



**Valvira**

Sosiaali- ja terveysalan  
lupa- ja valvontavirasto

## **SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA**

### **Lempin Koti Oy**

#### **3175694-3**

**SISÄLTÖ** (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1) .....	2 2
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 RISKINHALLINTA .....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	9
5.2.1 Palvelutarpeen arviointi .....	9
5.2.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma .....	9
5.2.3 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §) .....	10
5.2.4 Asiakkaan kohtelu .....	10
5.2.4 Asiakkaan osallisuus .....	12
5.2.5 Asiakkaan oikeusturva .....	13
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	14
6.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	14
6.3.2 Ravitsemus .....	15
6.3.3 Hygieniäkäytännöt .....	15
6.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito .....	16
6.3.5 Lääkehoito .....	16
6.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa .....	17
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	17
7.4.1 Henkilöstö .....	18
7.4.2 Toimitilat .....	21
7.4.3 Teknologiset ratkaisut .....	23
7.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....	23
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY .....	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	
25 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5) .....	
26	
11 LÄHTEET .....	27
12 TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE .....	27

kirjaamo@valvira.fi

Puhelin 0295 209 111

www.valvira.fi

PL 43, 00521 Helsinki  
 Ratapihantie 9, 00520 Helsinki  
 Faksi 0295 209 700

Koskenranta 3, 96100 Rovaniemi  
 Faksi 0295 209 704

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja	Kunnan nimi: Orimattila
Nimi: Lempin Koti Oy	
Kuntayhtymän nimi: Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä	
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3175694-3	Sote -alueen nimi: Päijät-Sote
Toimintayksikön nimi	
Perhekoti Lempin Koti Oy	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoihin	
Sosiaalikeskus Pappilantie 2 16300 ORIMATTILA  puh. 03 8194850 etunimi.sukunimi@orimattila.fi.	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Yksityinen sosiaalialan yritys; lapset ja nuoret Yksityinen sosiaalihuollon ympärivuorokautinen palvelu / lastensuojelun sijaishuolto / 5 asiakaspaikkaa + 1 jälkihuolto paikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Savistentie 41 D	
Postinumero 16510	Postitoimipaikka Luhtikylä
Toimintayksikön vastaava esimies Bruk Ljubov	Puhelin 050 3375984
Sähköposti lempi.bruk@hotmail.com	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Etelä-Suomen aluehallintovirasto	22.03.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 2021	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 22.03.2021
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
<b>Voimassa oleva laajennettu vastuuvakuutus 2024</b> <b>Vakuutustunnus 16-736-234-1</b>	

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

## Toiminta-ajatus

Toimintayksikkö perustetaan tuottamaan palvelua tietyille asiakasryhmälle tietyssä tarkoituksessa. Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita yksikkö tuottaa. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten lastensuojelu-, vammaispalvelu-, kehitysvammahuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolakeihin sekä vanhuspalvelulain säädöksiin.

Ammatillinen perhekoti Lempin Koti tarjoaa luvanvaraista, ympärivuorokautista, kodinomaista lastensuojelun sijaishuoltoa 5:lle lapselle Orimattilassa, osoitteessa Savistentie 41 D. Tarjoamme turvallisen kasvuympäristön sekä ammatillista ja suunnitelmallista hoitoa ja kasvatusta.

Perhekoti on viisipaikkainen ammatillinen perhekoti, jonka tarkoituksena on antaa koti sijoitetuille lapsille ja nuorille pitkä- ja lyhytaikaiseen tarpeeseen. Perhekoti haluaa toiminnallaan auttaa lapsia ja nuoria elämässä eteenpäin pääsemiseksi ja tukea heidän kasvuaan ja kehitystään. Perhekodissa pyritään tukemaan asiakkaan omaa toimintakykyä kuntouttavalla, eheyttävällä työotteella. Tavoitteena on tarjota kodinomaisissa ympäristöissä ympärivuorokautisia palveluita paikallisen tarpeen mukaan niille lapsille ja nuorille, jotka eivät pysty asumaan omassa kodissaan.

Lempin Koti on ammatillista perhekotitoimintaa, jonka vahvuutena on monikulttuurisuus. Perheen vanhemmilla on monikulttuurisuuden tuntemusta. Erityistä osaamista perhekodin aikuisilla on kohdata ja auttaa vaikeasti traumatisoituneita lapsia. Lisäksi kokemusta löytyy erityisesti autismikirjon eri häiriöistä ja keskittymisvaikeuksista.

Kasvatus- ja hoitopalvelu tuotetaan yksilöllisten tarpeiden pohjalta noudattaen voimavaroilähtöistä toimintakykyä tukevaa työskentelyotetta. Tahdomme auttaa lasta/nuorta löytämään omat vahvuutensa ja käyttämään niitä omassa elämässä.

Toiminnan tarkoituksena on antaa lapselle/nuorelle ehjän perheen malli ja auttaa lasta/nuorta löytämään oma paikkansa perheenjäsenenä. Erityisen tärkeää on, että jokainen lapsi tuntee olevansa arvokas ja tärkeä yksilönä ja osana perhekotiperhettä. Nuorille ja lapsille sekä heidän omaisilleen turvataan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa asioiden suunnitteluun ja valmisteluun. Asiakkuussuunnitelmassa / kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lasten toimintakykyä ja palveluntarvetta ja sen pohjalta tehdään yhteistyötä sosiaaliviranomaisten sekä ammatillisen verkoston ja omaisten kanssa.

Teemme tiivistä yhteistyötä meille sijoitettujen lasten/nuorten perheiden, sijoittavan kunnan sosiaalitoimen, koulun ja varhaiskasvatuksen kanssa. Perhekotiin voi sijoittaa lapsia sekä avohuollon tukitoimenpiteenä että huostaanotettuina. Lisäksi tarjoamme jälkihuoltoa, perhetyötä ja tukihenkilötoimintaa.

Kaikkea toimintaamme ohjaa toimialaa koskevat lait kuten esimerkiksi Perhehoitolaki (263/2015), Lastensuojelulaki (417/2007), Sosiaalihuoltolaki (1301/2014), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011).

## Arvot ja toimintaperiaatteet

- luottamus, rehellisyys
- aito kohtaaminen ja välittäminen
- suvaitsevaisuus
- luontoystävällisyys

Käytännön lastensuojelutyössä noudatetaan arvoihin perustuvia eettisiä periaatteita. Keskeisiä lastensuojelupalvelujen eettisiä periaatteita ovat lasten/nuorten arvostaminen ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä heidän yksilöllisiin tarpeisiinsa vastaaminen.

Kodin toimintatapoihin kuuluu lasten ja nuorten kuunteleminen, hyväksyntä, luottaminen, kunnioittaminen ja neuvottelu erimielisyyksistä sekä tukeminen, rohkaiseminen. Kohtaamme lapset ja

nuoret ainutlaatuisina yksilöinä. Otamme huomioon jokaisen omat voimavarat, taidot ja tarpeet yksilöllisesti.

Biologisen verkoston kanssa teemme rakentavaa, tiivistä ja luottamuksellista yhteistyötä. Tukiverkosto on tärkeä tukipilari lapsen ja nuoren elämässä läpi sijoituksen ja tämän jälkeenkin. Perhekodissa suvaitsevaisuus merkitsee myönteistä kiinnostusta nähdä erilaisuus rikkautena elämässä.

Toimimme työssämme moniammatillisesti. Teemme tiivistä ja avointa yhteistyötä omaisten, eri ammattiryhmien sekä muiden sidosryhmien, eri toimijoiden ja palveluntuottajien kanssa.

Meillä on yhdessä laaditut kodin säännöt, joista kerromme lapselle ja nuorelle jo ennen kuin hän on muuttanut meille. Sääntöjä tarkistetaan lasten ja nuorten kanssa tarpeen mukaan siten, että niissä huomioidaan lasten ja nuorten ikätaso ja elämäntilanne. Päivitämme toimintasuunnitelmaamme ja laatukäsikirjaamme vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

Kaikki edellä mainitut asiakirjat ovat löydettävissä sivuiltamme osoitteesta: [www.lempinkoti.fi](http://www.lempinkoti.fi)

### 3 RISKINHALLINTA

#### Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia?

Perhekodin pelastussuunnitelmaan on kirjattuna tavanomaiset riskit ja toimintaohjeet seuraaviin kohtiin: sisäiset vaaratilanteet, tulipalon vaara, ulkoiset vaaratilanteet ja säteilyvaaratilanne.

Pelastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain, sähköisen, palovaroittimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti, jauhesammutin käytetään tarkistettavana ohjeistuksen mukaisesti. Takka ja piiput nuohotaan säännöllisesti. Perhekodissa pidetään ulko-ovet lukittuna öisin ja aina, jos talossa ei ole ketään. Turvallisuusasiat käydään lasten/nuorten kanssa läpi vuosittain. Perhekodin kiinteistössä tehty palotarkastus keväällä 2020. Palotarkastus on kolmen vuoden välein

Riskien ja vaarojen arviointi on jatkuvaa toimintaa. Perhekodissa tehdään joka vuosi riskien ja vaarojen arviointi, jonka pohjalta kehitetään toimintaa.

Riskien tunnistamisesta ja niiden hallinnasta on laadittu ohjeet, joita noudatetaan.

Ohjeet ovat:

- Omavalvontasuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- läheltä piti tilanne- lomake ja ohjeistus
- sijoitussuunnitelma

Perhekodin vanhemmat käyvät tilanteet läpi keskenään ja lisäksi ne käydään läpi lasten/nuorten kanssa yhdessä. Lasten kanssa turvallisuusasioita käydään läpi heidän kehitystasonsa mukaisesti.

Henkilökunnalle järjestetään koulutuksia, perhekodin vastaava koordinoi Ea- koulutuksia ja erilaisia lisäkoulutuksia. Yhteistyötä tehdään myös lastensuojelun sekä työterveyshuollon kanssa.

Turvallisuusarvioita tehdään yhdessä perhekodin vanhempien ja lasten kanssa.

Käytössä on arviointilomake sekä läheltä piti-lomakkeita.

Läheltä piti -tilanteita käsitellään yhdessä ja pohditaan ennakointia vaaratilanteiden välttämiseksi. Riskien ja vaarojen arviointia tehdään myös aina tarvittaessa. Riskien poistamiseksi tai niiden minimoimiseksi toteutetaan riskitapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Perhekodissa on laadittu pelastussuunnitelma; normaaliolojen ja poikkeusolojen onnettomuuksia sekä uhkatilanteita varten, sekä poistumisturvallisuussuunnitelma (päivitys 01.01.2024)

### **Riskinhallinnan työnjako**

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan 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. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Perhekotivanhemmat vastaavat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä.

Perhekodin johtaja huolehtii siitä, että henkilökunnalla on riittävästi tietoa turvallisuusasioista.

Perhekodin johtaja kantaa vastuun työntekijöiden perehdytyksestä sekä turvallisuussuunnitelmasta.

Turvallinen ja luotettava työilmapiiri tuetaan ulkopuolisella työnohjauksella ja erilaisilla virkistyspäivillä henkilökunnan mielipiteitä huomioon ottaen. Riskinhallinta on koko henkilökunnan vastuulla.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Omavalvontasuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma

### **Riskien tunnistaminen**

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Henkilökunta perehdytetään laadittuihin ohjeisiin ja suunnitelmiin. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastusturvallisuus koulutusta sekä työergonomiaan liittyvää koulutusta ja käytännön opastusta. Henkilökunta keskustelee keskenään mahdollisista epäkohdista, työn laadusta ja riskeistä säännöllisesti ja tekee tarvittavat muutokset. Henkilökunta liikkuu työssään perhekodin tai omalla autolla. Jokaisella työntekijällä on käytössään työpuhelin työvuoron ajan.

Pidetään vuosittain pelastautumisharjoitus. Pyritään ennakoivaan ja ennaltaehkäisevään toimintaan riskien ja vaaratilanteiden välttämiseksi. Lasten/nuorten kanssa turvallisuusasioita käydään läpi arjessa. Kriisitilanteissa henkilöstön toiminta ja sen tekemät ratkaisut ovat keskeisessä osassa.

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Perhekodissa riskien tunnistamisesta ja niiden hallinnasta on laadittu niitä koskevat ohjeet

- hoito- ja kasvatussuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma
- läheltä piti tilanne- lomake ja ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- pandemian ohjeistus
- tyytyväisyyskysely (kerran vuodessa)

Perhekodin vanhemmat/henkilöstö osallistuu myös muihin koulutuksiin, joissa käsitellään työhön liittyviä riskejä ja vaaroja ja niiden ennaltaehkäisyyn esim. aggressiivisesti käyttäytyvä asiakas, hygieniaan ja turvallisuuteen liittyvät koulutukset. Perhekodin vanhemmista aina toinen on kotona, joten lapsilla/nuorilla ei ole omia avaimia. Vara-avain tarvittaessa.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Perhekodin vanhemmat /henkilökunta ilmoittaa suullisesti tai kirjallisesti sähköpostin välityksellä perhekodin johtajalle epäkohdista, riskeistä tai vaaroista. Nappula-järjestelmän kautta ilmoitukset työtaturmasta, tapahtuneesta vaaratilanteesta tai läheltä piti-tilanteesta, lääkepoikkeamasta tai laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamasta vaaratilanteesta.

Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 §29 ja §30.

Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus velvoittaa työntekijöitä ilmoittamaan havaitsemastaan epäkohdasta työpaikoilla sekä tekemään tarvittavat toimenpiteet ilmoituksen johdosta. Mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata välittömästi, on siitä tehtävä ilmoitus aluehallintovirastolle.

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hänellä on siitä ilmoitusvelvollisuus työnantajalle.

Epäkohdalla tarkoitetaan:

- asiakkaan epäasiallista kohtaamista tai loukkaamista sanoilla
- asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita,
- asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu)
- vakavia puutteita asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa - vakavia puutteita asiakkaan perushoivassa ja hoidossa - toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

### Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Perhekotivanhemmat tiedottavat haittatapahtumista ja niiden käsittelystä sekä niitä koskevista toimenpiteistä suullisesti ja kirjallisesti asiaan liittyville henkilöille esim. sosiaalityöntekijöille, omaisille ja muille yhteistyötahoille. Läheltä piti-tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään henkilöstöpalaverissa ja pyritään löytämään keinoja haittatapahtumien poistamiseksi. Perhekodin vanhemmat /henkilökunta kirjaa asiakkaalle tapahtuneen haittatapahtuman Nappulan tietojärjestelmään.

Haittatapahtumia käsitellään myös henkilöstön, lasten sekä omaisten kanssa keskustelemalla.

Korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Perhekodin johtaja vie tarvittaessa asian tiedoksi asian jatkokäsittelyä hoitaville tahoille: kunnan sosiaalityöntekijälle. Työtaturmat ja hoitajaan kohdistuvat tapahtumat (mm. väkivalta, työtaturma) kirjataan, myös läheltä piti -tilanteet käsitellään ja dokumentoidaan. Käsitellään perhepalaverissa/ yhteisesti koko perheen läsnäollessa siten, että kaikki ovat tietoisia toimintatavoista ja havaitut epäkohdat korjataan.

Kaikki epäkohdat käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla viipymättä ja pyritään löytämään keinot, joilla välttää läheltä piti -tilanteet jatkossa. Perhekotivanhemmat tiedottavat haittatapahtumista ja niiden käsittelystä sekä niitä koskevista toimenpiteistä suullisesti ja kirjallisesti asiaan liittyville henkilöille esim. sosiaalityöntekijöille, omaisille ja muille yhteistyötahoille.

Perhekotivanhemmat ja henkilökunta ohjaa lapsia/nuoria aina kertomaan heti, jos joku laite tai väline on mennyt rikki, että se voidaan välittömästi korjata/viedä korjattavaksi. Työntekijät on ohjeistettu toimimaan uhka- ja vaaratilanteissa ja sen jälkeen. Vaaratilanteissa tehdään virka-apupyntö 112.

### Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Henkilökunnan ja asiakkaiden kanssa haittatilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Asiakkaiden sekä henkilökunnan kanssa keskustelu ja tilanteen selvittely sekä jatkotoimenpiteistä sopiminen. Tarvittavat muutokset kirjataan asiaa koskeviin suunnitelmiin, ja tapahtuneesta informoidaan sosiaalityöntekijää ja läheisverkostoa tarpeen mukaan.

Asianomistajan kanssa keskustellaan ja pyritään kehittämään/muuttamaan toimintamalleja haittatilanteiden vähentämiseksi sekä ennaltaehkäisemiseksi. Korjaavat toimenpiteet pyritään tekemään mahdollisimman pian.

Kaikki epäkohdat käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla viipymättä ja pyritään löytämään keinot välttää "läheltä piti" -tilanteet jatkossa. Pyritään ennakoiwaan työskentelyyn ja kirjataan tarvittavat toimintamallien muutokset asiaa koskeviin suunnitelmiin (esim. pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat)



<p>Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</p> <p>Kun epäkohta havaitaan, se pyritään korjaamaan välittömästi. Jos epäkohta liittyy "psykkisiin riskeihin" ja niiden ennakointiin ja havainnointiin, niin otetaan asia puheeksi sen henkilön/ niiden henkilöiden kanssa, joita se koskettaa ja perheen ja työntekijöiden kesken. Jos epäkohta vaikuttaa koko perhekodin toimintaan, sovitaan yhdessä tavasta/keinoista, kuinka epäkohta korjataan. (Esim. kodin sääntöjen muutos tmv.). Perhepalaverissa käydään läpi sääntöjä ja toimintatapoja ja muutetaan niitä tarvittaessa.</p>
<p><b>Muutoksista tiedottaminen</b></p> <p>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</p> <p>Käsitellään perhekodin sisällä ja tiedotetaan muille tahoille, jos tähän on tarvetta. Tiedotus tapahtuu tapauskohtaisesti joko puhelimitse tai sähköpostitse.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet käsitellään perheen kesken, joten kaikki ovat asiasta tietoisia. Jos on kyseessä sellainen asia, josta on annettava tietoa myös perhekodin ulkopuolelle, perhekotivanhemmat tiedottavat siitä esim. sosiaalityöntekijöille, omaisille ja tarvittaessa myös muille yhteistyötahoille.</p> <p>Muuttuneet toimintakäytännöt tiedotetaan suullisesti ja kirjallisesti. Jokainen työntekijä/ asukas on velvollinen lukemaan muutokset.</p>

#### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

**Omavalvonnassa suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnassa eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt.

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnassa suunnitteluun?

Perhekotivanhemmat sekä henkilökunta.

Omavalvonnassa suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Perhekodin vanhempi - Bruk Ljubov

Savistentie 41 D,  
6510 Orimattila  
050 3375984

**Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)**

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja sitä myös päivitetään tarvittaessa. Perhekodin toimintamuodot- ja mallit muuttuvat asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Tämä suunnitelma on laadittu vastaamaan tämän hetken tarpeita.

**omavalvontasuunnitelman päivittäminen**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa, jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun/asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, muutoin vähintään kerran vuodessa.

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

Omavalvontasuunnitelma päivitetään yhdessä koko henkilöstön kanssa, jotta omavalvontasuunnitelmasta tulee työtä ohjaava dokumentti ja omavalvonnasta tulee osa koko henkilökunnan jokapäiväistä työtä.

**Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

**omavalvontasuunnitelma on nähtävillä**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä perhekodin internet sivuilla : [www.lempinkoti.fi](http://www.lempinkoti.fi)

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.

Asiakkaan palvelun tarve arvioidaan

Jokaisella lapsella/nuorella on oma asiakassuunnitelma ja se tehdään kaksi kertaa vuodessa. Sen tekoon osallistuvat lapsi/nuori, sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijät, biologiset vanhemmat ja perhekodin vanhemmat. Lapsella on oikeus olla yhteydessä sosiaalityöntekijäänsä. Lapsia/nuoria ohjataan kaikissa eri elämäntilanteissa. Lapsia ja nuoria ohjataan, neuvotaan koko ajan kaikissa elämäntilanteissa.

Palvelun tarve arvioidaan yhdessä lapsen, vanhempien, sosiaalityöntekijän sekä lapsen verkostossa toimivien yhteistyötahojen kanssa asiakassuunnitelmapalavereissa tai muissa vastaavissa hoitoneuvotteluissa. Perhekodeissa on käytössä lasta osallistava hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka mahdollistaa tavoitteiden, keinojen ja palveluiden arvioimisen arjen käytännön tasolla.

Asetetaan konkreettiset tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi. Asiakassuunnitelma laaditaan jokaiselle lapselle ja nuorelle. Suunnitelma päivitetään puolivuositain. Lapset ja nuoret osallistuvat suunnitelman tekoon ikätasonsa mukaisesti. Biologiset vanhemmat ja sosiaalityöntekijät osallistuvat suunnitelman tekoon.

Lisäksi arjessa tapahtuu jatkuvaa arviointia, joka perustuu keskusteluihin lapsen ja hänen läheisverkostonsa kanssa. Arjen sujuminen on palvelutarpeen arvioinnin mittari. Kirjaaminen ja avoin keskustelu tuovat läpinäkyvyyttä ja auttavat työskentelemään tavoitteiden suuntaisesti.

Asiakaspalaute otetaan huomioon toimintatapoja kehittäessä.

Lapset/nuoret osallistuvat asiakassuunnitelman neuvotteluihin ikätasonsa mukaisesti. Arjessa lasten/nuorten kanssa keskustellaan tavoitteista, haaveista, onnistumisista ja epäonnistumisista.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin asiakassuunnitelmapalavereissa, Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa sekä tiiviissä arjen sujuvuuden yhteistyössä, puhelimitse, sähköpostin ja tekstiviestin muodossa.

### 5.2.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Työntekijät perehdytetään ennen työn aloittamista lapsia /nuoria koskeviin suunnitelmiin.

### 5.2.3 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään tarvittaessa erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta. Sen toteutumista seurataan päivittäiskirjaamisella ja sovituin kuukausiraporttein. Työntekijät perehdytetään ennen työn aloittamista lapsia /nuoria koskeviin suunnitelmiin.

Mikäli laaditut tavoitteet eivät toteudu, ollaan yhteydessä sosiaalityöntekijään ja pohditaan yhdessä uusien tavoitteiden asettamista. Raportoimme kerran kuukaudessa lasten/nuorten omille sosiaalityöntekijöille heidän elämäntilanteestaan – kuukausikooste (Nappula).

Lapsen/nuoren oma raportti käydään läpi yhdessä lapsen/nuoren kanssa ennen kuin perhekotivanhemmat allekirjoittavat raportin sen jälkeen, kun lapsi/nuori on sen hyväksynyt. Lasten/nuorten mielipiteet ja näkemykset otetaan huomioon kk-raportin kirjaamisessa.

Tapaamme lasten ja nuorten biologisia vanhempia paitsi kaksi kertaa vuodessa pidettävissä asiakassuunnitelmaneuvoittelussa niin myös silloin, kun viemme lapsia/nuoria kotikäynneille, tai biologiset vanhemmat vierailevat perhekodilla. Olemme viikoittain vanhempiin yhteydessä myös puhelimitse tai sähköpostitse. Omaiset voivat vierailla perhekodissa sovituksi asiakassuunnitelman mukaisesti.

Myös lasten/nuorten sosiaalityöntekijät kertovat meille, jos lapset/nuoret ja heidän omaisensa antavat meidän toiminnastamme palautetta ja niitä on käsitelty hyvin avoimesti asiakassuunnitelmia laadittaessa ja päivitettäessä.

Perhekodissa on järjestelmällisen kirjallisen palautteen kerääminen lapsilta/nuorilta ja heidän omaisiltaan: kyselylomake

#### 5.2.4 Asiakkaan kohtelu

##### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Lapset osallistuvat heitä koskevaan päätöksentekoon mm. asiakassuunnitelmat, osallistava hoito- ja kasvatussuunnitelma, harrastustoiminta. Lapsia kuullaan ja heitä kannustetaan mielipiteen ilmaisemiseen, työskentely perhekodissamme on lapsilähtöistä.

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityisaluettansa. Lapsella on oikeus omiin tavaroihinsa ja niistä huolehtimiseen. Lapsen henkilökohtaiset asiat keskustellaan lapsen kanssa rauhallisessa ympäristössä ilman ulkopuolisia. Lapsen asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa. Lapsella on oikeus nähdä itseään koskevat asiakirjat.

Perhekodin säännöt laadittu yhdessä. Toisten koskemattomuutta ja yksityisyyttä kunnioitetaan. Ikätaso ja tilanteet huomioidaan. Salassapitosäädöksiä noudatetaan.

Käyttötavarat ovat lapsella/nuorella omassa hallussaan. Kuukausiraha annetaan lapsille/nuorille pankkitilille.

Kerrotaan aikuisille koskevasta vaitiolovelvollisuudesta. Perhekodin ilmapiiri luodaan yksityisyyttä kunnioittavaksi

##### Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lastensuojeluyksiköille lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulaissa.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Turvallinen kasvuympäristö yhteisine sääntöineen ja turvallisine rajoineen tarjoavat puitteet, joissa pakotteita tai rajoitteita ei tarvita. Aikuisten tuki ja ohjaus sekä keskusteleva ilmapiiri koko perheen kesken luovat omalta osaltaan ilmapiiriin, jossa lasta ei tarvitse pakottaa tai rajoittaa.

Mikäli lapsen hyvinvointi vaatii esim. yhteydenpidon rajoittamista, otamme asian esille sosiaalitoimen kanssa - vastuusosiaaliryöntekijä.

Perhehoitoluvat: Ei rajoitteita tai pakotteita.

#### Asiakkaan asiallinen kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Asiasta keskustellaan ja sovitaan niiden henkilöiden läsnäollessa, joita asia koskee. Asiaa sovittaessa huolehditaan anteeksipyyntöistä. Tarvittaessa informoimme asiasta sosiaalitoimelle ja kerromme myös asianosaisille mahdollisuudesta ottaa asiassa yhteys sosiaalitoimeen. Huolehdimme, että perhekodissamme jokaista kohdellaan oikeudenmukaisesti, ja epäasialliseen tai loukkaavaan kohteluun suhtaudutaan erityisellä vakavuudella.

Lapsi/nuori voi olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Jos joko ulkopuolinen henkilö/omainen käyttäytyy lasta/nuorta kohtaan epäoikeudenmukaisesti tai loukkaavasti ilmoitamme asiasta sosiaalityöntekijälle. Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin kiinnitetään erityistä huomiota

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne?

Pyritään keskustelemaan tilanne läpi ja löytämään yhteinen ratkaisu. Lapsi ja nuori tai hänen omaisensa voi halutessaan olla yhteydessä sosiaalityöntekijänsä kanssa. Jokaisella asukkaalla on oma puhelin, missä on vastuusosiaalityöntekijän numero.

#### 5.2.4 Asiakkaan osallisuus

##### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Aikuisten tehtävä on varmistaa, että lapset ja nuoret voivat kokea olevansa osallisia päivittäisessä arjessa. Lapsilla ja nuorilla on oikeudet osallistua omaan prosessiinsa, päätöksen tekoon. Osallisuus auttaa lasta ymmärtämään aikuisten ajatuksia lapsen tilanteesta. Minkälaisia ratkaisuja on tarjolla ja miten lapsi itse voi vaikuttaa omiin asioihinsa. Osallisuus vahvistaa lapsen ja nuoren itsetuntoa. Lasten ja nuorten osallisuus varmistaa sen, että perhekoti tiedostaa ja huomioi asiakkaiden erilaisuuden ja erilaiset tarpeet.

Lapsella on aina oikeus tulla kuulluksi asiassa, joka koskee häntä ja antaa lapsen mielipiteen myös vaikuttaa päätöksiin. Lapsella on myös oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista, kertoa mielipiteensä ja vaikuttaa niihin – olla osallinen ja osallistua, kokea olevansa tärkeä omassa asiassaan. Kuulluksi tuleminen edellyttää siten, että lapsi saa häntä koskevassa asiassa tietoa ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti siten, että pystyy muodostamaan oman mielipiteensä. Kuulluksi tulemisessa ei ole alaikäraja. Jo hyvinkin pienen lapsen mielipide tulee selvittää.

### Palautteen kerääminen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?

Palautetta kerätään suullisesti asiakassuunnitelmapalavereissa, joissa mukana on pääsääntöisesti sosiaalitoimi, lapsi sekä lapsen vanhemmat. Lisäksi palautetta kerätään yhteydenpidon lomassa lapsen vanhemmilta ja sukulaisilta.

Perhekodin asiakkaat ja/tai heidän omaisensa/läheisensä voivat antaa palautetta yksikön toimintaan ja sen kehittämiseen liittyvistä asioista suullisesti tai jättämällä kirjallista palautetta perhekodin johtajalle. Avoimella keskustelulla asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa saadaan palautetta toiminnasta. Lisäksi käytämme laadittuja kyselylomakkeita. Laadittu erillinen palautuslomake, joka täydettään 2 kertaa vuodessa.

### Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Saatujen palautteiden pohjalta tarkastellaan toimintaa ja suunnitellaan toiminnan kehittämistä. Saatu palaute käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla ja sen pohjalta tehdään tarvittavat muutokset, päätökset ja uudet toimintalinjaukset. Toimintaa pyritään jatkuvasti kehittämään asiakkaiden tarpeisiin vastaavaksi.

### 5.2.5 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiassialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

a) Muistutuksen vastaanottaja: potilas- ja sosiaaliamies

b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaaliamies

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat Päijät-Hämeen hyvinvointialueella

Vastuuhenkilö Tarja Laukkanen

Annina Rinne

Salla Ritala

Essi Lipponen

[asiavastaavat@pajatha.fi](mailto:asiavastaavat@pajatha.fi)

### Sosiaali- ja potilasasiavastaavat HELSINKI

Yksikön päällikkö Tove Munkberg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

[sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi)(Linkki avaa oletussähköpostiohjelman)

### Neuvonta

puh. [09 310 43355](tel:0931043355)

Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytössä.

c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Toimintayksikön vastuhenkilö:

Ljubov Bruk / Perhekotivanhempi

Puh. 050 3375984

Osoite: Savistentie 41 D, 16510 Luhtikylä

Kilpailu- ja kuluttajavirasto / valtakunnallinen puhelinneuvonta

p. 029 505 3050 Numero palvelee

ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15

Valvontaviranomainen (kantelut):

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

puhelinvaihe: 029 5016000

Päijät-Sote/PHHYKY/Perhe- ja sosiaalipalvelut

lastensuojelun päivystysnumero [044 482 8200](tel:0444828200).

Helsinki

lastensuojelun päivystysnumero [09 310 62040](tel:0931062040)

d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutuksiin/kanteluihin reagoidaan viipymättä ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin välittömästi toiminnan laadun parantamiseksi. Raportoidaan kirjallisesti valvontaviranomaisille sekä muille asiaa koskeville tahoille.

Perhekodin toimintaa kehitetään saatujen palautteiden pohjalta. Niiden pohjalta laaditaan ohjeistuksia vastaavien tilanteiden varalle, tehdään korjaavia toimenpiteitä ja nimetään niille tarvittaessa vastuuhenkilöt.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Tavoiteaika käsittelylle 1kk

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA



### 6.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaille tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon kirjataan asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevia tavoitteita ja niiden toteutumista. Kaikessa hoito- ja kasvatustoiminnassa noudatetaan toimintakykyä tukevaa työtettä.

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Lasten/nuorten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti arjessa. Tavoitteet päivitetään asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistettaessa/päivitetessä.

Toteutumisesta raportoidaan kuukausittaisessa hoito- ja kasvatuseräraportissa, jolloin arviointia tekevät myös biologiset vanhemmat ja sosiaalitoimi sekä mahdolliset yhteistyötahot.

Perhekodissa on säännöllinen päivärytmi, turvallinen ympäristö ja turvalliset pysyvät ihmissuhteet. Jokaisen lapsen tarpeisiin pyritään vastaamaan hyvin yksilöllisesti ja keskittymään hänen tuen tarpeeseensa kullakin osa-alueella tukien hänen vahvuuksiaan. Lapselle pyritään löytämään sopiva koulu- ja erityispalvelut. Lisäksi mahdolliset terapiat ja eri erikoisaloiden poliklinikan kontrollikäynnit.

b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Jokaiselle lapselle tarjotaan mahdollisuus mielekkääseen harrastustoimintaan, jonka tavoitteena on tukea hänen kasvuaan ja kehitystään. Lisäksi perhekodilla on yhteistä toimintaa ja lapset osallistuvat yhdessä työntekijöiden kanssa vapaa-ajan suunnitteluun.

Vapaa-ajan toiminta pyritään järjestämään siten, että edistetään terveellisiä elämäntapoja. Perhekodin vanhemmat huolehtivat, että lapset/nuoret ulkoilevat säännöllisesti vointinsa mukaan, osallistuvat harrastustoimintaan. Jokaiselle lapselle pyritään löytämään hänelle sopiva harrastus omien toiveiden mukaisesti.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Päivittäisraportoinnin avulla jokaisesta vuorosta kirjataan asiakkaan kuulumiset ja päivän aktiviteetit. Näiden avulla kootaan kuukausittainen arvio asiakkaan voinnista ja tavoitteiden toteutumisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmanneuvotteluissa arvioidaan tavoitteiden toteutumista.

Perhekodissa ulkoilusta huolehditaan päivittäin. Liikunnasta ja liikuntaharrasteista viikoittain ja jokaiselle lapselle pyritään löytämään liikuntaharrastus hänen toiveidensa mukaisesti. Perhekodissa liikutaan paljon yhdessä mm. uinti, hiihto, laskettelu, luistelu, pyörä- ja kävelyretket yms. Vuosittain tehdään useita erilaisia matkoja tai retkiä. Elokuvat, teatterit, kirjasto, konsertit ja erilaiset tapahtumat ovat myöskin suosittuja.

### 6.3.2 Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Perhekodissa on laadittu strukturoitu päivärytmi. Perhekodissa on viisi ateriaa päivässä. Aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruoka-ajat ovat säännölliset ja lapsilla tiedossa. Lasten ruokailua seurataan tavanomaisen kodin tavoin. Erityisruokavalioita tehdään asiakkaan tarpeen mukaan: laktoositon, eri ruoka-aineallergiat. Kulttuuriset ja uskonnolliset rajoitteet otetaan huomioon ruoan valmistuksessa.

Pyrimme siihen, että ruokailut tapahtuvat aina yhteisesti. Lapsia ohjataan terveelliseen ja monipuoliseen ravitsemukseen. Aikuinen vastaa lounaasta ja päivällisestä ja lapset osallistuvat ruuanlaittoon mahdollisuuksien ja taitojensa mukaan ”keittiöapuri”-vuoroillaan kerran viikossa. Myös aamu-, väli- ja iltapalojen laittamiseen lapset osallistuvat ikä ja taidot huomioiden

Ruoan valmistaa työvuorossa oleva ja ruokalistaa tehdään kahdeksi viikoksi, jotta voidaan seurata ravitsemussuositusten toteutumista. Henkilökunnasta kaikilla on hygieniapassi. Perhekodissa käytetään laadukkaita ruoka-aineita ja valitaan vähän lisäaineellisia tuotteita. Puutarhastamme saamme marjat, omenat, kauden kasviksia ja yrttejä.

Tarvittaessa konsultoimme ravitsemusterapeutteja.

### 6.3.3 Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Lapsia neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Kädet pestään aina vessasta, ulkoa, koulusta, tallilta tai muualta tultaessa sekä aina ennen ruokailua. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta sekä muiden tilojen siisteydestä huolehditaan päivittäin. Lapset peseytyvät joka ilta. Saunomme noin 2 kertaa viikossa. Hampaiden harjaamisesta huolehditaan aamuin illoin. Siivoamme kodin kahdesti viikossa. Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista esim. käsidesiä käyttämällä.

Kaikissa wc-tiloissa sekä keittiössä on saippua. Jokaisella lapsella on omat käsipyyhkeet ja ne vaihdetaan usein (kerran viikossa). WC-tilojen ja keittiön hygieenistä huolehditaan hyvin. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta huolehditaan päivittäin. Siivoamme kahdesti viikossa.

Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista esim. käsidesiä käyttämällä. Mikäli joku sairastuu esim. vatsatautiin, niin yksi wc eristetään vain sairastuneen käyttöön ja sairastunut pyritään hoitamaan omassa huoneessa. Ja muutoin tavanomaiset ohjeet infekti- ja epidemiatilanteissa.

Perhekodissa huolehditaan riittävästä käsihygieniasta, työskennellessä käytetään tarvittaessa suojakäsineitä sekä muita lisäsuojavälineitä ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa järjestetään infektioiden torjuntaan ja hygieniaan liittyvää koulutusta.

Jätteet lajitellaan ohjeiden mukaan.

### 6.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapausten varalta.

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Kaikille asiakkaille järjestetään hänen tarpeidensa mukaiset palvelut. Perhekodin vanhemmat huolehtivat lapsen kontrolli- ja hoitokäynnit, säännöllisen hammashoidon ja tarvittaessa akuuttihoiton terveyskeskuksen kautta sekä koulun hammashoidon kautta. Kiireettömissä asioissa varataan aika yksityiseltä hammaslääkäriltä tai kuntayhtymän hammaslääkäriltä.

Perhekodilla aikuiset tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, kuten lääkkeiden antaminen lapselle. Päivystystilanteissa olemme yhteydessä päivystävään yksikköön. Jos lapsi tarvitsee sairaskuljetusta, tilaamme ambulanssin.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Noudetaan lääkärin ohjeistusta tarkkaan, jonka saamme terveydenhuollon ammattilaiselta. Lääkärin määräämät kontrollikäynnit poliklinikalla.

Perhekodin vanhemmat tekevät päivittäistä seuranta, havainnointia ja arviointia asukkaiden voinnista

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Perhekodin johtaja sekä työvuorossa oleva henkilökunta

### 6.3.5 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitetävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuhenkilö.

Lääkkeitä säilytetään perhekodin lukollisessa toimistossa sekä lukollisessa lääkekaapissa. Lääkkeisiin käsiksi pääsyyn tarvittavat avaimet ovat vain perhekodin aikuisten käytössä. Lääkkeet lapselle antaa ja annostelee lääkehoitokoulutuksen käynyt aikuinen (kaikilta henkilöstössä vaaditaan ajantasainen lääkehoitokoulutus) ohjeiden ja reseptilääkkeiden kyseessä ollessa lääkärin määräämän ohjeistuksen mukaisesti. Lääkeseuranta on Nappulassa.

Perhekodille on laadittu lääkehoitosuunnitelma. Lukollinen lääkekaappi sijaitsee lukollisessa huoneessa. Avaimet vain perhekodin vanhemmilla. Lääkkeet lapselle/nuorelle annostelee ja antaa aikuinen.

Yhteistyötä tehdään Medics24 kanssa

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Viikoittainen seuranta ja päivitetään aina tarvittaessa. Lääkehoitolistan mukaisesti jaetaan lääkkeitä.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta

Ljubov Bruk

### 6.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Yhteistyöstä palvelukokonaisuuteen liittyvien muiden tahojen kanssa sovitaan yhteisissä hoitoneuvotteluissa/asiakassuunnitelmalavereissa. Yhdessä sovitaan yhteistyön luonteesta ja varmistetaan tiedonsiirtoon liittyvät asiat (esim. lupa hoito- ja kasvatusraporttien jakamisesta yhteistyötahoille). Yhteistyötä tehdään tiiviisti ja avoimesti lapsen ja perheen asioita parhaiten edistävällä tavalla.

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan puhelimitse, kirjallisesti, yhteistyöpalavereiden, hoitoneuvottelujen ja sähköisen asiakastietojärjestelmän (Nappula) avulla.

### Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

Käytössämme ei ole alihankintana tuotettuja palveluita.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Lasten asiakirjoja säilytetään lukollisessa kaapissa, jokaisen lapsen omassa kansiossa. Avaimet lukolliseen kaappiin ovat käytössä vain perhekodin aikuisilla ja niitä ei saateta ulkopuolisten käsiin. Huolehdimme salassapitosäännösten noudattamisesta ja perehdytämme työntekijät/harjoittelijat näihin säädöksiin. Lasten asioita koskevat raportit kirjaamme tietokoneelle, josta tulostamme raportit ja mapitamme lasten kansioihin. Asiakirjat ovat salasanojen takana ulkoisella kovalevyllä ja dokumentit poistetaan (polttamalla), kun ne ovat tulostettu.

Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päättyessä sijoitetun nuorten/lasten asiakirjat sijoittavan kunnan haltuun ja tuhoaa omaan käyttöönsä saadut kopiokappaleet asiakkaan asiakirjoista. Yhteistyötahojen kanssa asiat hoidetaan pääsääntöisesti puhelimitse, postitse tai palaverissa.

Sähköpostin kautta yhteydenpidossa käytetään nimitunnisteita turvapostin kautta. Tilannekohtaisesti käytetään hyödyksi esim. suojattua yhteistyöjärjestelmää kuten Wilma-järjestelmää koulun kanssa.

Asiakasturvallisuus varmistetaan riittävällä ja ammattitaitoisella henkilökunnalla, henkilökunnan asianmukaisella ohjeistamisella ja täydennyskoulutuksella. Asiakasturvallisuutta varmistetaan myös tilojen, laitteiden ja välineiden hyvällä ylläpidolla ja huollolla.

Perhekodin turvallisuutta (asukkaat ja henkilöstö) valvotaan koko ajan ja kehitetään tarvittaessa. Palo- ja pelastusviranomaiset tarkistavat vuosittain palo- ja pelastusvälineiden sekä hälytysjärjestelmän toimivuuden. Perhekodissa on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma (Turvallisuussuunnitelma) sekä poistumisturvallisuussuunnitelma, joita päivitetään aina tarvittaessa.

Palo- ja pelastuskoulutuksia järjestetään henkilökunnalle säännöllisin väliajoin ja tarvittaessa. Palvelukeskuksessa on automaattinen hälytysjärjestelmä Verisure.

#### 7.4.1 Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoitossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan.

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Perhekodin vanhemmat Ljubov ja Mikhail asuvat perhekodeissa ympärivuorokautisesti. Molemmilla vanhemmilla on sosiaali-alan koulutus sekä työkokemusta lastensuojelutyöstä.

Hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluu kaksi kotivanhempaa:

Vastuuvanhempi Bruk Ljubov on koulutukseltaan yhteisöpedagogi ja hän suorittanut sosiaalityön perusopinnot avoimessa yliopistossa ja lisäksi hänellä on Nepsy -valmentajan koulutus.

Lisäkoulutuksia: perhetyön erikoistumisopinnot, monikulttuurinen koulutus ja pedagogisia lisäkoulutuksia. Kokemusta lastensuojelun kentältä yli 13 vuoden ajan mm: monikulttuurisesta lastenkodista ja kuuden vuoden kokemus perhetyöntekijänä. Lisäksi erilaiset kädentaidot kuuluvat Ljubovin vahvuuksiin ja hän hyödyntää niitä ammatillisesti työssä lasten kanssa.

Perheen toisena perhekasvattajana toimii Mikhail Bruk, joka on koulutukseltaan toimitilanhuoltaja. Hänellä on kokemusta hoitotyöstä sairaalasta erilaisilta osastoilta. Lisäksi hän on suorittanut vuonna 2019 nuoriso- ja vapaa-ajanohjaajan tutkinnon. Mikhail harrastaa lukemista, rakentamista ja pihatöitä. Hän on taitava käsistään ja opettaa mielellään lapsia mm. puutöiden tekemisessä.

Molemmat perhekodin vanhemmat ovat käyneet PRIDE-valmennuksen ja heillä on useamman vuoden kokemus sijaisvanhempina (8v).

Perhekotivanhempien lisäksi perhekodeissamme työskentelee kaksi työntekijä.

Pyrimme jatkuvaan työn ja oman ammattitaidon kehittämiseen. Työntekijöiden ammatillisuutta ja jaksamista tuetaan tarjoamalla mahdollisuus työnohjaukseen ryhmä- ja/tai yksilömuotoisesti.

a) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaiset hankitaan hakuilmoitus (TE-palvelut sivulla). Jokainen sijaisuus ja sen tarve tarkastellaan erikseen. Sijaisella on riittävä koulutus ja työkokemus lastensuojelussa

b) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Kotiperheissä asuu maksimissaan 5 asiakasta ja 1 jälkihoitosopimuksena erillisessä asunnossa asuva nuori. Perhekodin vanhemman lisäksi on yksi vakituinen ja yksi osa-aikainen työntekijä. Luvanvaraisessa perhehoidossa riittää yksi työntekijä kahta lasta kohden.

Tarvittavissa henkilökunnan riittävyyttä seurataan mitoitusta seuraamalla ja vakanssien perusteella tehdyn työvuorosuunnitelman toteuttamisella.

#### **Henkilöstön rekrytointin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Perhekodilla hyvin vähän muutoksia henkilöstössä ja lasten tilanne huomioon ottaen perhekodissa ei voi olla paljon henkilöstömuutoksia. Ennen työsuhteeseen ottamista varmistetaan mahdollisen työntekijän ammatillinen kelpoisuus sekä pyydetään rikosrekisteriote nähtäväksi. Lastensuojelun asiakkaiden kanssa työskentelyn mukainen koulutus sekä työkokemus lain vaatimuksen mukainen.

b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Perhekodissa arvioidaan aina henkilöstöressurssin tarve.  
Jos on tarve henkilöstön rekrytointiin, valmistellaan hakuilmoitus (TE palvelut sivulla).  
Henkilön soveltuvuus ja luotettavuus työskennellä palvelukeskuksessa selvitetään haastattelemalla henkilöä ja tarkastamalla hänen todistuksensa/tutkinnon suorittaminen.

Kelpoisuus varmistetaan ja rikosrekisteriotteet on tarkistettu kaikilta työsuhteessa olevilta

#### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on

laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa

epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Työntekijöiden perehdytyksestä vastaa yleisten asioiden ja hoitotyön osalta perhekodin vastuutyöntekijä. Henkilöstön perehdytysuunnitelma on tehty ja sitä käydään läpi yhdessä vaiheittain. Työntekijöiden käytössä on oma perehdytyskansio, jota päivitetään ja täydennetään tarvittaessa. Sama perehdytyskansio on myös opiskelijoiden käytössä. Kaikki työntekijät, vakituiset ja sijaiset, suorittavat tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen vuosittain.

Perhekodin vanhemmilla sekä työntekijöillä on käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmään työtehtävän vaatiman laajuuden mukaisesti. Myös sijaiset ja opiskelijat saavat käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmään työtehtävän vaatiman laajuuden mukaisesti sijaisuuden/työssäoppimisjakson ajaksi.

Uusi työntekijä saa käytännön ohjausta koko ajan ja viikoittain käydään läpi eteen tulleita tilanteita. Uusi työntekijä ei jää yksin työskentely tilanteeseen. Työntekijä/opiskelija/harjoittelija perehdytetään työhönsä konkreettisesti arjessa ohjaamalla käytännön työtehtävissä ja keskustelemalla esille nousevista asioista. Lisäksi perehdytetään sijoitusuunnitelmaan ja omavalvontasuunnitelmaan sekä turvallisuuteen liittyviin suunnitelmiin (mm. palo- ja pelastus, lääkehoito). Käytössämme on perehdyttämissuunnitelma.

Vakituisen henkilökunnan täydennyskoulutusta tuetaan harkinnanvaraisesti (esim. hätäensiapu ja lääkehoitokoulutukset). Täydennyskoulutus suunnitelma on laadittu vuodelle 2024.

Luodaan avoin ja keskusteleva ilmapiiri korostaen työntekijän velvollisuutta ja oikeutta nostaa esille myös havaitsemansa palvelun epäkohdat (sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus). Sosiaalihuollon ammattihenkilön tulee ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle (Ljubov Bruk), jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mikäli epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata välittömästi, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Täydennyskoulutus: perhekodin vanhemmat sekä henkilökunta osallistuu omiin sisäisiin koulutuksiin sekä ulkopuolisen kouluttajan järjestämiin koulutuksiin. Perhekodin henkilöstön koulutustarpeet kartoitetaan kehityskeskustelujen ja osaamiskartoitusten pohjalta vuosittain. Näiden pohjalta tehdään henkilökohtainen kehittämis- /koulutussuunnitelma.



#### 7.4.2 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas (lapsi/nuori/ iäkäs) voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

#### Tilojen käytön periaatteet

Toimitilat perhekodissa jakautuvat 2 kerrokseen, huoneita on 6 + 3 oleskelutilaa. Kaikilla lapsilla on oma huone.

Lapset ovat saaneet vaikuttaa huoneiden sijaintiin, sisustukseen. Lapset ja nuoret sijoitetaan huoneisiin myös turvallisuus-, toimivuus- ja yksityisyysnäkökohdat huomioiden. Myös asukkaiden psyykinen, fyysinen ja sosiaalinen toimintakyky huomioidaan huonesijoittelussa. Huone on henkilökohtainen, sitä ei käytetä asiakkaan poissa ollessa muihin tarkoituksiin.

Perhekodissa on runsaasti yhteisiä tiloja mm. olohuone, keittiö ja kaksi aulatilaa. Talo on uusi, rakennettu vuonna 2020. Yleistilat/aulat, joita kahdessa kerroksessa on kolme: yksi yläkerroksessa ja kaksi alakerroksessa, jotka toimivat yhteisenä peli-seurustelutilana. Yleistilat antavat lisää tilaa käyttöön askartelun tai erilaisten pöytäpelien pelaamiseen.

Kodin tilojen lisäksi myös iso piha mahdollistaa monenlaista toimintaa. Iso etu- ja takapihakin ovat turvallisia paikkoja vaikkapa leikkiä, hyppiä trampoliinilla, pelata, kiikkua ja laskea liukumäkeä. Puuhastelutiloina käytetään myös ulkorakennuksia kuten grillikatos, pihasaunatilat. Perhekodin vieressä on itsenäinen asunto, jossa on oma tupakeittiö, wc ja suihku, olohuone ja nukkumisparvi.

Ruokatilanteet järjestetään niin, että jokaisella lapsella on mahdollisuus ja oikeus syödä rauhassa ilman häiriötilanteita. Perhekodissa on mahdollisuus järjestää ruokailu kahdessa eri tilassa/ pöydässä. Aikuinen on aina mukana ruokailutilanteissa. Keittiössä huolehditaan ruoanlaitosta ja ruokailutilassa syödään yhdessä.

Kiinteistössä on 0,5 ha:n tontti, puutarha. Päärakennuksen lisäksi useita eri ulkorakennuksia, pihasauna-sosiaalitalat, erillinen asuintila, autotalli yms., mitkä mahdollistavat harrastetoiminnan tiloissa. Kodissamme on sisä- ja ulkosauna.

Päärakennuksessa on kolme wc-tilaa, joista kahdessa on kylpyhuone- ensimmäisessä ja toisessa kerroksessa, yksi saunatila. Päätalossa on koneellinen ilmastointi.

Pihasaunassa on vessa, suihku ja oleskelutilat. Pihasaunan yläkerrassa on sosiaalitalat-lepotilat. Pihasaunaa lämmitetään tarpeiden ja toiveiden mukaisesti, hyvin usein. Pihasaunaa käytetään pääsääntöisesti.

Omaiset voivat vierailta perhekodissa sovitusti asiakassuunnitelman mukaisesti.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivous on ulkoistettu. Suursiivouksia tehdään 2 x vuodessa siten, että lapset ovat esim. tämän aikana koulussa.

Perhekodissa tehdään normaali viikkosiivous. Lapset/nuoret osallistuvat oman kyvyn ja kehityksen mukaan oman huoneen siivoukseen, tarvittaessa aikuisen avustuksella.

Päivittäisestä siisteydestä pidetään huoli ja erityisesti hygieniatiloja ja keittiötä puhdistetaan päivittäin. Influenssan tai pandemian aikana pidetään huolta kahvoista ja hygieniasta tiheämmin, käytetään desinfiointiainetta.

Perjantaisin sekä lapset että aikuiset siivoavat omat huoneensa sekä mahdolliset omat siivousvastuualueensa. Siivoukseen kuuluu tavaroiden järjestely, pölyjen pyyhkiminen ja imurointi. Myös matot tuuletetaan ja roskikset tyhjenetään. Aikuiset pesevät wc-tilat. Maanantaisin aikuiset imuroivat yhteiset tilat ja pesevät wc:t. Keittiö- ruokailu- ja hygieniatiloja siivotaan aikuisten toimesta päivittäin. Myös yleisestä siisteydestä pidetään huolta päivittäin ja se on kaikkien perheenjäsenten yhteinen vastuu.

Kerran viikossa on vastuuvuorolainen, jonka tehtävänä on pyyhkiä ruokapöytä iltapalan jälkeen ja lakaista keittiön lattia.

Puhtaiden vaatteiden lajittelu ja vienti lasten huoneisiin tapahtuu lasten toimittamana ja aikuisen avustuksella.

Jätteet lajitellaan ja kierrätetään yleisten ohjeiden mukaisesti. Toiminnassa pyritään huomioimaan ekologisuus. Pyritään tekemään valintoja, jotka mm. vähentävät jätettä. Ohjataan lapsia toimimaan myös edellä mainitulla tavalla.

Sekajäte toimitetaan jätesäiliöön, lasi-, muovi-, metalli- ja paperijäte toimitetaan keräyspisteisiin. Vanhat vaatteet tms. tavarat kierrätetään, lahjoitetaan eteenpäin tai myydään kirpputoreilla.

Jätehuollosta vastaa Remeo jätehuolto 2 kertaa kuukaudessa.

Käytettävissä on kaksi pesukonetta, kuivausrumpu sekä kuivausnaruja. Pyykkiä pestään päivittäin ja pyykki lajitellaan huolellisesti, jotta vaatteet säilyvät pitkään. Petivaatteita viedään pesulaan.

Pyykinpesusta, kuivaamisesta ja viikkaamisesta jokainen huolehtii itse ikätaso ja taidot huomioon ottaen. Aikuiset avustavat pyykinpesussa tarvittaessa.

### 7.4.3 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvpuhelinten hankintaan liittyvä periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Käytössä ei ole turva-, valvonta- tai hälytyslaitteita. Talon sisällä sekä ulkona ei ole kameroita. Palo- ja hälytysjärjestelmänä käytössä.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ei ole käytössä

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Mikhail Bruk- perhekodin vanhempi  
Savistentie 41 D  
16510 Luhtikylä  
puh. 050 4668367

### 7.4.4 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveystieteiden laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Ammattimaisella käyttäjällä tarkoitetaan ...

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Käytössä ei ole terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita (lukuun ottamatta ensiaputarvikkeistoa). Mikäli näitä käyttöön tulee ja niiden käyttöön sisältyy riskejä, niitä käytetään ja säilytetään aikuisten valvonnassa

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Käytössä ei ole terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kiinteistöistä ja niiden kunnosta vastaa Mikhail Bruk.

## 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mitä asiakasta koskevia tietoja palveluntuottaja rekisteriin tallentaa, mihin niitä käytetään ja minne tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä tietojen suojauksen periaatteet. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttötarkoituksessa. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palveluntarjoaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatimalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatiетоjen erillisyyttä. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Perhekodilla on asiakasrekisteri, joka sisältää asiakassuhteen hoitamiseen tarvittavia eli lasten hoitoon ja kasvatukseen liittyviä henkilötietoja: asiakassuunnitelmat, päätökset sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat ja -raportit. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman huoltajan tai muun asiakkaan asioista päättävän tahon suostumusta.

Asiakastietoja kirjataan raportteihin, mitkä tulostetaan ja mapitetaan lapsen papereihin. Säilytetään lukitussa kaapissa. Salassapitomääräyksiä noudatetaan huolellisesti. Käytössä sähköinen järjestelmä - Nappula. Tietokoneessa ja Nappulan järjestelmässä on yhteistä- kaksi salasana.

Raportit lähetetään postitse sosiaalityöntekijöille ja koulujen, terapioiden kanssa sovitaan asiakaskohtaisesti toimintatavoista. Puhelimitse hoidetaan tavanomaiset asiat.

Kun lapsi tai nuori lähtee pois, niin asiakirjat siirtyvät sijoittavan kunnan arkistointiin.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Perhekodin työskentelyä ohjaa salassapitosäädökset. Mahdolliset työntekijät/harjoittelijat perehdytetään salassapitovelvollisuuteen, tietosuojakäytäntöihin ja vaitiolovelvollisuuteen ja ennen työskentelyä alkamista he allekirjoittavat vaitiolositoumuksen.

c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Rekisteriseloste on nähtävissä perhekodilla tulosteena.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

[http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57\\_1.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf)

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava henkilö:

Ljubov Bruk- perhekodin vastuhenkilö  
Savistentie 41 D  
16510 Luhtikylä  
p. 0503375984

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Asiakailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja korjaavat toimenpiteet toteutetaan aina viipymättä. Kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet käsitellään ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma asian hoitamiseksi kuntoon.

Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet

[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla:

<http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kqgfj8w.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>

**10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)**

Oma-  
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Paikka ja päiväys

Laadittu / paikka ja päiväys  
Orimattila 11.01.2021

Päivitetty / paikka ja päiväys  
Orimattila 17.5.2024

Bruk Ljubov - perhekodin vastuuhenkilö, yrityksen toimitusjohtaja

puh. 050 5512387

Allekirjoitus

Ljubov Bruk

## 11 LÄHTEET

### LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

[http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

[https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM\\_2014\\_4\\_lastensuoj\\_laatusuos\\_web.pdf/0404c082-4917-471a-82935606b41536a7](https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-82935606b41536a7)

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

[https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN\\_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1)

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen.

Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/ julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

[http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNI/Henkilötietolaki\\_ja\\_asiakastietojen\\_kasittely\\_yksityisessa\\_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNI/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

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

Lastensuojelun määräaikaisten omavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun\\_maaraaikaisten\\_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca4dd6a85a789b](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikaisten_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca4dd6a85a789b)

Toimeentulotuen määräaikaisten omavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen\\_maaraaikaisten\\_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71960a9dc2f005](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikaisten_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71960a9dc2f005)

## 12 TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omissa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat

palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.