

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Perhehoitopalvelut Itä-Suomi 2024

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	9
2.5 Henkilöstö	10
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	12
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	12
2.8 Toimitilat ja välineet	12
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	13
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	13
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	14
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	14
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	16
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	16
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	16
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	17
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	19
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	19
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	21
4.1 Toimeenpano	21
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	21

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar oy
Katuosoite Paciuksenkatu 27 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Laura Vornanen p. 040 125 6789 laura.vornanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Familiar perhehoitopalvelut Itä-Suomi	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Palvelujohtaja Laura Vornanen Itä-Suomen perhehoidon palvelupäällikkö Hanna-Maria Kuivalainen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 040 125 6789 laura.vornanen@familiar.fi puh.040 624 2521 hanna-maria.kuivalainen@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Äyräpäänkatu 12 B 10 (toimisto)	Postinumero ja toimipaikka 80230 Joensuu
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelu: sijais- ja tukiperhehoitoiminta	Asiakaspaikkamäärä -
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Palvelu tuotetaan perheiden kotona.	

Hyvinvointialue Pohjois-Karjalan Hyvinvointialue Etelä-Karjalan 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. Pohjois-Karjalan Hyvinvointialue: Kati Saurula sosiaaliasiavastaava Puh. 013 330 8268 Ma klo 8.30 – 11.30 Ti-to klo 9.00 – 11.00 kati.saurula@siunsote.fi Hanna Mäkijärvi

Sosiaaliasiavastaava
Puh. 013 330 8265
Ma klo 8.30 – 11.30
Ti-to klo 9.00 – 11.00
hanna.makijarvi@siunsote.fi
Käyntiosoite:
Torikatu 18 A, 3. krs
80100 Joensuu

Etelä-Karjalan hyvinvointialue:

Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy (Socom) tuottaa sosiaali- ja potilas-asiavastaavan palvelut Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle.

Heli Tiusanen
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
Puh. +358447485306
Ma-to klo 9.00 – 15.00
heli.tiusanen@socom.fi

Taija Kuokkanen
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
Puh. +358505558553
Ma-to klo 9.00 – 15.00
taija.kuokkanen@socom.fi

Käyntiosoite:
Laserkatu 6 E 4
53850 Lappeenranta

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty
20.6.2023	Perhehoitopalvelut Pohjois-Karjala ISAVI/3567/2023
1.7.2023	Perhehoitopalvelut Etelä-Savo ESAVI/31814/2023

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Itä-Suomen perhehoitopalveluissa tarjotaan vahvasti tuettua perhehoitoa lastensuojelun asiakaslapsille sekä perustasoista ja ammatillista tukiperhetoimintaa. Palveluumme kuuluu pitkäaikainen sijaisperhetoiminta, tukiperhetoiminta, vastaanottoperhetoiminta, lomitusperhetoiminta ja valvotut ja tuetut tapaamiset. Lisäksi yksikössämme rekrytoidaan ja valmennetaan tuki- ja sijaisperheitä ja tarjotaan perheille vahvaa tukityötä sijoituksen aikana. Lastensuojelun perhehoidossa edistämme aktiivista toivoa luoden näin turvallisen kasvuympäristön lapselle.

Arvolupauksemme Familiar perhehoitopalveluissa on:

Palvelumme on olemassa lasta varten. Palvelumme on lapsen nykyisessä elämäntilanteessa hänelle paras vaihtoehto. Palvelumme on tarjota turvallinen koti sellaista tarvitsevalle lapselle. Tilaajalle tarjoamme kustannustehokkaan ja inhimillisen ratkaisun. Perhehoitajalle tarjoamme mielekkään elämäntavan sekä tukea sijoituksen aikana. Palvelumme erottuu laadulla, joustavuudella ja sitoutumisella.

Familiar perhehoidon arvot ovat:

VÄLITTÄMINEN JA VASTUUNOTTO

- * Kyky ja tahto nostaa esiin lasta koskevat ilonaiheet ja huolenaiheet, valmius pyytää apua
- * Nollatoleranssi henkiselle ja fyysiselle väkivallalle
- * Tasa-arvo perheen lasten kesken

TIETO JA TAITO

- * Kyky ja tahto kouluttautua ja kehittyä perhehoitajana
- * Kyky ja tahto ottaa ohjausta vastaan
- * Kyky ja tahto reflektiiviseen työotteeseen

KASVU JA KEHITYS

- * Kyky ja tahto kannustavaan ilmapiiriin lapsen kasvun ja kehityksen tukemisessa
- * Kyky ja tahto toiveikkuuden ylläpitämiseen
- * Kyky ja tahto tasapainoisen, hyvän arjen tarjoamiseen

KUMPPANUUS JA YRITTÄJYYS

- * Kyky ja tahto kasvatuskumppanuuteen ja jaettuun vanhemmuuteen
- * Kyky ja tahto osallistua perhehoidon kehittämiseen
- * Kyky ja tahto yrittäjähenkiseen vastuullisuuteen perhehoitajuudessa

Itä-Suomen perhehoitopalveluiden tiimissä on yhteisesti luotu tiimin yhteiset eettisen periaatteet tiimityöskentelyyn. Tiimin yhteisesti sovitut eettiset periaatteet tiimin työskentelyssä ovat sitoutuminen/vastuullisuus, joukkuehenkisyys/avuliaisuus ja keskustelevaisuus.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Itä-Suomen perhehoitopalveluissa merkittävänä osana laatua on omavalvonta. Vuosittain laadimme omavalvontasuunnitelman, jonka toteutumista seurataan päivittäisessä työssämme. Seurantaa tukevat omavalvonnan kuukausikysely, omavalvonnan kvartaaliarvioinnit, omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit ja poikkeamaprosessit.

Tuki- ja sijaisperheet valmennetaan omalla Famile - valmennuksella, jossa kiinnitetään erityistä huomiota perheen soveltuvuuteen tehtäväänsä. Perheen aikuisilta tarkastetaan rikosrekisteriote ja pyydetään asuinkunnalta selvitys mahdollisista asiakkuuksista lastensuojelussa ja päihde- tai mielenterveyspalveluissa. Tuki- ja sijaisperheiksi haluavien olosuhteet tarkastetaan myös kotikäynnin yhteydessä, jossa kiinnitetään erityistä huomiota kodin ja pihapiirin turvallisuuteen. Perhekohtaisilla tapaamisilla tutustutustaan perheen historiaan ja elämänvaiheisiin tarkasti, jotta opimme tuntemaan tuki- ja sijaisperheemme mahdollisimman hyvin.

Pitkäaikaisessa perhehoidossa perheen oma työntekijä tapaa palvelusopimuksesta riippuen perheen 4-12 kertaa vuodessa, joiden lisäksi on kuulumispuheluita 1-3 kertaa kuukaudessa. Tukikäynneillä luodaan luottamuksellista suhdetta, joka auttaa arkojenkin asioiden puheeksi ottamisen. Tukikäyntien yhteydessä lasta tavaataan, jotta lapsellekin mahdollistuu suhteen luominen työntekijää kohden ja luottamuksen lisääntyessä, epäkohtienkin esiin tuominen on luontevampaa. Tiiviiden tukikäyntien ja kuulumispuheluiden tarkoituksena on myös mahdollistaa jatkuva palautteen antaminen puolin ja toisin ja puuttua mahdollisiin epäkohtiin varhaisessa vaiheessa.

Tuki- ja sijaisperheiden työntekijät ovat hyvin tavoitettavissa arkisin, joten akuutit asiat pystytään hoitamaan joko saman, tai viimeistään seuravan työpäivän aikana. Käytössä on myös päivystysnumero, josta vastaa laitossyksikön henkilökunta vuorokauden ympäri. Numeroon voi olla yhteydessä lähinnä kasvatuksellisiin asioihin liittyen. Jos on tarvetta akuuteille toimenpiteille, voivat sekä tuki-, että sijaisperheet olla yhteydessä virka - ajan ulkopuolella alueensa sosiaalipäivystykseen tai hätäkeskukseen.

Itä-Suomen toimeksiantosuhteisen perhehoidon puitesopimuksessa laatuvaatimukset liittyvät työntekijöiden perehdyttämiseen, turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, turvallisen lääkehoidon toteutumiseen, omavalvontasuunnitelman olemassaoloon, lapsen käytettävissä olevaan viestintävälineeseen kuten puhelimeen tai tietokonee-

seen sekä palveluntuottajan sitoutumiseen palveluiden yhteiskehittämiseksi. Lisäksi kiinnitämme erityistä huomiota perheiden valintaan ja valmennukseen, työn ohjaukseen ja perheille annettavaan tukityöhön.

Perhehoidossa toimintaa ohjaavat asiakirjat Perhehoitajan Aapinen sekä syksyllä 2024 käyttöön otettava Turvallisen perhehoidon ohjeistus, joihin sekä tiimin työntekijät että perhehoitajat ovat perehtyneet. Lisäksi perhehoidossa on kehitetty työntekijöiden sähköinen perehdytys, joka on tulossa käyttöön syksyllä 2024.

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

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Itä-Suomen perhehoitopalveluiden palvelupäällikkö vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä ja tukena on Familiarin laadusta vastaava tiimi sekä palvelujohtaja.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Perhehoidossa ei laadita erikseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa vaan tarvittaessa se on osana asiakassuunnitelmaa. Perhehoidossa laaditaan perhehoidon tuen suunnitelma, jossa määritellään perheelle annettavalle tuelle tavoitteet. Perhehoidon tuen suunnitelma päivitetään asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä tai kun muutoin on tarve päivittää tuen tarvetta koskevaa suunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sisältyy perhehoidon Turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, johon työntekijät sekä perhehoitajat perehtyvät.

Palvelujen piiriin hakeudutaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän aloitteesta. Tiedonsaanti ja osallisuus varmistetaan siten, että asiakas osallistuu omaan asiakassuunnitelmapalaveriinsa ikänsä ja kehitystasonsa vastaavalla tavalla. Työntekijä tapaa lasta säännöllisesti ja tarvittaessa ohjeistaa asiakasta olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiavastaavaan sekä annetaan ohjeet muistutuksen tai kantelun tekemiseen.

Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan lapsen asiakassuunnitelma, joka annetaan lapselle tiedoksi ikä- ja kehitystason mukaisesti lapsen asioista vastaavan so-

siaalityöntekijän toimesta. Perhehoitajat toteuttavat asiakassuunnitelmassa asetettuja tavoitteita ja toimenpiteitä. Perhehoidon tuen suunnitelma laaditaan asiakassuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti ja sen toteutumista seurataan tukikäynneillä.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaan kohtelu pohjautuu Familiarin arvoihin ja toimintaohjeisiin, jotka sisältyvät työntekijän perehdytykseen ja perhehoitajien ennakkovalmennukseen.

Perhehoidossa lasta ja perhehoitajia tuetaan ja yhteyttä pidetään säännöllisin väliajoin, jolloin varmistetaan lapsen tai nuoren asiallinen kohtelu. Mikäli lapsi/nuori, hänen huoltajansa tai perhehoitaja on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja/tai omalle sosiaalityöntekijälleen. Ilman muistutustakin kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, jos lapset, heidän läheisensä tai perhehoitajat kokevat kohtaavansa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä. Kaikki lapsen kohtaamat haittatapahtumat tai vaaratilanteet käydään läpi hänen ja perhehoitajien kanssa ja tarvittaessa perhehoidon työntekijöiden ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Perhehoidossa ja tukiperhetoiminnassa ei ole rajoitustoimenpiteitä, joista yksikön henkilöstö tai perhehoitaja voisivat päättää. Palvelussamme mahdollisesti ilmenevät yhteydenpidon rajoittamispäätökset (62§-63§) ovat aina tehtävä lapsen asioista vastaavan kunnan sosiaalityöntekijän toimesta.

Lasta ja perhehoitajia tukevat työntekijät keskustelevat lapsen kanssa häntä tavatessaan ja tuovat hänen toiveensa ja ajatuksensa tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle erikseen yhteyttä ottaen tai raportoinnin kautta. Lapsella on myös mahdollisuus olla suoraan yhteydessä hänen asioitaan hoitavaan sosiaalityöntekijään. Lasta/nuorta kannustetaan osallistumaan asiakassuunnitelmanneuvotteluun hänen valmiuksiensa mukaan ja ohjataan ja tuetaan oman mielipiteen tai toiveiden ilmaisussa tarvittaessa. Lapsella on mahdollisuus tuoda esiin havaitsemiaan epäkohtia työntekijälle esimerkiksi perheohjauksien yhteydessä.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laadun tai asiakkaan saamaan kohtelun tyytymättömyyellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muis-

tutuksen vastaanottajan on käsiteltävä ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja
 palvelupäällikkö
 Hanna-Maria Kuivalainen
 p. 040 624 2521
 hanna-maria.kuivalainen@familiar.fi

tai

laatujohtaja Marko Nikkanen
 p. 040 189 7178
 marko.nikkanen@familiar.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön koulutusvaateita määrittää lainsäädännön ohella kuntien kanssa tehdyt puitesopimukset. Henkilöstön määrässä otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, lasten ja nuorten hoidon tarve ja yksikön tilanne. Perhehoidossa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen.

Itä-Suomen perhehoidon tiimiin kuuluu yhteensä 4 sosiaaliohjaajaa, 1 sosiaalityöntekijä ja palvelupäällikkö. Itä-Suomen perhehoidon yksikössä ei lähtökohtaisesti käytetä lyhytaikaisia sijaisia tai alihankkijoita. Opiskelijoita ei käytetä vakinaisen henkilöstön sijaisuuksissa.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus tehtävään.

Henkilöstö rekrytoidaan Mehiläinen-konsernin henkilöstöpolitiikan mukaisesti. Henkilökunnalta edellytetään soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuuntuntoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja ja alaistaitoja.

Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta pätevyys tarkistetaan Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikki/JulkiSuosikki palvelusta. Kaikilta hakijoilta edellytetään rikosrekisteriotteen esittämistä ennen työsuhteen alkua ja se merkitään sähköiseen henkilöstöjärjestelmään.

Toimintayksikön uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti. Familiarin perhehoidossa kehitetään tällä hetkellä sähköisen perehdytyksen ohjelmaa, joka tulee valmistumaan syksyllä 2024. Perehdyttämällä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminnan ja tavat, tiimin jäsenet, työnsä ja siihen liittyvät odotukset.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö koko tiimin osallistuessa perehdyttämiseen.

Täydennyskoulutuksesta vastaa Familiarin perhehoidon koulutuspäällikkö yhdessä perhehoidon johtoryhmän kanssa. Täydennyskoulutuksella pyritään vahvistamaan työntekijöiden osaamista ja lisäämään työntekijöiden ammatillisuutta ja työkykyä.

Familiarin perhehoidon Teams-koulutukset pyritään räätälöimään siten, että ne palvelevat sekä sijais- ja tukiperheitä että perhehoidon työntekijöitä samanaikaisesti. Samoihin koulutuksiin osallistumalla perhehoidon työntekijöillä on mahdollisuus reflektoida koulutuksista saatua tietoa tukityössä. Tarvittaessa koulutuksia voidaan eriyttää, jos siihen on erityinen syy.

Työntekijöille suunnatut koulutukset suunnitellaan siten, että ne vahvistavat perhehoidon työskentelykulttuurin yhtenäistämistä ja luovat teoreettisesti ja filosofisesti yhteistä linjaa perhehoidon tukityöhön. Vuonna 2023 järjestetyn perhehoidon työntekijöille suunnatun koulutuskokonaisuuden filosofiaa vahvistetaan edelleen työnohjauksellisten ilmiötyöpajojen kautta vuoden 2024 aikana. Lisäksi järjestetään yksi perhehoidon filosofiaa kertaava työpaja Teamsin kautta.

Lähtökohtaisesti lyhytaikaisia sijaisia ja alihankkijoita ei käytetä ja opiskelijoita ei käytetä vakinaisen henkilöstön sijaisuuksissa. Suoritetut täydennyskoulutuksen merkitään henkilöstötietojärjestelmään todistuksineen. Henkilöstön osaamista seurataan vuosittain kehityskeskusteluissa ja tarvittaessa osaamisvajeeseen puututaan ajantasaisesti lisäkoulutusta tai -perehdytystä järjestämällä.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Perhehoidossa yksikön palvelupäällikkö vastaa henkilöstön riittävyydestä ja sen seurannasta. Perhehoidossa henkilöstön riittävyyttä seurataan pohjautuen muun muassa asiakastyön määrään ja tuen tasoon, ja tarvittaessa toteutetaan rekrytointia tarpeiden mukaisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tekevät perhehoidon työntekijät aktiivista yhteistyötä lapsen vastuusosiaalityöntekijän ja ko. toimijoiden kanssa. Lapsen ja nuoren arjessa yhteydenpidosta vastaavat ensisijaisesti perhehoitajat. Heidän tukenaan on perhehoidon työntekijät, jotka välittävät tietoa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Yhteydenpidon ja yhteistyön laajuus ja tarpeet määritellään yleensä lapsikohtaisissa asiakassuunnitelmissa tai lapsen asioissa järjestettävissä muissa yhteistyöneuvotteluissa.

Perhehoitaja osallistuu eri palavereihin lapsen verkostossa. Myös Familiarin työntekijä osallistuu eri verkostopalaverihin.

Familiarin perhehoitajilta edellytetään asiallista, avointa ja rehellistä yhteistyötä ja kanssakäymistä eri viranomaistahojen ja Familiarin työntekijöiden kanssa, myös mahdollisissa ristiriitatilanteissa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Perhehoidon työskentely tapahtuu perhehoitajien kotona tai kuntien toimitiloissa. Familiar Itä-Suomen perhehoidon toimipiste sijaitsee rauhallisella asuinalueella tavallisessa kerrostalokolmiossa, joka on remontoitu perhehoidon tarpeisiin vastaavaksi, mm. toimistoihin on asennettu ääntä eristävät ovet luottamuksellisia keskusteluja silmällä pitäen. Toimipiste sijaistee lyhyen kävelymatkan päästä bussipysäkiltä, josta kulkee julkinen liikenne noin kaksi kertaa tunnissa. Toimipiste itsessään on maan tasalla ja ulko - ovella on loiva liuska, joka mahdollistaa vaivattoman sisäänkäsyn sekä lastenrattaiden, että pyörätuolin kanssa. Lisäksi Itä-Suomen perhehoidon toimipiste toimii työskentelytilana muun muassa tiimin yhteisille palaverille ja kirjallisille töille. Toimipiste toimii lisäksi henkilökunnan taukotilana.

Toimipiste sijaitsee vuokratiloissa, jonka paloturvallisuudesta vastaa vuokranantaja. Toimipisteessä on palovaroittimet ja ulko-ovet ovat lukittuina. Kiinteistön ylläpidosta vastaa taloyhtiön valitseman kiinteistönhuolto ja toimipisteessä käy viikoittain ulkopuolinen siistijä. Asiakastietoja käsitellään ainoastaan asiakastietojärjestelmässä ja

mahdolliset paperit tuhotaan silppurilla kun ne ovat tallennettu asiakastietojärjestelmään.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Familiarin perhehoitopalveluissa on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva.

Uudet työntekijät perehdytetään järjestelmän käyttöön. Ohjelmistontuottaja järjestää täydennyskoulutuksia, mikäli ohjelmistossa tapahtuu merkittäviä muutoksia.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu 14.12.2022 ja päivitetty 16.4.2024. Suunnitelma ja on nähtävillä Mehiläisen sisäisessä Intrassa.

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

Yksiköllä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoon liittyvät vastuut määritellään perhehoidon toimeksiantosopimuksessa.

Asiakaskohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa näkyy lääkkeet, määrät ja ajankohdat niiden antamiselle. Lapsen lääkkeitä ei anneta eikä lainata muille, vaikka toisella olisikin käytössä sama lääke. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, johon vain perhehoitaja pääsee käsiksi. Lääkkeiden käyttöpäivämäärän ylittyttyä (vanhentuneet) tai kun lapsen lääkitys lopetetaan, käyttämättömät lääkkeet palautetaan apteekkiin hävitettäväksi. Perhehoidossa ei ole palveluntuottajalla lääkehoitosuunnitelmavelvoitetta, vaan perhehoitajalla on lääkehoitosuunnitelma kodissaan annettaville lääkkeille. Perhehoitaja vastaa lääkkeiden antamisesta lapselle terveydenhuollon antamien ohjeiden mukaisesti.

E erityisen tärkeää on, että perhehoitaja tuntee annostelmiensa lääkkeiden vaikutukset, erityispiirteet, keskeisimmät riskit, annostelussa huomioitavat asiat, mahdolliset sivu- ja haittavaikutukset ja toimintatavat vaaratapahtumissa.

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea ja Terveystieteiden tutkimuskeskus THL ovat julkaisseet Tiedä & toimi -opaskortin turvallisesta lääkehoidosta lastensuojelun toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa. Korttiin on koottu keinoja turvallisen lääkehoidon varmistamiseksi.

Kortti löytyy oheisen linkin kautta:

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/144411/TT_Turvallinen_laakehoito_.pdf

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Asiakastietojärjestelmä Nappula on tietojen säilyttämispaikka asiakkaiden ja perheiden osalta. Perhehoitajien tiedot tallennetaan Nappulan sijaisperherekisteriin. Kirjaamiset pyritään tekemään heti asiakkaan tapaamisten tai muun kommunikaation tapahduttua. Paperisia dokumentteja säilytetään ainoastaan lyhytaikaisesti, kunnes ne on taltioitu sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Paperisten dokumenttien lyhytaikaissäilytys on lukollisessa arkistossa.

Paperiset dokumentit tuhoetaan silppurissa tai laittamalla ne tietosuojajätteelle tarkoitettuun säiliöön. Henkilöstö suorittaa pakollisen ja perehdytysvaiheeseen kuuluvan tietoturvakoulutuksen ja suoritusmerkintä kirjataan henkilöstötietojärjestelmään. Yksikön palvelupäällikkö vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

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

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Otamme palautetta vastaan asiakas-, yhteistyö-, ja verkostotapaamisissa. Familiarin perhehoidossa on olemassa kanava palautteen antamiselle kirjallisesti lähettämällä sähköpostia osoitteeseen "perhehoidonpalaute@familiar.fi". Palautetta kerätään sähköisesti lapselta, perhehoitajalta, biologisilta vanhemmilta ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä kerran vuodessa. Palautetta kerätään syyskuussa 2024.

Palautteet käydään läpi sekä omassa työyhteisössä että valtakunnallisesti Familiarin perhehoidossa. Keskeisimmät palautteet ja kehitysideat jalkautetaan osaksi perhehoidon arkea ja työskentelyä. Familiarin perhehoidolla on koko henkilöstön kehittämispäivät vuosittain, jolloin palautteita osaltaan käsitellään ja integroidaan osaksi toimintaa.

Henkilöstöltä kerätään palautetta vuosittain joka syysy kaikille työntekijöille lähetettävällä henkilöstötutkimuksella, jonka pohjalta laaditaan työyhteisön kehittämissuunnitelma, jota tarkastellaan ja arvioidaan neljännesvuosittain.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

Vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä on Familiarin johdolla. Johto huolehtii, että toimintaympäristö on mahdollisimman turvallinen ja mahdollistaa työn tekemisen laadukkaasti.

Itä-Suomen perhehoitopalvelun palvelupäällikkö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioihin liittyen. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin Itä-Suomen perhehoitopalveluiden tiimissä. Päävastuu riskienhallinnasta on Itä-Suomen perhehoitopalveluiden palvelupäälliköllä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Omavalvontasuunnitelma tehdään vuosittain yhteistyössä Itä-Suomen perhehoitopalveluiden palvelupäällikön ja työntekijöiden kanssa.

Riskikartoitus tehdään vuosittain tiimin yhteistyönä. Kartoituksen tarkoituksena on selvittää palveluun liittyviä riskejä, työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä jo etukäteen. Tavoitteena on ennaltaehkäistä tapaturmia ja vaaratilanteita sekä vähentää työstä johtuvaa kuormitusta.

Perhehoitajia edellytetään osallistumaan ennakko valmennukseen ennen ryhtymistä perhehoitajaksi sijoitetuille lapsille. Valmennuksen aikana perheen kanssa käydään läpi fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen perhehoidon edellytykset. Valmennuksen aikana arvioidaan perheen valmiuksia ja resursseja tarjota fyysisesti ja psyykkisesti turvallista perhehoitoa. Perhehoitajat perehtyvät valmennuksen aikana erilaisiin riskeihin kodin olosuhteissa ja käyvät läpi ne yhdessä valmentajien kanssa. Perheen kodin olosuhteet tarkistetaan valmennuksen aikana ja perhe käy läpi mahdolliset epäkohdat ja tarvittaessa korjaa ne. Perhehoitajien valmennus jatkuu sijoituksen ajan ja myös sijoituksen päättymisen jälkeen. Turvallisen perhehoidon toteutumista valvotaan Familiarin työntekijöiden tukikäynneillä.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilöstön on valvontalain 29-30§ mukaan 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 tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Henkilökunta on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa toiminnanohjausjärjestelmää. Mahdolliset turvallisuusriskit, vaarat, haittatapahtumat, läheltä piti-tilanteet ja toiminnalliset virheet dokumentoidaan järjestelmään ja käsitellään sekä johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa esihenkilön johdolla.

Itä-Suomen perhehoitopalveluiden riskit liittyvät pitkiin työmatkoihin, yksin ajamiseen sekä perheiden tapaamisiin yksin perheiden kotona. Tuki- ja sijaislapsiin tai perhehoitajiin kohdistuvia mahdollisia riskejä pyritään ennaltaehkäisemään riittävällä ennakoivalmennuksella, perhehoitajien työnohjauksella, tukikeskusteluilla, vertaisryhmätapaamisilla ja jatkokoulutuksin. Sijoitettavia lapsia koskevat riskit, jotka koskevat muitakin yksityiskodeissa asuvia lapsia. Perhehoitajat ovat tietoisia näistä riskeistä ja ennakoivalmennuksella pyrimme lisäämään perhehoitajien tietoisuutta mahdollisten riskien ennakoimiseen ja varautumiseen. Kotivakuutuksien osalta perhehoitajat tekevät riittävät toimenpiteet.

Tarvittaessa epäkohta viedään eteenpäin esihenkilötasolta johtoportaaseen kehittämisehdotuksina. Ilmoitukset käsitellään myös perhehoitajien ja heidän läheisten kanssa heidän ollessa asianosaisia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille myös eriäviä näkemyksiä ja epäkohtia.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Työn vaarojen ja riskien vuosittaisessa kartoituksessa tunnistettujen vaarojen ja riskien korjaamiseksi laaditaan aikataulu ja suunnitelma, jonka toteutuksesta yksikön palvelupäällikkö on vastuussa. Lisäksi riskienhallintaa tukee kuukausittainen omavalvonnan seuranta, joka toteutetaan sähköisesti kyselyyn vastaamalla yksikön palvelupäällikön toimesta. Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään Valvontalain 27§:n mukainen selvitys ja mahdollisista poikkeamista ilmoitetaan julkisessa verkossa neljä kertaa vuodessa, salassa pidettävät tiedot huomioiden.

Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa yksikkökohtaista poikkeamailmoitusjärjestelmää. Poikkeamailmoitusjärjestelmään kirjataan väkivalta- ja uhkatilanteet, henkilöstön tapaturmat, asiakkaiden tapaturmat, lääkehoidon poikkeamat, omavalvontasuunnitelman mukaiset epäkohtailmoitukset, psykososiaalisen

kuormituksen tilanteet, ruokahuollon poikkeamat, tietoturvapoikkeamat, ympäristöpoikkeamat sekä palautteet, kantelut ja selvityspyynnot.

Yksikön henkilökunta perehdytetään poikkeamatilanteiden tunnistamiseen ja poikkeamailmoitusten tekemiseen. Henkilökuntaa veloitetaan kirjaamaan poikkeamailmoitusjärjestelmään viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit. Palvelupäällikkö ja palvelujohtaja ovat tarvittaessa apuna työntekijöille poikkeamien tunnistamisessa ja poikkeamailmoitusten laatimisessa. Poikkeamailmoituksen tekijä luokittelee ilmoituksen vakavuuden asteikolla 1-5. Työntekijöiden laatimat poikkeamailmoitukset, jotka ovat vakavuudeltaan 1-3, ohjautuvat käsiteltäväksi palvelupäällikölle. Palvelupäällikön laatimat poikkeamailmoitukset käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja. 4-5 vakavuustason poikkeamat käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja ja lastensuojelupalvelujen johtaja. Poikkeamailmoituksen käsitelijä kirjaa ja vie toteutukseen toimenpiteet kyseessä olevan poikkeaman korjaamiseksi ja välttämiseksi jatkossa. Kaikki poikkeamailmoitukset käsitellään sekä perhehoidon johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa palvelupäällikön johdolla. Mikäli poikkeamailmoitus koskee perhehoitajia tai perhehoidossa olevaa lasta, käsitellään poikkeamailmoitus myös perhehoitajien sekä lapsen verkoston kanssa, arvioiden tapauskohtaisesti verkoston laajuuden ja lapsen osallisuuden ilmoituksen käsittelyssä. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille näkemyksiä ja epäkohtia palvelumme laadun parantamiseksi.

Asiakkaamme ja perhehoitajat voivat ilmoittaa poikkeamista suoraan omalle työntekijälleen, palvelupäällikölle tai sähköpostitse "perhehoidonpalaute@familia.fi", lapsella on myös oikeus olla yhteydessä omaan asioista vastaavaan sosiaalityöntekijäänsä.

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että poikkeamatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen poikkeamatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Yksikön työntekijöitä tiedotetaan muuttuneista käytännöistä ja korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta seurataan vähintään kuukausittain henkilökunnan kokouksissa.

Mikäli havaittu poikkeama liittyy perhehoitajaan, hänen toimintaansa tai perhehoitajan kotiin ja poikkeama on luonteeltaan toimenpiteitä vaativa, veloitetaan perhehoitajaa toimenpiteisiin poikkeamailmoitukseen johtaneiden asioiden korjaamiseksi yhdessä tapauskohtaisesti sovitun aikataulun mukaisesti. Perhehoitajaan liittyvän poikkeamailmoituksen myötä voidaan tehostaa perhekohtaista tukityöskentelyä ja lisäksi tarkentaa ohjeistuksia. Jos epäkohtia ei kyetä korjaamaan ja sen myötä perhehoitoon sijoitetun lapsen turvallisuuden ja hyvinvoinnin arvioidaan vaarantuvan, perhehoidon toimeksiantosopimus on mahdollista purkaa tai irtisanoa hyvinvointialueen toimesta.

Hygieniasta huolehtiminen ja infektioiden torjunta kuuluu osana hyvään hoitoon ja kasvatukseen perhehoidossa. Perhehoitajat opastavat ja valvovat, että perhehoidossa oleva lapsi oppii huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävässä määrin. Lasta ohjataan ja tuetaan siisteyteen ja itsestä huolehtimiseen perhehoitajien toimesta. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan Mehiläinen konsernin ohjeistuksia, yksikön työntekijöiden velvollisuus on tiedottaa perheitä ohjeistuksista. Hygieniaoheiden ja infektiorjunnan seuranta nivoutuu osaksi säännöllistä tukityöskentelyä perhehoitajien kanssa. Työnantaja tarjoaa henkilöstölleen tarvittavat suojat esimerkiksi hengityssuojat ja kumikäsineet. Lisäksi työterveydessä on mahdollisuus kausirokotteisiin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Itä-Suomen alueen perhehoitopalvelut eivät käytä ostopalveluina muita kuin perheiden ja työntekijöiden työnohjausta. Alihankkijoita ei ole käytössä.

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

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.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiussuunnitelma on oleellinen osa häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista. Valmiussuunnittelu tukee yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitämistä ja väestön toimintakyvyn varmistamista normaalioloissa ja häiriötilanteissa.

Familiarin perhehoidossa laadittuun valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelmaan on kuvattu laajasti varautumista, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Materiaalinen varautuminen tarkoittaa varautumista materiaalien saatavuusongelmiin. Pelastuslain (379/2011) mukaan virasto, laitos ja muu yhteisö on asianomaisessa kohteessa ja muussa toiminnassa velvollinen ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöi-

den, omaisuuden ja ympäristönsuojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin ne omalla toiminnalla kykenevät. Suunnitelmaan on kirjattu, kuinka tilanteisiin varaudutaan ja toimintaohjeet niiden sattuessa.

Suunnitelma ohjeistaa erikseen toimintojen hoitamisen sähkön-, lämmön- ja vedenjakelun mahdollisen katkoksen aikana. Suunnitelmassa on huomioitu myös pandemiaan varautuminen sekä sen ennaltaehkäisy että käytännön toimenpiteet. Asiakastietojen kirjaaminen ja tiedonsaanti poikkeustilanteissa on ohjeistettu mm. sähkökatkon varalta.

Perhehoidon käyttöön on juuri valmistunut Turvallinen perhehoito-opas, joka on tarkoitettu niin sijais- kuin tukiperheille sekä työntekijöille. Oppaan liitteenä on perheen asumisturvallisuuden tarkistuslista. Ohjeistamme perheitämme tekemään kodissaan turvallisuuskävelyn ja tarkistamaan kodin poistumis-, liikkumis- ja paloturvallisuuden. Tarkistuslistalla ovat myös lääke- ja kemikaalisäilytykseen liittyvät tekijät sekä kotivara.

Familiarin perhehoito toimii valtakunnallisesti, joten palvelun jatkuvuutta voidaan tarvittaessa tukea jonkun toisen alueen palvelutuotannolla, Familiarin laitostyksiköiden avustamana tai jälkihuollon palveluilla. Tiedonkulun jatkuvuuteen vaikuttavat merkittävästi henkilöstön pysyvyys sekä täsmälliset ja oikea-aikaiset asiakaskirjaukset.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavat yhdessä palvelupäällikkö Familiarin sosiaalipalveluiden kanssa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on laadittu Familiarin Itä-Suomen palvelupäällikön ja tiimin toimesta. Tiimi on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja se käydään tiimin kanssa läpi kokonaisuudessaan.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmettyä, kuitenkin vähintään vuosittain 1. vuosikvartaalin aikana. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Omavalvontasuunnitelma arvioidaan kvartaaleittain ja päivityksen julkaistaan yksikön verkkosivuilla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma pidetään nähtävillä sähköisenä www.familiar.fi sivustolla. Kvartaaleittain tehtävä omavalvontasuunnitelman päivitys julkaistaan sähköisenä www.familiar.fi sivustolla. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontaseurantakyselyllä ja niissä ilmeneviin epäkohtiin puututaan.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys:

Joensuu 31.10.2024

Allekirjoitus:



Hanna-Maria Kuivalainen

Palvelupäällikkö