



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja <input type="checkbox"/> Kunta	
Palvelujen tuottajan nimi Perhekoti Päiväpirtti. Ei alihankintaa.	Kunnan nimi Savonlinnan kaupunki
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Lastensuojelun ammatillinen perhehoito, lapset ja nuoret, 6 paikkaa	Sijaintikunta Savonlinna
Hyvinvointialue: Etelä-Savon hyvinvointialue, Eloisa. Mikkeli: Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli Savonlinna: Keskussairaalan tie 6, 57120 Savonlinna	
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Perhekoti Päiväpirtti Oy	Palvelujen tuottajan Y-tunnus 1561968-2
Toimintayksikön nimi Perhekoti Päiväpirtti	
Toimintayksikön postiosoite Haaraojantie 83	
Postinumero 57210	Postitoimipaikka Savonlinna
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Hannu Saarinen, johtaja	Puhelin 050 534 8067
Postiosoite Haaraojantie 83	
Postinumero 57210	Postitoimipaikka Savonlinna
Sähköposti pk.paivapirtti@perhekotipaivapirtti.fi	
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 21.1.2000	Muutosluvan myöntämisen ajankohta 1.6.2000
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta 15.5.2000	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta 14.11.2005/ ISLH-2005-03468/So-17
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyessä) Jatkuva vakuutusturva, Fennia (sopimus 490-7301246)	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toimintaamme ohjaavat seuraavat lait: sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki.

Päiväpirtin ammatillisen perhekotityön tarkoituksena on tarjota kodinomainen turvapaikka huostaanotetulle sijoitetulle lapselle. Perhekodissa pyritään luomaan turvalliset kasvuolosuhteet vanhemmuutta vaille jääneille, rajattomille tai muista vastaavanlaisista pulmista kärsiville lapsille ja nuorille. Perhekodissa tehdään aktiivista yhteistyötä sijoitettujen lasten biologisten vanhempien kanssa. Perhekoti Yrittäjäpariskunta asuu perhekodissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelumme edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvaa yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun perhekodissamme.

Yksilön ainutkertaisuus - pyrkimyksenä turvallisen ja luottamuksellisuuden pohjautuvan aikuissuhteen kautta tapahtuva lapsen/ nuoren minäkuvan vahvistaminen.

Perhe ja sosiaalisuus - turvallinen vanhemmuus ja aikuisen läsnäolo kasvatuksen lähtökohtina.

Aktiivinen ja tavoitteellinen toiminta - pyrkimyksenä koulutyön, harrastustoiminnan ja työkasvatuksen kautta tapahtua lapsen/ nuoren minän eheytyminen ja omine vahvuuksien löytäminen.

Humanistinen ihmiskäsitys - Ihminen (lapsi) nähdään aina itseisarvona ja päämääränä.

Tekemisen, kasvatuksen- ja hoidon taustalla näkyy voimakkaasti humanistinen arvomaailma.

Päivittämissuunnitelma

Toimintaohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa ja ovat samalla jatkuvan kehittämistyön alaisia.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

Hannu Saarinen, johtaja, perhekodin isä

Kati Saarinen, perhekodin äiti, esimiestehtävät

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät

Hannu ja Kati Saarinen

Haaraojantie 83

57210 Savonlinna

p. 050 534 8067

p. 050 5432 559

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)

Hannu Saarinen, johtaja (kokonaisvastuu)

Kati Saarinen, esimiestehtävät

Ulla Rauma, sairaanhoitaja, terv.hoitaja, lääkehoitosuunnitelma

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)

Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Henkilöstön tullessa talon palvelukseen omavalvontasuunnitelma toimii omalta osaltaan perehdyttämistyövälineenä.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään työyhteisön kehittämispalaverissa yhdessä koko henkilöstön kesken (=seuranta).

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen kotisivuilla, perhekodin ilmoitustaululla.

4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta (Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan menettelyt, joilla asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta, miten asiakaspalautteita käsitellään ja miten sitä käytetään hyväksi toimintaa kehitettäessä)

Puhelinkeskustelut, s-postikeskustelut lasten hoitoon liittyen ja näistä saatu asiakaspalaute ohjaavat toiminnan kehittämistä.

Suullinen palaute käytössä.

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa

Hannu ja Kati Saarinen yhdessä henkilökunnan kanssa työstävät asiakaspalautteet, mikä ohjaa toiminnan kehittämistä jatkossa. Asiakaspalautetta puretaan työyhteisön työnohjauksissa.

.

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautetta reflektoidaan toimintayksikössä jatkuvan prosessin luonteella: asiakaspalaute - oman toiminnan muuttaminen vastaamaan paremmin asiakkaan tarpeita.

Asiakkaan kuuleminen tärkeää.

Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

Jatkuvan kehitystyön alainen.

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Tästä kokonaisuudesta laaditaan toimintayksikön sisäiseen käyttöön eri osa-alueita koskevat asiakirjat, joissa sovitaan suunnitelmat ja aikataulut todettujen puutteiden ja haittatapahtumien korjaavista toimenpiteistä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus menettelystä haittatapahtumien ehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamisesta, käsittelystä ja tiedottamisesta

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Riskien hallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa usakaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Esim. tulipalovaarat:

sähkölaitteet, lasten tulitikkuleikit, tulisijat, kynttilöiden poltto, tahallinen sytyttäminen

syttymissyöt:

sähkölaitteiden oikosulku, sähköpattereiden peittäminen, nokipalo, huolimaton tulen käsittely vahingot:

pahimmassa tapauksessa koko rakennuksen tuhoutuminen

Häiriökäyttäytyminen kasvatus ja hoitotilanteissa; riski- ja vaaratilanteiden aiheuttaminen riskikäyttäytymisen seurauksena. Edellä mainittuja asioita pohdittu mm. palomestari Juha Paunosen kanssa.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Ennaltaehkäisy:

- kynttilöiden polttaminen vain ulkotiloissa luvallista

- TV:n huolto/ puhdistus, vanhoista ns. "laatikkotelkkareista" luopuminen ja vaihtaminen taulu

TV:ksi

- tarpeeton palava materiaali poistetaan talon seinustoilta

- alaikäisillä ei lupaa säilyttää tulentekovälineitä hallussaan, vain aikuisen valvonnassa käyttö sallittu

- tulisijojen vuosittainen nuohous ja tarkistus

- roskien poltto kielletty talon pihalla
- vialliset sähkölaitteet korjataan viipymättä
- tulisijojen sytyttämiseen lupa vain aikuisilla työntekijöillä
- kiinteistössä elektroniset sähköverkkoon kytketyt palovaroittimet sekä murtohälytysjärjestelmä.

Talossa tiedotettu riskikäyttäytymisen ja väkivaltakäyttäytymisen muodoista ja ennaltaehkäisystä. Ennakointi ja valvonta lapsiperheiden riskeistä.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat ja vaaratapahtumat korjataan ja raportoidaan:

Tiedottaminen keskeisessä roolissa (vrt. edellinen luettelo)

Avoim tiedottaminen ja viestintä sijoittavan soss.tt. ja lapsen vanhempien suuntaan.

Vaaratapahtumat raportoidaan sille taholle, kenelle ne kuuluvat ensisijaisesti esim. paloviranomaiselle paloturvallisuuteen liittyvät asiat, hoitolasten vaaratapahtumat raportoidaan lapsen sosiaalityöntekijälle.

Menettelytapana salattu sähköposti.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Kirjallinen ja suullinen tiedottaminen esimiehen vastuulla, riskien hallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason- ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskien hallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuden kohdistuviin riskeihin.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326

6. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta; ammatillinen ja avustava henkilöstö (otetaan huomioon päivähoito- ja lastensuojelulain, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslain, valvontaohjelmien säädökset)

1. Hannu Saarinen, KM, johtaja, kasvatus- ja hoitotyö

2. Kati Saarinen, esimiestehtävät, kasvatus- ja hoitotyö

3. Salla Udd, lähihoitaja, perhekotityöntekijä, kasvatus- ja hoitotyö

4. Ulla Rauma, sairaanhoit. terveydenhoit. perhekotityöntekijä

Päiväpirtissä on resursoitu riittäväsi osaavaa henkilökuntaa niin hoito ja kasvatustehtäviin kuin taloudenpidosta ja siisteydestä vastaamaan.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (hakumenettelyn avoimuus, kelpoisuuden varmistaminen, lastensuojelussa rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenettelyt jne.)

Avoimet työpaikat täytetään ns. normaalin hakumenettelyn kautta esim. työvoimatoimiston avulla, avoin hakumenettely: työntekijöiden haastattelu ja sopivimman/ pätevimmän valinta.

Kelpoisuus seikat on hakijan kaikissa tilanteissa täytettävä, jotta voidaan ottaa työhön

Päiväpirttiin (varmistetaan talon johtajan toimesta tutustumalla alkuperäisiin todistuksiin).

Rikosrekisteri tarkistetaan lain ja asetuksen mukaan kaikilta työntekijöiltämme.

Sijaismenettelyjä emme ole vielä toistaiseksi tarvinneet käyttää, vaan oma henkilökunta on pystynyt tuuraamaan sairastuneita.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: (suositellaan laadittavaksi henkilöstön perehdyttämissuunnitelma, ks. myös kohta 3.)

Työyhteisössämme on ns. henkilöstön perehdyttämiskansio, mihin työntekijä tutustuu taloon tulovaiheessa ja mistä sitten käydään tarvittavat selventävät keskustelut työnantajan ja työntekijän kesken.

Edelleen perehdyttämistä tapahtuu työtehtäviin osallistamalla ja vanhojen työntekijöiden työparina toimimisen kautta.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)

Työyhteisömme pyrkii olemaan oppiva organisaatio eli työn kehittämisen näkökulma on keskeisellä sijalla kaikessa tekemisessä. Miten varmistetaan, että palvelun tuottamiseen osallistuvalla henkilöstöllä on työtehtäviinsä asianmukainen koulutus, riittävä osaaminen ja ammattitaito, kielitaito? Varmistamalla työhakuvaiheessa, että työntekijällä on muodollinen kelpoisuus (tutkinto) ja väh. 2 vuoden työkokemus lastensuojelusta. Edelleen työssäoppiminen ja tarvittava lisäkoulutus henkilöstölle, jotta ammattitaito pysyy ajantasalla. Perhekodissa ei ole tarve kuin palveluun Suomen kielellä.

Työntekijöillä on mahdollista osallistua täydennyskoulutuksiin erillisen sopimuksen mukaan vuosittain.

Laillistettavien sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tehtävissä saa toimia vain VALviran myöntämän laillistuksen saanut henkilö. Nimikesuojatuissa tehtävissä voivat toimia muutkin kujin rekisteriin merkityt nimikesuojauksen saaneet henkilöt. Työnantajan palkatessa henkilön nimikesuojatun ammattihenkilön tehtäviin, pitää työnantajan varmistua, että henkilöllä on edellytykset toimia kyseisissä tehtävissä.

7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Tilojen käytön periaatteissa kuvataan mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutuminen tms.

Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)

Jokaisella lapsella on oma henkilökohtainen huone . Huoneet olemme perhekodissa sisustaneet yhdessä lapsen kanssa ja lapsi saa itse myös sisustaa huonettaan omien makumieltymysten mukaisesti. Kaikki huoneet ovat näin ollen asukkaansa "näköisiä".

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygieniatilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet, jne.)

Päiväpirtin toimitilojen laajennuksen yhteydessä olemme saaneet parannettua talon yhteisessä käytössä olevia tiloja mm. ruokailutiloja, missä mahdumme nykyään viettämään myös paremmin yhteistä aikaamme.

Henkilökohtaiseta hygieniasta huolehditaan talon alakerrassa olevassa sauna-pesuhuone-pyykkitupa osastolla, missä jokainen saa oman yksityisyyden niin tarvittaessa. Viikottainen saunailta ohjelmassa.

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

Pääsääntöisesti yksilölliset harrastukset hoituvat jokaisella lapsella oman harrastusiltansa kautta eli esim. iltapäiväkerho, koulun kerhot, kalastus.

Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä

Liisa Mutikainen siistijänä huolehtii alan ammattilaisena pääsääntöisesti perhekodin siivouksesta. Tässä kohdin tulee huomioiduksi erinomaisesti hygieniavaatimukset, koska asia on alan ammattilaisen käsissä.

Talossa jäteasioista huolehtii alan virallinen jätekuljetuspalvelu eli jätteiden lajittelu: sekajäte, biojäte, muovit, pahvit, lehdet ja lasi ,ongelmajäteet kierrätetään lain ja asetuksen mukaisesti.

Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamisen menettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistöhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa, jne.)

Perhekoti kiinteistössä erinomaisen sisäilman laadun takaa hirsitalo hengittävine seinä rakenteineen. Lisäksi talossa on kolme ilmalämpöpumppua ja tulisijat pitämässä huolen tasaisesta ja miellyttävästä lämmöstä ja edelleen ilmanvaihdon riittävydestä.

Perhekotikiinteistön laajennuksen yhteydessä toteutimme laajamittaiset rakenteiden kuntotarkastukset samalla mm. kattorakenteet ja alapohjan eristeiden kunto.

Meillä on talossa asumisesta 25 vuoden kokemus, eikä terveydellisiä haittoja ole ilmaantunut kenellekään. Myös astmaattisten asukkaiden on ollut hyvä asua kiinteistössä.

Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

Valmis ensiapupakkaus.
Kyyppakkaus, joditabletit, lääkehiili.
Kuumemittari, särkylääkkeet.

Vastuuhenkilön yhteystiedot

Hannu Saarinen, johtaja
p. 050 534 8067

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaisia hoitoon käytettäviä laitteita, joita ovat mm. sairaalasängyt, nostolaitteet, veren sokerin ja verenpaineen mittarit tms. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita huolletaan, päivitetään ja pidetään kunnossa jatkuvan seurannan periaatteella.

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Hannu Saarinen, turvallisuuspäällikkö p. 050 534 8067
Kati Saarinen, turvallisuusasiat p. 050 5432 559

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta (kotiin annettavissa palveluissa, lastensuojelussa, vammais- ja ikäihmisten palveluissa olevat erityispiirteet huomioitava)

§ 48 Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

1) Resursseihin ja osaamiseen liittyvät epäkohdat:

- Työntekijät tekevät sellaista, mihin ei ole lupaa tai osaamista, ammattitaito ei riitä.
- Asiakkaiden oikeuksille aiheutuu vahinkoa alimitoitettusta henkilöstöresurssista, esim. jää hoitamatta tai heitteille.
- Taloudelliset tekijät vaikuttavat asiakkaiden perustarpeiden tyydyttämiseen, asiakas ei saa riittävästi ruokaa, juomaa, lämpöä, virikkeitä, tms.

2) Asiakkaiden kohteluun liittyvät epäkohdat:

- Kaltarjoittelua, epäkunnioittavaa kohtelua, kohtelua, mikä on ristiriidassa ammattietiikan, lain ja säädösten kanssa tai työyhteisön ohjeistuksen/ omavalvonnan kanssa.

- Esim. itsemääräämisoikeuden, yksityisyyden, osallisuuden toteutumisessa puutteita.

3) Toimintaympäristöön liittyvät epäkohdat:

- Työyhteisössä havaitaan vakavia päihde- ja mielenterveysongelmia, joista aiheutuu vaaraa asiakkaille.
- Toimimaton -ja tai vääristely tiedonvälitys aiheuttaa vaaratilanteita asiakkaille.
- Asiakkaisiin kohdistuu vaaratilanteita, esim. vahinkoja, läheltäpiti tilanteita, ei raportoida, tilanteita sattuu usein, ei tehdä riskien arviointia eikä korjaavia toimenpiteitä.

Epäkohta asiakasturvallisuudessa > Ilmoitus epäkohdasta organisaation sisällä toiminnasta vastaavalle esimiehelle, sosiaalihuoltolain §48 ja §49 > joka ottaa yhteyttä kunnan sosiaalihuollon johtavaan viranhaltijaan > epäkohta poistetaan perhekodin toiminnasta
> Mikäli epäkohta ei noteerata, ilmoitus Aviin.

Epäkohta toimintakulttuurissa - ei suoranaisesti vahingollinen asiakkaille

> Raportoidaan omavalvonnan toimintamenettelyllä ja käsitellään työyhteisön sisällä

> Epäkohta poistetaan

> Mitään ei tapahdu: uudelleen raportointi, muiden vaikuttamismenetelmien käyttäminen?

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen:

Haattatapahtumien ja läheltä piti- tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa. Perhekodilla on kattava vakuutusturva.

Korjaavat toimenpiteet:

Tapahtumien syiden selvittäminen ja niiden perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä, mistä henkilökunta henkilökunta voi asiat lukea.

Lasten ja nuorten aiheuttamat vaaratilanteet:

Karkaaminen perhekodista, itsetuhoinen tai toisiin kohdistuva esim. väkivaltainen käyttäytyminen, epäsosiaalisen kaveripiirin uhka perhekodille.

Ennaltaehkäisy:

- Riskien etukäteen tunnistaminen, tiedostaminen ja niihin varautuminen
- jatkuva aikuisen läsnäolo ja tarvittava kontrolli
- kiinteistön silmälläpito, kun talo on tyhjä

Rikokset: ilkivalta, rikollinen toiminta, lääkkeiden väärinkäyttö:

Tiloihin murtautuminen, väkivaltainen tunkeutuminen alueelle, tuhopoltto, työntekijöihin kohdistuva uhkailu

Ennaltaehkäisy:

- Avaimien säilyttäminen henkilökunnan valvonnassa
- toimitilat varustettu murtohälytysjärjestelmällä
- ovet pidetään lukittuina tilanteen niin vaatiessa
- lääkkeiden säilyttäminen lukitussa työhuoneessa lukitussa lääkekaapissa

Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

Kiinteistössä elektroniset sähköverkkoon kytketyt palovaroittimet, kerrosten kulunvalvonta poistettu käytöstä 5.8.2015. Lisäksi erillisiä palovaroittimia jokaisessa makuuhuoneessa.

Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.)

Ks. edellä

Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma

Pidetään nykyinen järjestelmä yllä huoltamalla ja päivitetään tarpeen mukaan.

9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

Hoidon- ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutumista koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Erillistä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa(LsL 30a §) ei ole perhekodissamme toistaiseksi tarvinnut tehdä, koska meillä ei tehdä rajoitustoimenpiteitä. Työvälineenä salattu sähköposti käytössä.

Kaikilla sijoitetuilla lapsilla on asiakassuunnitelma, joka tarkistetaan kaksi kertaa vuodessa. Asiakassuunnitelmaan on kirjattu lapsen ja hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän yhteydenpito sekä lapsen ja hänelle tärkeiden henkilöiden yhteydenpito.

Perhekodissamme on laadittu yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma LsL 61b§ (omavalvontasuunnitelman liitteenä).

Lapsi tietää keihin, miten ja missä asioissa hän voi olla yhteydessä valvoviin viranomaisiin.

Lapsella on oikeus:

- keskustella sosiaalityöntekijän kanssa huostaanoton syistä ja suunnitelmista asioissaan osallistua häntä koskevien suunnitelmien tekemiseen ja raportointiin

Perhekoti vastaa:

- siitä, että asiakassuunnitelman mukainen yhteydenpito on mahdollista lapsen ja hänen läheisten henkilöiden kanssa

- toimia yhteistyössä lapselle tärkeiden läheisten kanssa ja tukea lapsen kotilomien- ja jaksojen toteutumista

Asiakkaan oikeusturva:

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle sosiaaliviranomaiselle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja: Etelä-Savon sosiaali- ja terveystyö ELOISA. Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli (kirjaamo@etelasavon.fi).

Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen

Lapsi käy tutustumiskäynneillä omien läheistensä kanssa.

Lapsi tutustuu läheistensä kanssa perhekodin kotivujen tarjoamaan informaatioon: talon säännöt, harrastus- ja koulumahdollisuudet jne.

Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten (palvelusopimus, vuokra ym.) sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista.

Lapsiasiakasta informoidaan perhekodissa keskinäisin keskusteluin siitä, mitä ammatillinen perhehoito yksikössämme pitää sisällään esim.

- Harrastuskustannukset, h-välineet
- koulu/ opiskelukustannukset
- vuodenajan mukainen tarvittava vaatetus
- viikko/ kuukausiraha, iän mukaan määräytyvä
- kotilomamatkat julkisilla kulkuneuvoilla
- terveydenhuolto/ erikoissairaanhoidon kuljetukset
- lomamatkat erillisen suunnitelman mukaan
- yhteydenpito biologiseen kotiin, sukulaisiin, lomapaikkoihin erillisen sopimuksen pohjalta
- hygienian perustarvikkeista huolehtiminen

Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §)

Lapsen oman äänen kuuleminen tärkeää perhekodissamme, mikä toteutuu muun muassa lapsen kanssa keskusteluin, palautelomakkeiden avulla keskustelua käyden sekä perhekodin yhteisöllisyyttä vaalivassa perhekokouksessa lasten toiveita kuunnellen.

Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista

Lapselle annetaan kerran kuukaudessa/ viikottain käyttörahaa. Käyttörahan määrään vaikuttaa lapsen/ nuoren ikä ja tässä määräytymisperuste tulee suoraan asetuksesta käsin. Rahan käyttöä pyritään ohjaamaan ja opettamaan, jotta kehittyisi riittävä elämänhallinta rahankäytön suhteen. Lapsella/ nuorella on itsemääräämisoikeus, mitä tulee henkilökohtaisiin tavaroihin ja omaisuuteen.

Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ei voida soveltaa perhekotihoitossa, eikä niille ole perhekodissa ollut tarvetta.

Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta (katso mm. lastensuojelulain 11 luku, kehitysvammalaki, valvontaohjelmat) Suositellaan laadittavaksi menettelytapohjeet

Ks. edellä

Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti

Asian selvittäminen perinpohjaisesti asianomaisten kesken, mikäli ns. "ylilyönti" on sattunut. Keskustelut kirjataan ja dokumentoidaan huolellisesti. Tarvittaessa asiassa informoidaan sijoitettavaa kuntaa ja biologisia vanhempia. Mikäli työntekijän todetaan rikkovan ammattieettisiä normeja työskentelyssään lasten parissa, voidaan hänelle antaa varoitus työnantajan toimesta.

Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta (asiakkaan siirtäminen hoitopaikasta toiseen, lastensuojelun jälkihuollon valmistelu, jne.)

Joissain äärimmäisissä tilanteissa lapsen/ nuoren sairastuessa vakavasti esim. psykoosiin, voidaan asiakas siirtää tutkimus- ja hoitotaksille psykiatriseen yksikköön, missä käynnistetään selvitystyö siitä, mikä on paras asuinympäristö lapselle hoitotaksien päätyttyä. Toisinaan lapsi palaa perhekotiin ja joissain tapauksissa lapselle etsitään toinen asuinympäristö, missä hänen erityishoidollisuutensa asettamiin vaatimuksiin pystytään vastaamaan parhaalla mahdollisella tavalla (esim. psykiatria erikoistunut laitos).

Jälkihuoltoon liittyvä valmistelutyö aloitetaan perhekodissa yleensä noin puoli vuotta ennen kuin lapsi täyttää 18 vuotta. Yksikkömme vastaa kokonaisvaltaisesti jälkihuollossa sijoitetun nuoren

elämästä aina 23ikävuoteen sakka, mikäli näin on hyväksi todettu yhdessä nuoren, sijoittajan ja perhekodin kesken.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan
lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Sosiaaliamiehen yhteystiedot
**ELOISA sosiaaliamies klo 9-14 p. 044 351 2818, s-posti:
sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi Heli Korhonen, sosiaali- ja potilasiamies p. 044
3512818**

Anna-Liisa Valkama, sosiaali- ja potilasiamies p. 0443512818

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä
Sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä muistutuksen suhteen ja sovitaan palaveriaika, missä käsitellään asia.

Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa
Perhekodissa laaditaan kasvatus- ja hoitoraportit lasten elämän edistymisestä, mitkä toimitetaan sijoittavalle sosiaalityöntekijälle salatulla s-postilla. Kaikelle kasvatus- ja hoitotyölle on asetettu yhteiset tavoitteet, mitä kohden pyritään etenemään. Asiakassuunnitelmassa tarkistetaan puolivuositin tavoitteiden nykytila ja suunta.

Sosiaalihuollon valvontalain 29§ mukaisen ilmoitusvelvollisuuden mukaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön pitää viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma
**Asiakassuunnitelmatyöskentelyn yhteydessä.
Palautejärjestelmän kehittäminen.
Raportointi/ dokumentointi.**

10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

Kriteereitä ja tasoja on määritelty toimintakohtaisissa valtakunnallisissa valvontaohjelmissa, jotka löytyvät Valviran kotisivuilta:
<http://www.valvira.fi/>

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Lapsen perushoitoa ammatillisen (psykologinen vanhemmuus) vanhemmuuden keinoin:

- Lapsen perustarpeista huolehtiminen; turvallisuus, läsnäolo, yhdessä tekeminen ja harrastaminen, matkat.
- Lapsen kuulluksi tuleminen keskiössä kaikessa arjen olemisessä
- Kouluelämän asiantuntemus perhekodissa auttamassa lapsen selviämistä kouluelämän haasteista: kognitiivinen, psyykkis-sosiaalinen ulottovuus. Tiivis yhteistyö perhekodin ja koulun/opettajien kesken lapsen asioissa (Wilma, reissuvihko, HOJKS, vanhempainillat, puhelinkeskustelut, kuraattori).
- Liikuntakasvatus: pyrkimyksenä elämänhallinnan tunteen voimistaminen ja hyviin harrastuksiin sekä hyvään kaveripiiriin opastaminen, omat liikuntaharrastukset yksilöllisesti
- Jokaiselle lapselle pyritään löytämään oma harrastus lapsen toiveita kuunnellen
- Psyykinen kuntoutus yhteistyössä Palveluluukun sekä lasten ja nuorten psykiatrisen poliklinikan kanssa

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, jne.)

Yksikössä valmistetaan normaalia kotiruokaa. Ruoka hankitaan lähimarketista, suositaan lähiruokaa.

Arkipäivän ruokarytmi:

- Aamupala perhekodissa ennen kouluun lähtöä
- Koulussa lounas
- Välipala koulupäivän jälkeen perhekodilla
- Päivällinen perhekodissa klo 15-16
- Iltapala perhekodissa klo 19-20

Asiakkaiden ravitsemuksen seuranta:

- Yksilöllinen ruokavalio huomioidaan lapsikohtaisesti
- Lääkärin alaisuudessa noudatetaan tarpeen mukaan painonhallintaohjelmaa

-

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuositukset/>

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot

Kati Saarinen, p. 050 5432 559

Kuvaus päivittäinen toiminnan järjestämisestä (lasten koulunkäynnin tukeminen, erityisopetuksen turvaaminen lapsen kouluasioista vastaavan henkilön nimeäminen (lastensuojelulaki) asiakkaiden ulkoilun, liikuntamahdollisuuksien, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminnan järjestäminen ym.)

Lapset käyvät kunnallista peruskoulua, lukiota ja ammattikouluopetuksessa. Erityisoppilaan statuksen saa lapsi/ nuori, joka diagnoosien ja tiedollis- taidollisten valmiuksiensa puitteissa tarvitsee kyseistä opetusta ja/ tai pienryhmään sijoittamista. Erityisoppilaalle tehdään koulun puolesta HOJKS, mikä tarkistetaan kaksi kertaa lukuvuoden aikana. Yksikössä tehdään tiivistä yhteistyötä koulun, luokanvalvojan, erityisluokanopettajan ja muun kouluhenkilökunnan kanssa lapsen koulunkäynnin turvaamiseksi.

Hannu Saarinen, kasvatustiedon maisteri, toimii kouluasioista vastaavana yksikössä.

Yksikössä pyritään löytämään kaikille lapsille/ nuorille oma yksilöllinen harrastus lapsen toiveita kuunnellen, esim. iltapäiväkerho,, liikuntaharrastus tms. Harrastustoimintaan pyritään motivoimaan lasta, jotta harrastuksesta tulisi pitkäjänteistä toimintaa ja lapsi löytäisi harrastuksen parista itselleen hyviä kavereita. Lasta kuljetetaan harrastuksiin ja pidetään tiivistä yhteyttä harrastuksen ohjaajien kanssa.

Yksikössä harrastetaan myös oman henkilökunnan ohjauksessa esim. talvella hiihtoretket ja laskettelukäynnit, uimahallissa ja uimarannoilla (kesäisin) uintireissut, pyöräretket, keilahallissa käynnit, pihaleikit- ja pelit. Vapaa-ajan virike- ja harrastustoiminta ovat keskeisellä sijalla yksikön toiminta-ajatuksessa.

THL:n liikuntasuositukset eri-ikäisille:

http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

- Päivittäinen siivous yksikössä
 - Pyykkiä pestään päivittäin: käsipyyhkeet pestään kerran viikossa (tarvittaessa useammin), lakanan vaihto kahden viikon välein (tarvittaessa useammin)
 - Pyykkihuolto on järjestetty perhekodissa
 - Nuoria opastetaan huolehtimaan omasta pyykinhuollosta
- Jätehuollon järjestäminen yksikössä:**
- Talossa on omat sekajäteastiat, biojäteastiat
 - MPT-jätekuljetus tyhjentää biojätteet ja sekajätteet kaksi kertaa kuukaudessa
- Infektio tartuntojen ehkäisemisestä:**
- Huolehditaan käsihygieniasta
 - Jos asiakas on infektio taudin tartuntavaiheessa, viedään ruoka potilaan huoneeseen
 - Parannellaan kotioiloissa sairaus, ettei tartuteta infektiota laajemmin

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämistä

- **Asiakastietojärjestelmän päivittäminen. Nappula ohjelma tai vaihtoehtoisesti siirtyminen suoraan Kanta -ohjelmaan 1.9.2026 alkaen.**

11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit, jne.)

Lääkeasioissa tiivis yhteistyö lasta hoitavan lääkärin kanssa: tarvittaessa tehdään nopeasti lääkärin päätöksellä lääkkeen lisäyksiä, vaihdoksia ja osastohoitojaksolle sijoittamispäätöksiä. Tiivis yhteistyö kouluterveydenhoidon kanssa.

Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä taho vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa

Terveyskeskuspalvelut tarvittaessa (julkinen terveydenhuolto).

Erityissairaanhoidon palvelut esim. silmälääkärillä käynnit ajanvarauksen kautta (yksityinen sairaanhoito).

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

Kiireellisissä tapauksissa joko julkinen terveydenhuolto (päivystys) tai yksityinen erityissairaanhoito.

Kuvaus erikoissairanhoidon käytöstä ja saatavuudesta (terapiapalvelut, lastenpsykiatrian käyttömahdollisuudet, psykiatrinen hoito, jne.)

Hoitavalta lääkäriltä lähetteet terapiaan ja psykiatrian hoitojaksoille.

Erikoissairanhoidon saatavuus psykiatrian ja terapian osalta toimii hyvin Savonlinnassa.

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta (Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti.)
STM:n opas löytyy osoitteesta: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

--

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Ulla Rauma, sairaanhoid. ja terveydenhoit. AMK, p. 0405740387

Lääkehoitosuunnitelman hyväksymispäivämäärää ei ole vielä tiedossa. Sairaanhoitaja Ulla Rauma antaa lääkkeenannon näytön syyskuussa 2024, jonka jälkeen lääkehoitosuunnitelma viedään hyväksyttäväksi lääkäri Sirpa Korhoselle.

Potilasasiamiehen yhteystiedot

ESSOTE: sos. ja pot. asiamies p. 044 351 2818

Sosteri: Sosiaali- ja potilasasiavastaava, Heli Korhonen

Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma

Asiakastietojärjestelmän päivittäminen , Nappula?

12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

avi21u1

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Yksikössämme kirjataan ja dokumentoidaan kaikki asiakastiedot. Lapsen asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja tietojen antamisesta lapselle/ nuorelle/ vanhemmille on sovittu sosiaalityöntekijän kanssa.

Henkilökunnalle on selvitetty salassapitosäädökset ja pyydetty salassapitositoumus.

Tietosuojavastaava on nimetty.

Kasvatus ja hoitoraportit lähetetään salatulla s-postilla palvelun ostajalle erillisen sopimuksen mukaan. Lastensuojelun dokumentointi on erityisen merkityksellistä ja on tärkeää, että kaikki lapsen asioita käsittelevät raportit säilytetään ja palautetaan sijoituksen päätyttyä muiden asiakirjojen mukana kuntaan.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Hannu Saarinen, johtaja p. 050 534 8067

Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi

Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kqgf8w.pdf> ja

<http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf>

Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle: TSV:n opas

<http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf>

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon (lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>)

Työhönhaussa, työhönottohaastattelussa, perehdytyskeskustelussa ja kehittämiskeskustelussa.

Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa.

Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja

<http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla <http://www.tietosuoja.fi/1582.htm> : Käyttäjälökin tietojen käsittely henkilötietolain mukaan, Laadi tietosuojaseloste, Ota oppaaksi henkilötietolaki, Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen, Henkilörekisteriin tallennettujen tietojen tarkastaminen, Henkilötietolain seuraamusjärjestelmä

Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)

Sijoittavien kuntien kanssa on sovittu asiakirjojen palautusjärjestelyistä.

Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa

Asiakassuunnitelmapalaverit, salattu s-posti, puhelinkeskustelu, kirjeitse.

Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma

-Asiakastietojärjestelmän päivittäminen Kanta -ohjelmaan siirtyminen 1.9.2026 alkaen. Kanta järjestelmän koulutuksiin osallistumien ja ohjelman hanskaaminen ennen H-hetkeä.

13.ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua

Toiminnassa ostetaan siivouspalvelut yrittäjä Liisa Mutikaiselta, palvelun laatu näkyy perhekotimme arjen puhtaudessa.

Luettelo alihankkijoita

-

Kehittämissuunnitelma

-

14.OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Omavalvontaa harjoitetaan joka päivä arjen askareissa. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin ja seurannassa havaitut puutteet korjataan suunnitelmaan, minkä jälkeen asia puhutaan työyhteisön kehittämiskokouksessa. Seurannasta tehdään selvitys, missä kaikki asianosaiset ovat läsnä kuultavana. Muutokset päivitetään 4 kk välein ja julkaistaan yrityksen kotisivuille.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan 4 kk välein.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Perhe koti Päiväpirtissä

3. helmikuuta 2025

Allekirjoitus

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Nimenselvennys **Hannu Saarinen, johtaja**

