitelma

Asiakaskysely ja siitä pohjattu kehittämissuunnitelma

Lääkehoito:

Yksikön lääkehoitosuunnitelma

Kooste lääkeluvallisista työntekijöistä

Rajoitustoimenpiteet:

Rajoitustoimenpiteiden yksikkökohtaiset ohjeet

Rajoitustoimenpiteiden delegointilistat

Turvallisuuskirjoitukset:

Palo- ja pelastussuunnitelma

Poistumisturvallisuusselvitys

Poistumisharjoitukset

Valmiussuunnitelma

Toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle

Yksikkökohtaiset toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin

Riskien hallinta (arvio, seuranta ja vaikutukset)

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma

Siivoussuunnitelma

Kemikaaliluettelo sekä käyttöturvaselosteet

Henkilöstöasiat:

Kehittämissuunnitelma

Yksikön koulutussuunnitelma

Työterveyden toimintasuunnitelma, yksikkökohtainen liite

Työhyvinvointisuunnitelma

Riskienhallinnassa on kolme vaihetta:

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako

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.

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 keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

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.

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti. Edellä tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikönjohtajalle Eemelissä) tai muulle toiminnasta vastaavalle henkilölle (esim. vastaavalle ohjaajalle tai palvelujohtajalle), jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita.
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Palveluntuottajan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön (yksikön johtaja/palvelujohtaja) on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle (sijoittavan hyvinvointialueen johtava viranhaltija) ja valvontaviranomaiselle (avi/valvira) 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 omavalvonnallisin toimin.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Tarkempi kuvaus epäkohtailmoitusprosessista:

Ohjaajan havaitessa epäkohdan, asia keskustellaan esihenkilön kanssa kuten valvontalaki ohjaa tekemään. Keskustelussa tarkastellaan, mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii.

Ilmoituksen voi tehdä myös oman alueen palvelujohtajalle, mikäli esihenkilölle ei ole mahdollista ilmoitusta tehdä (poissaolo, estyneisyys tms. tekijä.)

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa

Yksikön omilla sivuilla täytetään poikkeamalomake. Lomakkeesta valitaan, koskeeko ilmoitus a) asukkaan kohtelua, b) osallisuutta tai palvelun aikarajoja, c) palvelutarvetta ja/tai palvelusuunnitelmaa tai d) pakotteiden/ rajoitteiden käyttöä. Lomake lähtee esihenkilön käsiteltäväksi.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Faminetissa kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen myös anonyymisti.

Muutoksista tiedottaminen on yksikön johdon tehtävä. Muutoksista tiedotetaan henkilökuntaa kuukausipalaverissa, toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa tai sähköpostitse. Mikäli asia vaatii lapsille tiedottamista, käydään asia läpi jokaisen lapsen kanssa yksiköllisesti. Tarvittaessa vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille asia tiedotetaan joko puhelimitse tai sähköpostilla.

Mikäli ilmoitus ei tuota muutosta epäkohtaan, on ilmoituksen tehneellä ohjaajalla mahdollisuus olla yhteydessä valvontaviranomaiseen.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet mietitään edellä kuvatun mukaisesti työryhmän ja tarvittaessa lasten/vanhempien tai yhteistyötahojen kanssa. Korjaavat toimenpiteet tehdään tilanteen mukaan viipymättä tai siinä kohtaa, kun se toiminnan kannalta on mahdollista toteuttaa. Korjattujen toimenpiteiden vaikutusta seurataan, että tuottavatko ne haluttua muutosta.

Valvovan viranomaisen selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset otetaan huomioon ja ohjataan käytäntöön. Selvityspyynnöt käsitellään yksikönjohtajan toimesta palvelujohtajan sekä laatujohtajan kanssa. Näistä saatu ohjaus tai toiminnan muutokset viedään käytäntöön muuttamalla ohjeistuksia ja tiedottamalla henkilökuntaa. Selvityspyyntöjen vastineet tehdään aina määräajassa.

Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaja 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. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa

Luettelo alihankkijoista:

- Siivoupalvelut Diasiivous
- Kiinteistöhuolto Kotikatu
- Lukkokaksikko
- Työnohjaus Minna Aallontie

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Toimeenpano

Yksikönjohtaja on kerännyt työntekijöiden ajatukset yhteen ja tehnyt selkeän kokonaisuuden. Lapsia on osallistettu ikätason mukaisesti omavalvontasuunnitelman tekemiseen, Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Anne Hakanen. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta huolehditaan päivittämällä sitä säännöllisesti, sekä kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Suunnitelmaa seurataan asiakkailta, heidän läheisiltään, yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta ja työntekijöiltä saadun palautteen perusteella. Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti esimerkiksi yhteisöfoorumeissa, asiakassuunnitelmanneuvotteluissa sekä erillisin kyselyin. Työntekijöiden vastuulla on ilmoittaa, mikäli havaitaan tarve päivittää omavalvontasuunnitelmaa.

Esihenkilöt tarkastavat/seuraavat omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta toiminnan muuttuessa tai vähintään vuosittain.

Omavalvonnan toteutuminen on kuvattuna aiemmissa osiossa eli seuranta on jatkuvaa ja kaikille kuuluvaa, ja päivitys tehdään vähintään vuosittain, mutta aina tarpeen mukaan. Koonti omavalvonnan seurantahavainnoista ja tehdyt muutostoimenpiteet julkaistaan kvartaaleittain yksikön verkkosivuilla.

Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on sekä sähköisessä muodossa että paperiversiona lastensuojelulaitoksen yleisissä tiloissa. Asiakkaat, asiakkaiden omaiset sekä muut yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet pääsevät tutustumaan suunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma on julkaistu myös yksikön omilla verkkosivuilla, mistä kuka tahansa pääsee sen lukemaan. Suunnitelma löytyy myös Socfinderista ja yksikön Faminet-sivuilta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: 4.3.2026

Allekirjoitus: 