



Iittalan
Kotikulma Oy

**SOSIAALIPALVELUJEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA**



IITTALAN KOTIKULMAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

- 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
- 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN
- 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
- 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO
- 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
- 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA
- 7 ASIAKASTURVALLISUUS
- 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN
- 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA
- 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Iittalan Kotikulma Oy

Y-tunnus: 2900284-3

Hyvinvointialue: Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Kunnan nimi: Hämeenlinna/Iittalan kylä

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Iittalan Kotikulma

Katuosoite: Nordstedtintie 4

Postinumero: 14500

Postitoimipaikka: Iittala

Sijaintikunta yhteystietoineen: Iittala 14500, Hämeenlinna

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Perustason sijaishuoltoyksikkö 4–17-vuotiaille lapsille ja nuorille, 7 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö: Kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen

Puhelin: 041 3149 210

Sähköposti: susanna.karjalainen@iittalankotikulma.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset
ympäriverokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 10.10.2018



Palvelu, johon lupa on myönnetty Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoitopalvelut/ Ympäri vuorokautinen laitoshoito- laitos/nuoret- lapsi ja nuorisokoti: 7 asiakaspaikkaa.

Alihankinta

Iittalan Kotikulma ei käytä alihankintana tuotettuja palveluja.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadinta ja vastuhenkilö

Yksikön johtaja tekee omavalvontasuunnitelman alustavan version. Työryhmä perehtyy alustavaan versioon, jonka pohjalta kehittämispäivänä omavalvontasuunnitelmaa muokataan ja täydennetään vastaamaan Iittalan Kotikulman toimintaa ja koko työryhmän näkemystä. Omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi myös lasten kanssa yhteisissä talonkokouksissa ja heidän näkemyksiään ja mielipiteitään otetaan huomioon omavalvontasuunnitelman sisällössä.

Omavalvontasuunnitelman laadinnasta ja seurannasta vastaa:

Susanna Karjalainen, susanna.karjalainen@iittalankotikulma.fi, p. 041 3149 210

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kerran kuukaudessa järjestettävissä työryhmän palaverissa käydään mahdollisia muutoksia tarvittaessa yhdessä läpi. Jokainen työntekijä osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen sekä toteutumiseen. Pienen yksikön etuja on päivittää tilannetta tarvittaessa useinkin sekä jakaa tietoja ja taitoja työn ohessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus



Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään litalan Kotikulmalla julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikössä keittiön ja eteisen väliselle seinälle kiinnitettynä. Lisäksi se löytyy henkilökunnan perehdytyskansiosta.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelma laadittu 12/2023 Tarkistetaan aina tarvittaessa, mutta vähintään kerran vuodessa, viimeistään 12/2025. Hyvänkohtelunsuunnitelma on päivitetty ja siihen tutustuttu ja keskusteltu sisällöistä ikätasoisesti keskustellen lasten kanssa 09/2025.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

litalan Kotikulman toiminta-ajatus

litalan Kotikulman toiminta-ajatuksena on tarjota kullekin sijoitetulle lapselle ja nuorelle moniammatillista, hyvää hoivaa ja hoitoa, sekä vastata lasten yksilöllisestä, ikätasoa ja kehitysvaihetta vastaavasta huolenpidosta ja valvonnasta. Tavoitteena on turvallisuuden ja kodinomaisuuden sekä rauhan tarjoaminen yhteisöllisin keinoin. Korostamme yhteisen vastuun kantamisen merkitystä arjessamme. Jokainen lapsi nähdään omana ainutlaatuisena yksilönä ja kunkin lapsen vahvuuksia ja voimavaroja pyritään vahvistamaan entisestään. Jokaiseen lapseen luodaan lämmin ja läheinen suhde ja näin tuetaan heidän kasvua ja kehitystä kohti itsenäistä aikuisuutta. Punaisena lankana toimii ajatus lapsen juurien ja siipien vahvistamisesta.

Lastensuojelun asiakkuuteen tulevilla lapsilla on useimmiten hankalia ja traumaattisia kokemuksia. Työryhmän tärkeänä tehtävänä on rakentaa lasta kunnioittaen, pikkuhiljaa luottamussudetta, joka mahdollistaa myös vaikeista asioista puhumisen. Onnistuaksemme tässä on työryhmällä oltava riittävä



ymmärrys ja tietotaito traumasta ja traumatisoituneiden lasten ja nuorten oireiluista sekä kohtaamisesta.

Toimintaamme ohjaa lainsäädäntö ja noudatamme lastensuojelulakia, sosiaalihuoltolakia, lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, mielenterveys- ja päihdehuoltolakia sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimusta.

Iittalan Kotikulman toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Lastenkoti Iittalan Kotikulman tavoitteena on auttaa lasta ja nuorta kehittämään omia voimavarojaan. Tämä edellyttää lastenkodin ohjaajilta lapsen kuulemista ja osallisuuden vahvistamista. Iittalan Kotikulma pyrkii antamaan lapsille ja nuorille luotettavan ja lämpimän kiintymyssuhteen. Nuorten ja lasten mahdollisuutta taipumusten mukaiseen koulutukseen ja harrastuksiin tuetaan.

Perusedellytyksiä lapsen kehittymiselle sosiaalisesti aikuiseksi on, että häntä kunnioitetaan, hän on tärkeä ja hänet otetaan huomioon kokonaisvaltaisesti. Lapsella on oikeus saada hoivaa, turvaa ja huolenpitoa sekä sosiaalista ja emotionaalista tukea. Lapsen ja nuoren emotionaalisista, fyysisistä, sosiaalisista ja kognitiivisista tarpeista huolehditaan laaja-alaisesti.

Ajatus siitä, että lapsen koti on vanhempien suhde, pätee myös laitospöydissä. Toivomme saavamme luotua yhteisön, jossa tunteiden osoittaminen tuntuu myös henkilökunnan keskinäisissä suhteissa turvalliselta ja avoimelta. Viesti, jonka haluamme välittää lapsille on se, että lapsi itsessään on ainutkertainen ja arvokas omana itsenään. Meidän aikuisten tehtävänä on toimia kanssakulkijana elämän matkalla ja tarvittaessa kannatella vaikeina aikoina.

- Luottamus
- Kunnioitus

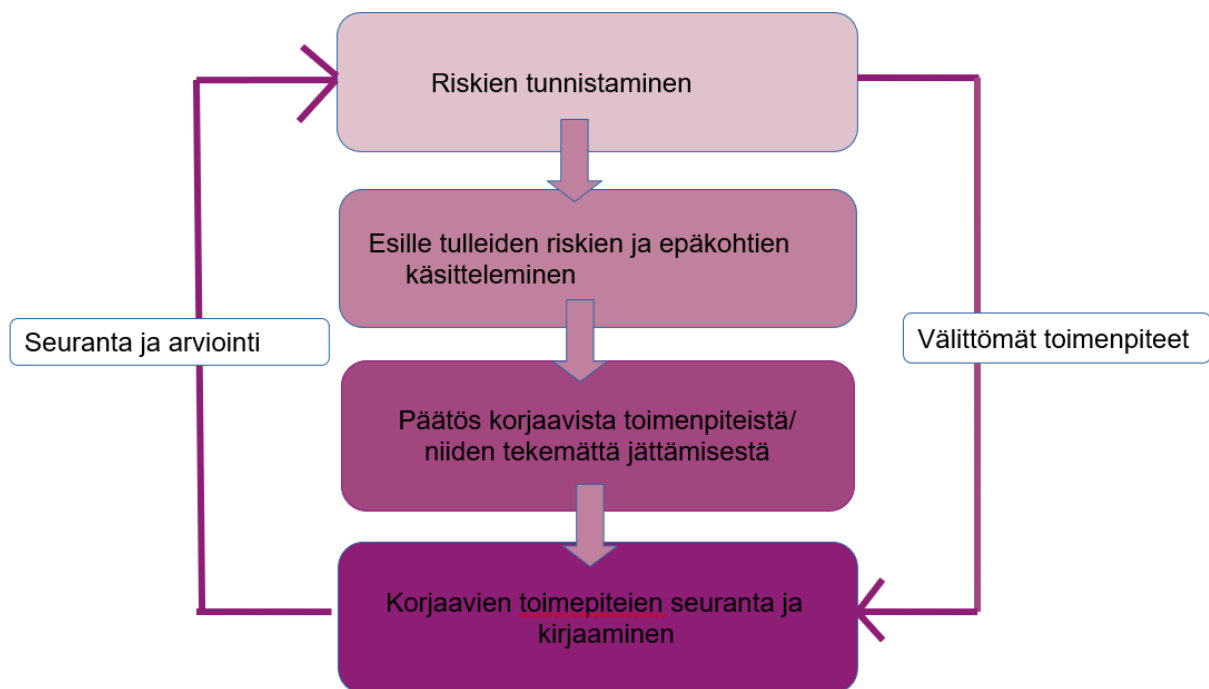


- Hoiva ja huolenpito
- Osallisuus

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan prosessi



Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman



riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua monesta erilaisesta asiasta ja usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskien ja epäkohtien tunnistamisen työkaluna käytetään Työturvallisuuskeskuksen riskienhallinta lomakkeistoa. Lomakkeiston kautta käydään kattavasti läpi kaikki mahdolliset riskikohdat ja niihin pohditaan yhdessä myös ennaltaehkäisevät toimet ja riskien minimoimisen toimenpiteet.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi.

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä.



Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien arviointi on lakisääteistä, jokapäiväistä toimintaa ja jatkuva prosessi. Iittalan Kotikulman lastenkodissa on käytössä riskienhallinnassa Työturvallisuuskeskuksen riskienhallinta lomakkeisto, minkä pohjalta kattavasti arvioidaan riskejä seuraavien teemojen mukaisesti; hallintajärjestelmät ja toimintatavat, fysikaaliset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaara, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Riskejä arvioidaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin.

Iittalan Kotikulman ohjaajat, kasvatusjohtaja ja työnantaja yhdessä arvioivat säännöllisesti riskejä, niiden haitta-astetta sekä mahdollisen esiintyvyyden tiheyttä ja ennaltaehkäisyn toimia. Lisäksi mahdolliset riskitapahtumat raportoidaan asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon ja ne käsitellään kiireellisessä tilanteessa välittömästi ja ei kiireellisissä tilanteissa kuukausittain työryhmän kokouksissa.



Keskeisimmät kartoitetut riskit:

- Asiakkaiden ja henkilöstön tietosuoja vaarantuu
- Pandemian tai muun epidemian vaikutus asiakkaisiin ja henkilöstöön
- Riittämätön kommunikaatio ja tietojen siirtyminen sekä roolitus viranomaisten kesken
- Työvoiman saatavuus pitkittyneissä sairaustapauksissa
- Terveysten vaarantuminen
- Sotilaallisen eskalaatio, sodat muualla
- Kustannustason nousu
- Asiakkaiden ja henkilöstön turvaaminen
- Turvallisuuden ongelmat
- Asiakkaan aiheuttamat vaaratilanteet joko itselle tai muille
- Työtapaturmat
- Ilmaston tai muun syyn vaikutuksesta pitkä sekä laaja sähkö- tai vesikatkos
- Normaalit arjen toiminnot hankaloituvat/estyvät
- Kyber- ja muut tietoverkkojen uhat

Riskien tunnistaminen

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveysalan henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus koskee havaituista epäkohdista ja niiden uhista, jotka voivat vaarantaa asiakkaan tai potilaan saamaa palvelua tai turvallisuutta. Riskien havainnointi kuuluu arkeen ja ilmoitusvelvollisuus on jokaisella Iittalan Kotikulman työntekijällä. Henkilöstöön



kuuluvan on ilmoitettava viipymättä yksikön esimiehelle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa asiakkaan hoitoon tai kohteluun liittyvän epäkohdan tai epäilee sitä. Henkilökunnalla on lain mukaan velvollisuus tuoda työnantajan tietoon työssä havaitut epäkohdat ja vaaratekijät. Mikäli epäkohtaa ei korjata, ilmoituksen voi tehdä valvontaviranomaiselle (aluehallintovirasto tai Valvira). Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. (Sosiaalihuoltolaki 48 §.)

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. (Sosiaalihuoltolaki 49 §.) Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

● Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskeistä, epäkohdista ja laatupoikkeamista:

Työntekijän tulee ilmoittaa riskeistä ja vaaratilanteista esihenkilölleen puhelimitse, kasvotusten tai sähköpostilla, jolloin esihenkilö jatkaa tilanteen käsittelyä. Henkilökunta kirjaa Nappulan asiakastieto-ohjelmaan riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Asian ollessa kiireetön se käsitellään ja tarvittavat toimenpiteet mietitään työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kesken seuraavassa työyhteisön palaverissa. Kiireellisissä asioissa työntekijä ilmoittaa riskistä, epäkohdasta tai laatupoikkeamasta välittömästi työnantajalle



ja kasvatusjohtajalle ja asia käsitellään välittömästi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Asiakkaiden ja läheisten mahdollisuudet tuoda esiin havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit, sekä niiden käsittelyprosessi:

Asiakkaat ja läheiset voivat tuoda ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit kertomalla ne suullisesti, kirjeitse, viestitse tms. toiminnanjohtajalle, kasvatus johtajalle tai ohjaajille. Saadut tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne käsitellään joko kiireellisenä heti tai kiireettömänä seuraavassa työntekijöiden palaverissa noin kerran kuukaudessa.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan tarkasti, mutta tiiviisti kuvaten asiakastietojärjestelmä Nappulaan asiaan kuuluvaan paikkaan. 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. Kiireelliset haittatapahtumat ja lähellä piti-tilanteet käsitellään mahdollisimman nopeasti, mieluiten saman päivän sisällä.



Kiireettömät tapahtumat käsitellään kuukausittain pidettävässä työryhmän palaverissa ja tarvittaessa myös työnohjauksessa. Yhdessä analysoidaan tilanne ja pohditaan siihen sopivia ratkaisuja tai korjaavia toimenpiteitä. Ratkaisut ja/tai korjaavat toimenpiteet kirjataan Riskienhallinta lomakkeiston. Riskien ja haitta tilanteiden ennaltaehkäisyyn pyritään kiinnittämään erityistä huomiota. Asiat käsitellään keskustelemalla asiakkaan ja/tai omaisen kanssa tarvittaessa, jotta yhteinen näkemys asiasta syntyy.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen ja tiedottaminen:

Korjaavat toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon. Tapahtuma analysoidaan ja selvitetään tapahtumaan (haittatapahtuma ja/tai epäkohta) syyt. Työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kanssa pohditaan millaisia muutoksia/toimenpiteitä tarvitaan. Pyritään löytämään ennaltaehkäiseviä toimintamalleja ko. tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi. Korjaavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen. Kirjattujen toimenpiteiden seuranta toteutetaan säännöllisesti työryhmän palaverissa.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä suullisesti. Tarvittaessa muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan yhteistyötahoille suullisesti ja/tai kirjallisesti.

Vaaratilanteet

Uhka- tai vaaratilanne, joka on yksilöitävissä tiettyyn lapseen, raportoidaan kirjallisesti sähköiseen asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Kirjauksen tekee



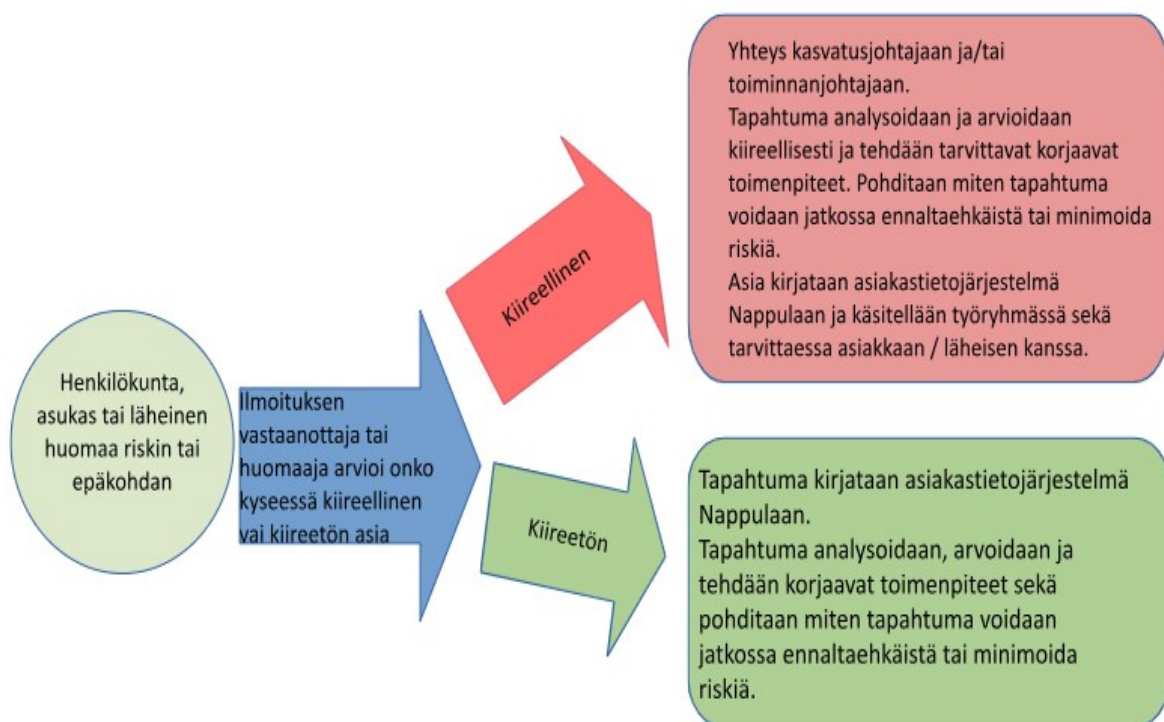
tilanteessa olleet työntekijät. Uhka- ja vaaratilantee sekä poikkeamat käydään aina läpi henkilöstökokouksissa ja samalla sovitaan toimenpiteistä, joilla tilanteet voidaan jatkossa ehkäistä. Lisäksi sovitaan työnjaosta toimenpiteiden suhteen. Esihenkilöt seuraavat toimenpiteiden toteutumista. Kaikissa kriisitilanteissa ollaan tarvittaessa yhteydessä hätäkeskukseen avun ja ohjeiden saamiseksi. Tämän jälkeen otetaan yhteyttä kasvatusjohtajaan. Kasvatusjohtaja vastaa kriisiavun ja debriefingin organisoinnista, riittävien resurssien varmistamisesta, eri tahojen tiedottamisesta, mahdollisten selvitysten tekemisestä ja ylipäättään kriisinhallinnasta. Työryhmä on kasvatusjohtajan apuna ja työnjaosta sovitaan tapauskohtaisesti, tilanteen mukaan. Konsultaatiota voidaan pyytää työterveyshuollosta, työnantajalta, sosiaalityöntekijöiltä ja terveydenhuollosta. Myös sosiaalipäivystyksen kanssa voidaan keskustella mahdollisesta yhteistyöstä, mikäli tilanne osuu arkipäivien ulkopuolelle.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Korjaavat toimenpiteet kirjataan litalan Kotikulman asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon. Tapahtuma analysoidaan ja selvitetään tapahtumaan (haittatapahtuma ja/tai epäkohta) syyt. Työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kanssa pohditaan millaisia muutoksia/toimenpiteitä tarvitaan. Pyritään löytämään ennaltaehkäiseviä toimintamalleja tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi. Korjaavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen. Kirjattujen toimenpiteiden seuranta toteutetaan säännöllisesti työryhmän palaverissa. Sovituista



muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä suullisesti. Tarvittaessa muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan yhteistyötahoille suullisesti tai kirjallisesti.



5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Uuden asiakkaan sijoitus litalan Kotikulmalle pohjautuu sijoittavalta kunnalta



tulleisiin esitietoihin ja tutustumiskäynnillä kerättyyn tietoon asiakkaasta. Tältä pohjalta työryhmä pohtii olemassa olevien hoito- ja huolenpitovalmiuksien riittävyyttä asiakkaan tilanteeseen. Sijoituksen toteutuessa asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman perusteet laaditaan asiakassuunnitelmapalaverissa, missä sosiaalityöntekijä myös kertoo toiveet ja tavoitteet sijoitukselle. Tarvittaessa sijoituksen alussa järjestetään lisää henkilöstöresurssia sopeutumisen tueksi. Alusta alkaen pyritään, että omaohjaaja on prosessissa mukana, näin mahdollistetaan hyvän vuorovaikutussuhteen syntyminen.

Jotta lastenkoti Iittalan Kotikulmalla asuvien lasten hoito- ja kasvatustulosten seuranta olisi järjestelmällistä, luotettavaa ja moniäänistä, toteutetaan sitä monissa eri foorumeissa. Pääasiallisessa vastuusta tulosten seurannasta ovat kunkin lapsen omaohjaajat. Keskeinen lähtökohta seurantaan on noin kaksi kertaa vuodessa järjestettävä asiakassuunnitelmapalaveri, jossa otetaan mahdollisimman tarkasti huomioon myös vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden esille nostamat asiat.

Työyhteisönä aikuiset käsittelevät päivittäin vuoronvaihdon raporteilla lasten kuulumisia, tilanteita ja työskentelyn kohdentamisen tarpeita. Lisäksi henkilöstö kokoontuu kerran kuukaudessa henkilökuntapalaveriin, jossa käsitellään hoito- ja kasvatustavoitteita sekä -tuloksia. Myös noin kerran kuussa järjestettävässä työnohjauksessa otetaan tarvittaessa esille lasten hoito- ja kasvatustavoitteita ja pohditaan yhdessä keinoja tavoitteiden saavuttamiseen.

Tavoitteista ja tuloksista raportoidaan tietokoneella olevaan raportointijärjestelmä Nappulaan, sekä kuukausittain laadittavaan kuukausikoosteeseen. Lisäksi kaksi kertaa vuodessa, yhteistyössä huoltajan ja sosiaalityöntekijän kanssa, tarkistetaan ja ajankohtaistetaan lapsen henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.



Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteista keskustellaan lasten ja/tai omaisten ja läheisten kanssa asiakassuunnitelmapalaverissa. Tavoitteista ja toiveista keskustellaan näiden lisäksi muutoinkin tarvittaessa.

Omaohjaajat ovat pääsääntöisesti mukana kasvatusjohtajan kanssa lasten asiakassuunnitelmapalaverissa. Omaohjaajat laativat jokaiselle lapselle hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tallennetaan asiakastietojärjestelmä Nappulaan kaikkien luettavaksi. Keskeisimmät ja tärkeimmät asiat raportoidaan muulle henkilöstölle ja kirjataan lapsen omaan raporttiin etusivulle nähtäväksi.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Jokaiselle litalan Kotikulmalle sijoitettavalle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Heti sijoituksen alussa lapsen tilanne kartoitetaan alkupalaverissa, jonka pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelmaa aletaan tehdä yhteistyössä lapsen verkoston kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tulee tehdä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapselle hänen omat lähtökohtansa ja tarpeensa huomioon ottaen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tulisi sisältää ja kartoittaa kokonaisvaltaisesti lapsen tämänhetkistä tilannetta sekä yksilöllisesti että yhteisöllisesti ottaen huomioon lapsen psykofyysissosiaalinen kehitystilanne ja tarpeet. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tulee toimittaa tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan yksilökohtaisesti päivittäisellä raportoinnilla. Kuukausittain lapsesta ja laaditaan kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Pidemmällä aikavälillä lapsen kehitystä tarkastellaan erilaisissa



verkostopalaverissa, huoltosuunnitelmapalaverissa sekä lapsen ja hänen omaohjaajansa kesken käymissä hoito- ja kasvatussuunnitelma keskusteluissa.

Keskeisiä asioita hoito- ja kasvatussuunnitelmaa pohdittaessa ovat:

- Millainen lapsi on luonteeltaan
- Mistä lapsi pitää
- Missä lapsi tarvitsee tukea
- Lapsen vahvuudet ja heikkoudet kuinka lapsi/nuori noudattaa yhteisiä sääntöjä
- Suhde litalan Kotikulman aikuisiin, omiin vanhempiin ja muihin sukulaisiin sekä läheisiin ihmisiin

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitaan huoltajille sopiva päivä (esimerkiksi kerran viikossa), jolloin henkilökunta on huoltajaan yhteydessä lapsen kuulumisten merkeissä. Samalla kannustetaan huoltajia ja läheisiä yhteydenpitoon lapsen kanssa, ellei se ole tarpeetonta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman seuranta

Jotta lastenkoti litalan Kotikulmalla asuvien lasten hoito- ja kasvatustulosten seuranta olisi järjestelmällistä, luotettavaa ja moniäänistä, suoritetaan sitä monissa eri foorumeissa. Pääasiallisessa vastuusta tulosten seurannasta ovat kunkin lapsen omaohjaajat. Keskeinen lähtökohta hoito- ja kasvatussuunnitelman seurantaan ja päivittämiseen on noin kaksi kertaa vuodessa järjestettävä asiakassuunnitelmapalaveri, jossa otetaan mahdollisimman tarkasti huomioon myös vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden esille nostamat asiat.

Työyhteisönä Kotikulman aikuiset käsittelevät päivittäin vuoronvaihdon



raporteilla lasten kuulumisia. Lisäksi henkilöstö kokoontuu kerran kuukaudessa henkilökuntapalaveriin, jossa käsitellään hoito- ja kasvatustavoitteita sekä tuloksia. Myös noin kerran kuussa järjestettävässä työnohjauksessa otetaan tarvittaessa esille lasten hoito- ja kasvatustavoitteita ja pohditaan yhdessä keinoja tavoitteiden saavuttamiseen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan yksilökohtaisesti päivittäisellä raportoinnilla. Tavoitteista ja tuloksista raportoidaan raportointijärjestelmä Nappulaan. Kuukausittain lapsesta laaditaan kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Pidemmällä aikavälillä lapsen kehitystä tarkastellaan erilaisissa verkostopalaverissa.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Jokainen lapsi nähdään ainutlaatuisena ja arvokkaana yksilönä, jonka kasvua ja kehitystä pyritään tukemaan niin että hänestä kasvaa mahdollisimman hyvän itsetunnon omaava, itsensä näköinen aikuinen.

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. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.



Jokaisella lapsella ja nuorella on oma huone, jonne kukaan ei saa ilman lupaa mennä. Lapsia tuetaan heidän mielenkiintojen mukaisesti harrastamaan. Kukin lapsi saa pukeutua oman tyyliinsä mukaisesti. Tuemme ja ohjaamme lapsia säänmukaiseen vaatetukseen, sekä myöskin ikätason mukaiseen pukeutumiseen.

Lasten itsemääräämisoikeutta pyritään vahvistamaan kohtaamalla heidät kunnioittavasti ja tukemalla heidän oman sisäisen äänensä kuulluksi tulemistä. Lapsia kuullaan ja pyritään aktiivisesti tukemaan heitä tuomaan ilmi heidän omat toiveensa ja näkemykset asioihin. Jotta lapsi voi tunnistaa omat tarpeensa ja toiveensa tulee heidän tunnistaa heidän omat tunteensa ja sisäiset tarpeensa. Lapsia tuetaan omien tunteiden, tarpeiden ja toiveiden tunnistamiseen erilaisin menetelmin. Lapsen julkikäyttäytymisen taakse pyritään ”kurkistamaan” ja auttamaan lasta tunnistamaan käytöksen taustalla oleva todellinen käytöstä ohjaava tunne tai asiat. Henkilökunnan tehtävänä on löytää erilaisia väyliä, jotka yksilöllisesti auttavat lapsia tunnistamaan omat kasvu- ja kehityspisteensä.

Edellä mainittujen lisäksi arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Rajoitustoimenpiteet

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa.



Arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde sekä asioiden ennakointi osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Iittalan Kotikulmalla voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- Aineiden ja esineiden haltuunotto 65 §
- Henkilöntarkastus 66 §
- Henkilönkatsastus 66 a §
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen 67 §
- Kiinnipitäminen 68 §
- Liikkumisvapauden rajoittaminen 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen 69 a §

Iittalan Kotikulmalla ei käytetä eristämistä eikä erityisen huolenpidon rajoitustoimenpidettä.

Kirjauksesta käy aina ilmi:

- Tilanteen kuvaus
- Peruste ja kesto
- Päättäneen, toteuttaneen sekä läsnä olleiden nimet
- Erityinen syy (jos laki edellyttää)
- Mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan
- Miten lasta on kuultu ja lapsen mielipide

Muutoksenhaku tehdään yleensä hallinto-oikeuteen.



Rajoituksen lapsikohtainen arviointi (jälkiarviointi)

Lastensuojelulain 74 a § mukaan rajoituksen käyttöä on arvioitava sijaishuoltopaikassa yhdessä lapsen kanssa, miten rajoitusta voitaisiin jatkossa välttää. Sijaishuoltopaikassa on arvioitava rajoituksen käyttöä yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Äkillisessä akuutissa tilanteessa tällainen ei ole mahdollista, mutta kun hän rauhoittuu, on asia käytävä hänen kanssaan läpi. Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi:

- Rajoitukseen johtanutta tilannetta.
- Rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita.
- Rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa.
- Rajoituksen vaikuttavuutta sekä
- Muutoksenhakuoikeus (muutoksenhakukelpoisten päätösten osalta) ja oikeussuojakeinot. Näin varmistetaan lapsen oikeusturva.

Rajoitus ja sen toteuttamistapa on käytävä läpi myös huoltajien kanssa, jollei se ole mahdotonta tai ilmeisen tarpeetonta. Kun asia on käyty läpi lapsen kanssa, tulee se kirjata päivittäisraporttiin.

Luvatta poistuminen yksiköstä

Välittömästi karkaamisen tapahduttua aloitetaan etsinnät kaikin mahdollisin keinoin (yksikön työntekijät). Etsintäkuulutuksen tai virka-apupyynnön voi tehdä kiireellisesti sijoitetusta tai huostaanotetusta henkilöstä, joka on poistunut luvatta tai jättänyt palaamatta sijaishuoltopaikkaansa. Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystys vastaa virka-ajan ulkopuolella Pirkanmaan osalta kiireellisistä sosiaalihuollon tehtävistä ja ja Kanta-Hämeen sosiaali- ja kriisipäivystys vastaa Kanta-Hämeen kiireellisistä sosiaalihuollon tehtävistä. Virka-aikana sijaishuoltopaikat ovat hatkalaistehtävissä yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.



littalan Kotikulmalle on jaettu Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen oma etsintäkuulutus/virka-apupyyntölomake, joka sijaishuoltopaikan tulee täyttää huolellisesti silloin, kun sijaishuoltopaikka toivoo lapsen tai nuoren etsintäkuuluttamista tai poliisin virka-apupyyntöä. Lomake löytyy tallennettuna littalan Kotikulman henkilökunnan tietokoneelle.

Avohuollon sijoitusten kohdalla poistumisilmoitusta tai virka-apupyyntöä ei tehdä sosiaali- ja kriisipäivystykseen, ellei tilanne vaadi kiireellisen sijoituksen arviointia.

- Kanta-Hämeen sosiaali- ja kriisipäivystys 24/7 p. 036296560
- Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen numero 24/7 p. 0500 625 990
- Keski-Uusimaan sosiaali- ja kriisipäivystyksen numero 24/7 p.0197110721
- **Mikäli kyseessä on lapsen välittömästi kohdistuva hengenvaara, soita 112.**

Kun lapsi tai nuori löytyy:

Mikäli poliisi ilmoittaa sosiaali- ja kriisipäivystykseen lapsen tai nuoren löytyneen:

- sosiaali- ja kriisipäivystys on yhteydessä sijaishuoltopaikkaan, joka lähtee hakemaan lasta/nuorta
- virka-apupyyntöä ei tarvitse erikseen perua poliisin ollessa tehtävällä mukana.

Mikäli sijaishuoltopaikka saa tiedon lapsen tai nuoren olinpaikasta:

- Ensisijaisesti sijaishuoltopaikan tulee lähteä tarkistamaan, onko lapsi/nuori ilmoitetussa osoitteessa.
- Mikäli sijaishuoltopaikka löytää lapsen/nuoren ja hän vastustaa paluuta sijaishuoltopaikkaan ja virka-apupyyntö on voimassa, voi



sijaishuoltopaikka olla suoraan yhteydessä hätäkeskukseen virka-avun saamiseksi.

Kun virka-apupyyntöä ei enää tarvita, tulee siitä ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai virka-ajan ulkopuolella sosiaali- ja kriisipäivystykseen. Sosiaali- ja kriisipäivystykseen asiasta voi ilmoittaa salatulla sähköpostilla.

Kun luvatta poistunut lapsi on palannut / palautettu yksikköön, annetaan hänelle aikaa rauhoittua ja pohtia tapahtunutta. Tämän jälkeen asia käsitellään lapsen ja ohjaajien kesken perusteellisesti ja keskusteluista laaditaan myös kirjallinen dokumentti asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Jotta voidaan varmistua siitä, että asiakkaita kohdellaan asiallisesti, keskustellaan henkilökunnan kanssa lasten asiallisesta kohtelusta ja siitä mitä se pitää sisällään. Asiallisesta kohtelusta puhuttaessa on tärkeää huomioida, että lasten kokemus asiallisesta kohtelusta voi olla eri kuin miten aikuiset sen näkevät.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, keskustellaan asiasta asianomaisten kanssa niin lapsen kuin työntekijän ja tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Ohjaajaa ohjataan asialliseen kohteluun ja tarvittaessa asian vakavuuden mukaan annetaan asiattomasta kohtelusta huomautus.



Lapsen ja tarvittaessa myös läheisen kanssa käsitellään mahdollinen epäasiallinen kohtelu, hättätapahtuma tai vaaratilanne suullisesti keskustellen ja ohjataan heitä halutessaan tekemään asianmukaiset valitukset/huomautukset. Lapselle tai hänen huoltajalleen annetaan tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tiedot, jotta he voivat olla myös häneen yhteydessä asiasta. Lapsi tai huoltaja voi aina halutessaan olla yhteydessä sosiaalityöntekijään, ja ohjaajat auttavat lasta/ huoltajaa saamaan häneen yhteyden.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Lapset ja heidän läheisensä antavat palautetta suullisesti arkisissa kohtaamisissa ja viikoittaisten läheisten kanssa käytävien puheluiden yhteydessä.

Asiakaspalautetta kerätään arjessa päivittäin / viikoittain. Kirjallista palautetta kerätään kerran vuodessa.

Asiakaspalautteita käsitellään työryhmässä. Palautteet, joista työryhmä arvioi palautteen tuovan hyviä kehityskohtia ja/tai toiminnan tai käytäntöjen korjaamisen kohtia otetaan käyttöön.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen



tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Yksikön henkilökunnalla on velvollisuus sinulle kertoa tästä oikeusturvastasi, esimerkiksi omaohjaajasi. Muistutus kokonaisuudessaan:

1. Keskustelu

-Keskustele, jos vain on mahdollista, ensin palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esimiehensä kanssa. Jos on tapahtunut virhe tai epäilet asian huonoa hoitoa, asia voi korjaantua keskustelun jälkeen.

2. Muistutus

-Terveystieteiden, sosiaalihuoltoa tai varhaiskasvatusta koskevassa asiassa voit tehdä kirjallisen muistutuksen suoraan palveluntarjoajalle. Saat vastauksen kuukauden kuluessa.

3. Kantelu

-Tutustu kantelun tekemiseen ja sen vaiheisiin Valvonta ja kantelut - henkilöasiakas - Aluehallintovirasto (avi.fi) sivustolla. Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Iittalan Kotikulman henkilökunta on apunasi.

-Kantelun käsittely voi kestää vuoden.

Mikäli edellä mainitut toimenpiteet eivät riitä, sähköpostilla kirjaamo@valvira.fi puh. 02 95 209299 ti, ke ja to klo 10-11.

Oikeusasiamies valvoo lasten oikeuksia - Lasten ja nuorten sivut - Oikeusasiamies Oikeusasiamiehen sähköposti osoite on oikeusasiamies@eduskunta.fi Faksi 09 4322268 Asiakaspalvelu klo 9-15

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Susanna Karjalainen, kasvatusjohtaja, p. 041 3149 210,
susanna.karjalainen@iittalankotikulma.fi



Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava Satu Loippo

- Neuvoa sinua sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa
- Neuvoa miten voit toimia, kun olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun
- Neuvoa ja avustaa sinua muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa sinua oikeuksistasi

Voit ottaa häneen yhteyttä:

- puhelimitse 03629321
- sähköpostitse satu.loippo@omahame.fi
- jättämällä yhteydenottopyynnön tekstiviestitse 040 629 6190, takaisinsoittopalvelu ma-to klo 8-12

Sosiaaliasiavastaava tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Pirkanmaan Hyvinvointialueella:

Pirkanmaan Hyvinvointialue Pirhan alueella potilasasiavastaavina toimivat Arja Laukka, Iris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo

Sähköposti osoite on potilasasiavastaava@pirha.fi

osoite Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

- Puh: 09 5110 1200
<https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>
- Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.



- Mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja analysoidaan aina työryhmän kesken. Annetut ohjeet ja päätökset otetaan aina huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä. Muistutukset käsitellään kuukauden sisällä muistutuksen saamisesta.

Omatyöntekijä

Jokaiselle lapselle nimetään 1-2 omatyöntekijää sosiaalihuoltalain mukaisen ohjeen mukaisesti.

Omatyöntekijöille on laadittu kirjallinen ohjeistus omatyöntekijätyöskentelyn tueksi sekä laadun varmistamiseksi.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lastenkoti Iittalan Kotikulmalla on kirjalliset kasvatus- ja toimintatavat. Toimintatavat ovat selvitetty asiakkaille. Omaohjaajatyöskentely on tärkeä työmetodi, jonka laatuun ja pysyvyyteen panostamme. Lasten hyvinvointia pyritään tukemaan ja sen laatu pyritään turvaamaan ennakoivalla työotteella, luottamuksella ja kuuntelevalla läsnäololla. Nykymaailman ärsyketulvan pyrimme rajoittamaan yksilöllisesti esim. rajatuilla tv:n katseluilla ja tietokoneen käyttöön säädetyillä ajoilla tai viettämällä joskus sähköttömän illan. Kaverisuhteita ylläpidämme rohkaisemalla lapsia tapaamaan kavereita, tarvittaessa autamme lasta saamaan leikkikavereita.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa seuraamme päivittäin raporteilla ja kuukausikoosteessa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan pohjautuen.



Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia

toteutetaan seuraavasti:

Iittalan Kotikulmalla pyrimme päivittäiseen yhteiseen liikuntaan ja ulkoiluun ja tarjoamme mahdollisuuden kulttuuri- ja harrastustoimintaan vahvistaaksemme lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutumista. Iittalan Kotikulmalla on urheiluvälineitä ja pihasta löytyy mm. trampoliini, jalkapallomaali ja frisbeegolfmaaleja. Kokeilemme ja harrastamme monipuolisesti vuodenaikojen mukaisia lajeja. Lapsille turvataan oikeanlaiset välineet harrastamiseen. Yksikkömme kannustaa lapsia osallistumaan erilaisiin ohjattuihin toimintoihin ja auttaa lasta valitsemaan häntä tukevia harrastuksia. Lasten kulttuurikasvatukseen pyrimme panostamaan ja käymme museoissa, teattereissa ja konserteissa epäsäännöllisen säännöllisesti.

Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toimintaa tavoitteiden toteutumisen seuranta?

Jokaiselle Iittalan Kotikulmalle sijoitettavalle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan yksilökohtaisesti päivittäisellä raportoinnilla. Kuukausittain lapsesta ja laaditaan kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Pidemmällä aikavälillä lapsen kehitystä tarkastellaan erilaisissa verkostopalaverissa, huoltosuunnitelmapalaverissa sekä lapsen ja hänen omaohjaajansa kesken käymissä hoito- ja kasvatussuunnitelma-keskusteluissa.

Jotta Iittalan Kotikulmalla asuvien lasten hoito- ja kasvatustulosten seuranta olisi järjestelmällistä, luotettavaa ja moniäänistä, suoritetaan sitä monissa eri foorumeissa. Pääasiallisessa vastuussa tulosten seurannasta ovat kunkin lapsen omaohjaajat. Keskeinen lähtökohta seurantaan on noin kaksi kertaa vuodessa



järjestettävä asiakassuunnitelmapalaveri, jossa otetaan mahdollisimman tarkasti huomioon myös vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden esille nostamat asiat.

Työyhteisönä yksikön aikuiset kokoontuvat kerran kuukaudessa henkilökuntapalaveriin, jossa käsitellään hoito- ja kasvatustavoitteita sekä -tuloksia. Myös noin kerran kuussa järjestettävässä työnohjauksessa otetaan tarvittaessa esille lasten hoito- ja kasvatustavoitteita ja pohditaan yhdessä keinoja tavoitteiden saavuttamiseen. Tavoitteista ja tuloksista raportoidaan lapsen raportteihin asiakasjärjestelmä Nappulaan, kerran kuussa laadittavaan kuukausikoosteeseen sekä kaksi kertaa vuodessa tarkistettavaan ja ajankohtaistettavaan, henkilökohtaiseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Liite 1. Hyvän kohtelun suunnitelma

Ravitsemus

Lapsille tarjoillaan litalan Kotikulmalla ruoka säännöllisesti ja monipuolisesti. Ruoka valmistetaan litalan Kotikulmalla ohjaajien toimesta. Lapset saavat osallistua ruuan valmistukseen ohjaajan kanssa omien taitotasojensa mukaan. Lapsilla on kullakin viikoittain oma keittiövuoro, jolloin hän saa vaikuttaa aterian sisältöön ja osallistua ruoanvalmistukseen. Lisäksi vuorossa oleva lapsi osallistuu pöydän kattamiseen ja ruokailun jälkeen ruokapöydän siistimiseen. Jääkaappien sekä pakastimien lämpötiloja seurataan päivittäin.

Erityisten ruokavalioiden ja rajoitteiden huomiointi

Otamme huomioon lasten toiveita unohtamatta kuitenkin ravitsemussuosituksia tai uusia makukokeiluja esimerkiksi etnisessä ravintolassa. Ruokailun järjestämisessä otamme huomioon erityisruokavaliot, kuten esimerkiksi diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet,



-allergiat ja -intoleranssit, uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot. Nämä huomioidaan ruokien suunnittelussa, valmistaessa sekä ruokatarvikkeita hankkiessa.

Asiakkaiden riittävän ravinnon ja nesteen saannin seuranta

Ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa, seuraavat ja huolehtivat päivittäin lasten riittävästä ravinnonsaannista. Tarvittaessa lapsen tilanteesta ja tarpeista riippuen ohjaajat tarkkailevat ravinnonsaantia tarkemmin sekä kirjaavat ja seuraavat sitä asiakastietojärjestelmä Nappulan kautta.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa lasten hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksikön sekä päivittäisestä siivouksesta että asuinhuoneiden siivouksesta päävastuun kantavat aikuiset ja lapsia vastuutetaan osallistumaan tuetusti oman toimintakyvyn, iän ja taitotason mukaisesti.

Yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa päivittäin ja huolehditaan jokaisessa vuorossa yleisestä hygieniastasosta. Yövuoroissa päivän päätteeksi siivouksista huolehditaan vielä tarkemmin, kun päivän askareet ovat ohitse. Ison talon siivousta helpottaa myös robotti-imuri.

Lasten omien huoneiden siisteys

Yksikön asuinhuoneiden siivouksesta huolehtivat aikuiset ja lapsia vastuutetaan osallistumaan tuetusti oman toimintakyvyn, iän ja taitotason mukaisesti.



Yleisten tilojen siisteys

Yksikön yleisten tilojen siivouksesta huolehtivat aikuiset päivittäin ja lapsia vastuutetaan osallistumaan tuetusti oman toimintakyvyn, iän ja taitotason mukaisesti. Yö ohjaaja huolehtii vielä erikseen erillisen listan mukaisesti yleisten tilojen siivoamisesta.

Pyykkihuolto

Pyykkihuollosta vastaa litalan Kotikulmalla henkilökunta sekä osa nuorista huolehtii itsenäisesti omasta pyykkihuollostaan. Lapsia kannustetaan osallistumaan pyykkihuoltoon omien taitotasojen mukaan aikuisen opastuksella yhdessä ohjaajan kanssa.

Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehtymisjakson aikana läpi yksikön siivouskäytännöt ja toimintatavat.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnantorjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään yleisen siisteyden ja puhtaanapidon lisäksi seuraavin keinoin:

- Kädet pestään ennen ruokailua sekä ulkoa sisälle tultaessa.
- Matkoilla ja retkillä on mukana aina käsidesi.



- Sairastunut jää heti kotiin.
- Sairaana ollessaan pyritään välttämään kontaktia talon muihin lapsiin ja tarvittaessa voidaan käyttää yleisissä tiloissa esim. maskia.
- Huoltajien suostumuksella influenssarokotukset.
- Infektioaikoina tehostettu siivous, esim. ovenkahvojen pyyhkiminen kertakäyttöisillä desinfektiopyyhkeillä.
- Erillinen ”eritepakki” eritteiden helppoon ja nopeaan siivoukseen.

Terveyden- ja sairaanhoito

Iittalan Kotikulmalla käytämme pääsääntöisesti julkista terveydenhuoltoa ja tarpeen vaatiessa erikoissairaanhoidon palveluita yksityiseltä puolelta. Lapsen tullessa Iittalan Kotikulmalle, hänelle varataan mahdollisimman pian lääkärin tekemä terveystarkastus sekä hammastarkastus. Perusterveydenhuolto on järjestetty Kalvolan terveysasemalla. Kalvolan terveysasemalta saa mm. hammashuollon, lääkärin ja sairaanhoitajan vastaanotot, lastenneuvola, laboratoriopalvelut sekä fysioterapian.

Iittalan terveysasema osoite:
Kalvolan terveysasema
14500 Iittala
Puh. 03 6219160

Kiirevastaanotto toimii Kanta-Hämeen keskussairaalassa. Hoitaja arvioi hoidon tarpeen ja ohjaa tarvittaessa jatkohoidon tilanteen mukaan.

Kanta-Hämeen keskussairaala
Ahvenistontie 20,
13530 Hämeenlinna,
p. 116 117.

Pitkäaikaissairaudet



Pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä seurataan lapsen sairaudesta vastaavan lääkärin ohjeiden mukaan. Iittalan Kotikulman työryhmä toimii annettujen hoito-ohjeiden mukaisesti ja seuraa lapsen terveyttä säännöllisesti.

Kriisitilanteen toimintaohjeet

Kriisinä esim. kuolema, vakava loukkaantuminen, seksuaalirikos, uhattuna oleminen, tulipalo, muu onnettomuus tai luonnon katastrofi

1. Yhteys tarvittaviin viranomaisiin (poliisi, terveydenhuolto jne.)
2. Yhteys lastenkodin johtajaan, joka hoitaa yhteydet läheisiin ja tiedottaa tilanteesta esim. talon lapsille.
3. Omien voimavarojen arvioiminen: Tarvitseeko tukea, akuuttia apua, sairauslomaa
4. Lastenkodin johtaja kutsuu mahdollisimman pian talon koko työryhmän koolle ja asia käsitellään yhdessä, tarvittaessa työnohjaajaa apuna käyttäen
5. Keskeistä kriisitilanteen jälkeen on asioiden läpikäyminen, tiedostaminen ja voimavarojen arviointi.

Toimintaohjeet äkillisiä sairauskohtauksia ja tapaturmia varten

- Mahdollisissa myrkytystapauksissa neuvoa antaa myrkytystietokeskus: 09-471977
- Työntekijä voi soittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa laitoksen johtajalle tai hänen nimeämälle henkilölle äkillisten omien sairaustapausten johdosta (työvuorojen järjestely).

Hätätilanteissa soitetään aina hätänumeroon 112!



Vuorossa oleva työntekijä vastaa aina ensisijaisesti lasten akuutista terveystilanteen arvioinnista. Akuutin tilanteen ollessa ohi, vuorossa oleva työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle, joka tarvittaessa informoi vanhempia ja sosiaalityöntekijöitä. Terveystilanteista, ei akuuteista asioista, vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

littalan Kotikulman lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelman päivitys tehdään yhteistyössä lääkehoidosta vastaavan lääkärin kanssa. Se on laadittu moniammatillisesti ja noudattaen STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan suosituksia.

Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Rajattu lääkevarasto

Jokaisella asiakkaalla on omille lääkkeille varatut nimetyt kannelliset laatikot. Lääkehoitoa tarvittaessa asiakkaan lääkkeenotto tapahtuu aina aikuisen valvoessa vieressä. Lääkehoidollisista asioista on tehty erillinen lääkehoitosuunnitelma. Erillistä rajattua lääkevarastoa ei ole. Ensiapulääkkeinä littalan Kotikulma on jodi sekä lääkehiili.



Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Iittalan Kotikulman lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja Roni Molin.

Lue lisää:

Ohje rajatusta lääkevarastosta

Monialainen yhteistyö

Iittalan Kotikulman henkilökunta on tarvittaessa yhteydessä eri palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa lapsen hoidon järjestämiseksi ja tiedonkulun varmistamiseksi. Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. 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. Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Iittalan Kotikulman henkilökunta on tarvittaessa yhteydessä eri palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa lapsen hoidon järjestämiseksi ja tiedonkulun varmistamiseksi. Lapsen muuttaessa Iittalan Kotikulmalle, hänelle järjestetään terveystarkastus sekä hammastarkastus. Tällä varmistetaan, että tiedonkulku ja lapsen hoito jatkuu asianmukaisesti Iittalan Kotikulmalle muuton jälkeen terveydenhuollossa. Lisäksi



yhteistyötä tehdään lapsen tilanteen mukaan niin koulun, esikoulun kuin varhaiskasvatuksen kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Yksikössä on ajantasaiset turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, jotka päivitetään säännöllisesti. Paloilmaisinlaitteet testataan kerran kuussa henkilökunnan toimesta ja järjestelmän huoltaa tarvittaessa, sekä vähintään kahden vuoden välein järjestelmän asentanut Sähköstätö Oy palveluntuottaja.

Terveysuojelulain mukainen omavalvonta



Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset että mikrobiologiset epäpuhtaudet ja fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Terveysturvallisuusviranomainen on tarkastanut yksikön tilat. Esiin tulleissa mahdollisissa riskeissä noudatetaan heidän ohjeitaan. Lisäksi vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Poikkeusoloja varten on laadittu erillinen varautumissuunnitelma. (liite 2.)

Yksikön turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuussuunnittelusta vastaa lastenkodin kasvatusjohtaja yhdessä yrittäjän kanssa.

Yhteistyö asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Mikäli linnan Kotikulman toiminnassa on tapahtunut asiakasturvallisuutta vaarantava häiriö, on yksiköllä velvollisuus ilmoittaa häiriötilanteesta hyvinvointialueelle. Ilmoitus tehdään palvelukohtaiselle yhteyshenkilölle laittamalla sähköpostia välittömästi häiriön tapahtuttua ja soittamalla seuraavana mahdollisena virka-aikana puhelimitse. Mikäli ensisijaista yhteyshenkilöä ei tavoiteta puhelimitse, yksikön edustajan tulee ottaa yhteys



Sisä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen, puh. 03 3115 9417, sähköposti valmiuskeskus@pirha.fi. Ilmoitus tehdään seuraavissa tilantissa:

- Yksikön toimintaan merkittävästi vaikuttavat tapahtumat.
- Asiakasturvallisuutta merkittävästi vaarantavat tapahtumat.
- Toiminnan keskeyttävät tapahtumat.

Virka-ajan ulkopuolisista häiriötilanteista ilmoittaminen tapahtuu lähtökohtaisesti seuraavana arkipäivänä. Mikäli virka-ajan ulkopuolinen tilanne on niin vakava, että esimerkiksi yksikön toiminta estyy kokonaan tai supistuu merkittävästi, on asiasta ilmoitettava Sisä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen pikimmiten vuorokaudenajasta riippumatta. Mikäli kyseessä on yksikkö, jossa on päivystyspaikkoja tai johon voidaan ohjata asiakkaita kiireellisesti / virka-ajan ulkopuolella, tieto häiriöstä on tärkeää toimittaa välittömästi myös Kanta-Hämeen sosiaali- ja kriisipäivystys 24/7, p. 0362965600 sekä Pirkanmaan sosiaali- ja kriisipäivystykseen (24/7) puh. 0500-625900, sosiaalipaivystys@pirha.fi sekä Keski-Uusimaan sosiaali- ja kriisipäivystykseen p.0197110721 sosiaalipaivystys@keusote.fi . Mikäli kyseessä on kiireellinen henkeä tai terveyttä uhkaava tilanne tulee soittaa 112.

Henkilöstö

Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Iittalan Kotikulman toiminta on luvanvaraista, joten siinä 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. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Iittalan Kotikulmalla on lainmukainen henkilöstörakenne. Koulutettuja työntekijöitä on aina vähintään seitsemän (7). Vähintään neljällä (4) on sosiaalialan tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinto tai sitä vastaava opistoasteinen tutkinto. Muut kolme (3) työntekijää voivat olla ammattiopistotasoisia, esimerkiksi lähihoitaja/nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja. Vakituksia ohjaajia on seitsemän (7). Niiden lisäksi yksikössä voi työskennellä sovittuja /määräaikaisia resurssityöntekijöitä. Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan lisäresurssilla. Ajoittain alanopiskelijoita suorittaa harjoitteluitaan yksikössä.

Aamuvuoroissa on koulu- ja arkiaamuina pääsääntöisesti yksi ohjaaja (1), iltavuoroissa kaksi (2) ja yövuoroissa yksi (1). Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan lisäresurssilla.

Poikkeusolojen aikana sekä yrittäjä että yksikön vastuuhenkilö ovat tarvittaessa paikalla, jotta henkilöstön riittävyys turvataan. Lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää hyväksi havaittuja sijaisia poikkeusolojen aikana.

Mikäli toiminnassa on tapahtunut asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantava häiriö, ilmoitetaan häiriötilanteesta niille hyvinvointialueille, mistä yksikössä on asiakkaita.

Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin ydin on niissä rakenteissa, jotka ovat jokapäiväisessä arjessa läsnä olevia. Niihin kuuluu mahdollisuus osallistua työvuorosuunnitteluun, työn rytmitykseen ja rakenteeseen. Yövuoroissa on käytössä viesti-/soittorinki Iittalan Kotikulma oy:n eri yksiköiden (Askel Juupajoki, Iittalan Kotikulma, Harmonia)



sekä Kotikolon kesken. Tällä lisätään henkilöstön työhyvinvointia sekä turvallisuuden tunnetta ja varmistetaan, että jokaisessa yksikössä yöllä asiat ovat kunnossa. Tarvittaessa voidaan yöllä konsultoida toista yksikköä, eikä asioiden kanssa tarvitse jäädä yksin. Jos asia ei ratkea konsultoimalla, viime kädessä otetaan tarvittaessa aina yhteyttä kasvatusjohtajaan.

Työyhteisön toimivuus on keskeinen tekijä ja luo turvallisuuden tunnetta niin työntekijöille kuin myös sijoitetuille lapsille. Työnantajan ja kasvatusjohtajan tehtävänä on huolehtia, että työyhteisössä kaikkien ääni tulee kuuluvaksi ja että on turvallista esittää omat näkemyksensä asioista. Työnohjausta järjestetään noin kerran kuussa työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tueksi.

Työnantajan etu on saada työntekijän henkilökohtainen elämä ja työ balanssiin keskenään. Loma-aikoja ei määritä työnantaja, vaan työntekijän oma toive. Työntekijöiden vapaatoiveet pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien

mukaan. Työhyvinvointia tuetaan erilaisin yhteisten tekemisten muodossa esim. tyhy-päivien yhteydessä. Työntekijöille on tarjolla korvauksetta yrityksen omistamia lomaosakeviikkoja ja jokaisella työntekijällä on käytettävissä Lomallo-osakkuus. Työntekijöillä on myös käytössään laajan työterveyspalvelun lisäksi vakuutus, mikä kattaa erikoissairaanhoidon kulut.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisringin kasaaminen ja siitä huolehtiminen on osa laadukasta työskentelyä. On tärkeää saada pysyvyyttä myös sijaisten osalta ja varmistaa, että heillä on riittävä tietotaito työvuoron hoitamiseksi ja asiakasturvallisuuden takaamiseksi. Jokainen sijaisvuoroon pyydetty henkilö haastatellaan samalla sapluunalla kuin vakituiseen työsuhteeseenkin.



On tärkeää, että sijaiset perehdytetään riittävästi, jotta vakituisen henkilöstön on mahdollista esimerkiksi osallistua koulutuksiin täysimääräisenä vaarantamatta yksikön toimintakykyä.

Sijaisten käyttöä koskee samat toimintaperiaatteet kuin vakituksiakin sisältäen rikosrekisteriotteen tarkastamisen ja koulutusvaatimusten täyttymisen. Sijaisten lääkelupa-asiat huolehditaan siltä osin, kun sijaisia käytetään vastuuvuorolaisina.

Vastuuhenkilön/lähiesihenkilön työtehtävien työajan riittävyys

Vastuuhenkilöt tekevät pääasiassa aamuvuoroa, jolloin lapset ovat suurimmaksi osaksi koulussa tai päiväkodissa ja näin tehtävien suorittamiseen jää riittävästi aikaa.

Henkilöstön rekrytointi

Palkattaessa työntekijöitä, on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Henkilöstön riittävä kielitaito

Henkilökunnan riittävä kielitaito pyritään varmistamaan jo työntekijöitä haastatellessa. Minimivaatimuksena on sellainen englanninkielentaito, että lapsi tulee kuulluksi ja ymmärretyksi. Tarvittaessa voidaan käyttää työryhmän



vahvemman kielitaidon omaavia työntekijöitä apuna ja tukena. Erityisesti omaohjaaja valinnoissa riittävä kielitaito huomioidaan aina.

Henkilökunnan rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointiin olemme kiinnittäneet erityisen tarkkaa huomiota. Etsimme aina ensisijaisesti henkilöä, jonka osaaminen täydentää työryhmän ammattitaitoa. Vaikka työnantaja tekee lopullisen päätöksen työsuhteen solmimisesta, niin päätökset tehdään työryhmää kuunnellen.

Työntekijän soveltuvuuden ja luotettavuuden työtehtäviinsä varmistaminen rekrytoinnissa

Olemme tehneet yksikön perustamisesta alkaen ryhmätyöhaastatteluja, jonka konseptin olemme itse luoneet. Ryhmähaastattelun jälkeen kutsumme yksilötyöhaastatteluun ne henkilöt, joiden katsomme sopivan haettavaan työtehtävään. Ryhmähaastattelussa käytämme työvälineenä sosiodraamallisia menetelmiä, improvisaatiota ja case-työskentelyä. Kiinnitämme huomiota siihen, kuinka joustavasti henkilöt kykenevät käyttämään persoonallisia ominaisuuksiaan ja liikkumaan erilaisissa ennalta määrittelyissä rooleissa. Teemme haastattelukysymykset sellaisiksi, että ne eivät ole ennalta arvattavia ja siten ne kertovat meille henkilöiden kyvystä toimia tilannekohtaisesti ja sopeutua ennakoimattomiin tilanteisiin. Kiinnitämme suoranaisia vastauksia enemmän huomiota siihen, millaisia kuvakulmia henkilöt kykenevät käyttämään omia vastauksia muodostaessaan ja millaisia ajatusmalleja on perusteluiden takana. Rekrytoinnin tavoitteena on saada käsitys, että intressimme ovat yhteiset ja että valitsisimme toisemme molempi suuntaisesti.

Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus



Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Uuden työntekijän aloittaessa työskentelyn litalan Kotikulmalla hän työskentelee ensimmäisen työvuoronsa ns. ylimääräisenä työntekijä, jolloin hänen perehdyttämisensä työhön on mahdollisimman hyvää. Noin viikon kuluttua uudella työntekijällä on vielä toinen perehdytysvuoro ylimääräisenä työntekijänä, jolloin hänen on mahdollista sisäistää, kyseenalaista ja vahvistaa oppimiaan asioita. Kasvatusjohtaja varaa aikaa uuden työntekijän perehdyttämiseen mahdollisimman pian. Perehdytyksen tukena on perehdytyslista, jonka avulla varmistetaan kaikkien tärkeiden osa-alueiden perehdyttämisen toteutuminen. Perehdytykseen osallistuu koko työryhmä ja sen avulla saadaan myös ns. hiljaista tietoa siirrettyä uudelle työntekijälle. Tehokkainta perehdytystä on kuitenkin vuorojen hoitaminen talon käytännöt hallitsevan henkilön työparina, jolloin on mahdollista esittää kysymyksiä, jotka tulevat esille vasta työskennellessä ja arjen toimien ympärillä. Myös yksikössä työharjoittelussa olevien opiskelijoiden ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleiden työntekijöiden perehdyttämiseen kiinnitetään erityistä huomiota.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Omavalvonnan toteuttamiseen perehdyttäminen on tärkeä osa perehdytysprosessia.

Henkilökunnan täydennyskoulutus



Täydennyskoulutus hoidetaan yksikön tarpeita vastaavaksi ja kuunnellen henkilökunnan kehittämistarpeita. Jotkut koulutukset koskevat koko henkilökuntaa, mutta pyrimme myös kuuntelemaan henkilökohtaisia kiinnostuksenkohteita koulutuksia järjestettäessä. Täydennyskoulutus hoidetaan yksikön tarpeita vastaavaksi ja kuunnellen henkilökunnan kehittämistarpeita. Jotkut koulutukset koskevat koko henkilökuntaa, mutta pyrimme kuuntelemaan henkilökohtaisia kiinnostuksen kohteita koulutuksia järjestettäessä.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman.

Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.



Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

littalan Kotikulmalla on yleisiä tiloja keittiö, ruokasali, olohuone ja yläkerran aulatila. Lapset voivat viettää aikaa yleisissä tiloissa vapaasti leikkien, pelaillen, piirrellen, tv:tä katsellen jne. ja talon aikuiset ovat pääsääntöisesti läsnä heidän kanssaan. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka lapsi saa sisustaa mieleisekseen. Lapsi voi yhdessä ohjaajan kanssa suunnitella huoneen sisustusta valitsemalla esimerkiksi mieluisia värejä ja esineitä huoneeseensa, lapset voivat myös tuoda kotoaan haluamiaan esineitä ja huonekaluja omaan huoneeseensa.



Henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkäänkin poissa.

Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvonta

Iittalan Kotikulmalla on ulkotiloissa piha-aluetta kuvaava tallentava valvontakamerajärjestelmä. Järjestelmää käytetään pääasiassa niin talon asukkaiden keskinäisen kuin myös mahdollisesti taloon ulkopuolelta kohdistuvan uhan myötä turvallisuuden takaamiseksi ja lisäämiseksi Kotikulman piha-alueella.

Päävastuu valvontakamerajärjestelmän asianmukaisesta käytöstä on yrittäjällä ja kasvatusjohtajalla.

Asiakkailla ei ole henkilökohtaisessa käytössä teknologisia ratkaisuja.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä 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. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on otettava huomioon. Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Yksikössä on käytössä vähän lääkinnällisiä laitteita. Yksikössä käytettäviä laitteita ovat mm. kuume- ja verenpainemittarit, henkilövaaka sekä haavasidokset ja muut haavanhoitotuotteet. Tarvittaessa yksikön terveydenhuollon ammattilainen (sairaanhoitaja tai lähihoitaja) hankkii tarvittavat välineet, ohjaa oikeanlaisen käytön ja huolehtii asiasmukaisesta laitteen huoltamisesta. Näin toimitaan myös asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden kanssa.

Mikäli yksikköön saapuu lapsi, jolla on erityistarpeita ja joka tarvitsee erillistä lääkinnällistä laitetta, hankitaan yksikköön kyseinen lääkinnällinen laite. Yksikön lääkehuollosta vastaava sairaanhoitaja perehdyttää työntekijät laitteen käyttöön.

Tarvittaessa vaaratilanneilmoitukset tehdään yhdessä terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilön kanssa yksikön sairaanhoitajan kanssa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Harri Jalli, p. 0400 609306, hallinto.iittalankotikulma@gmail.com

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot



kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olen

naisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.



Kirjaamisen perehdytys

Kirjaamiseen liittyvä ohjeistus käydään läpi aina uuden työntekijän kanssa. Kirjaamiskäytännöistä keskustellaan ajoittain henkilöstöpalaverissa ja sovitaan kirjaamiskäytännöt yksikköön. Lisäksi työntekijöille järjestetään ajoittain erillinen kirjaamiskoulutus. Lisäksi kasvatusjohtaja ohjaa ja tukee henkilökuntaa asianmukaiseen kirjaamiskulttuuriin.

Asiakastyön viipymätön ja asiallinen kirjaaminen tapahtuu

Jokaisessa vuorossa kirjataan päivittäiskirjaus ennen vuoron päättymistä. Kukin työntekijä vastaa, että kaikki kirjaukset on tehty ajallaan ja asianmukaisesti. Yksikön johtaja ja vastaavaohjaaja seuraavat kirjaamista ja varmistavat, että kirjaukset ovat asianmukaisia.

Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely

Jokainen henkilökunnan jäsen on vastuussa, että noudattaa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä. Yksikön johtaja seuraa työntekijöiden tietosuojaohjeiden noudattamista ja puuttuu asiaan heti, jos huomaa siinä puutteita, keskustelee asianosaisen kanssa ja käy ohjeistuksen läpi. Yksikössä keskustellaan tietosuojasta ja sen merkityksestä. Yksikössä on käytössä salassapitosopimus.

Jokaisella lapsella on tärkeitä asiakirjojaan varten oma asiakaskansio, joita säilytetään lukitussa kaapissa yksikön toimistossa. Toimisto on vain aikuisten käytössä ja ovia pidetään aina lukittuna. Toimistossa sijaitsee myös raportointiin tarkoitettu, salasanalla avattava tietokone ja salasanalla avattava, jokaisella omalla tunnisteella oleva raportointiohjelma Nappula. Kaikki lapseen liittyvät dokumentit palautetaan lapsen virassa olevalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen



päätyttyä. Muistilaput ja turhat dokumentit hävitetään toimistossa olevalla silppurilla.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytys

Henkilökunnan, sijaisten ja opiskelijoiden perehdytyksessä käydään läpi tietosuojaan liittyvät kysymykset. Seurataan ajantasaista ohjeistusta ja järjestetään tarvittaessa lisäkoulutusta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Susanna Karjalainen p. 041 314 9210 susanna.karjalainen@iitalankotikulma.fi

Lue

lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Henkilökunnan pysyvyyden vahvistaminen ja Iittalan Kotikulmalle tuttujen ja hyväksi havaittujen sijaisten pysyvyyden ylläpitäminen. Perehdyttämisen vahvistaminen.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan **hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.** Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 19.9.9.2025 Susanna Karjalainen, Kasvatusjohtaja



LIITE 1.

littalan Kotikulman Hyvän kohtelun suunnitelma

Toimenpiteet lasten ikätasaisen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi;

- itsemääräämisoikeutta tuetaan ikätasaisesti lapsen oikeuksien ja velvollisuuksien selventämiseksi keskustellen lapsen kanssa henkilökohtaisesti
- lapsi on osallisena itseään koskevassa päätöksenteossa ja hänen valinnanvapauttaan kunnioitetaan
- lapsen kanssa keskustellaan päätöksistä ja niitä seuraavista mahdollisista seuraamuksista
- Lapsen kuulumisista ollaan kiinnostuneita päivittäin ja henkilökunta tarjoaa erilaisia työvälineitä
- jos lapsella on vaikeuksia keskustella asioista, autamme lasta mahdollisuuksien mukaan sanoittamaan asiaansa kirjoittamisen, piirtämisen tai esimerkiksi tunnekorttien avulla. Käytämme työssämme mm. taidelähtöisiä menetelmiä syventääksemme lapsen todellista tahtotilaa ja tarpeita
- Kannustamme lapsia rohkeaan ilmaisuun omalla esimerkillämme ja sanoittamisella.
- lasta tuetaan itsemääräämisoikeudessa ja edellä mainittuja toimia ylläpidetään sekä tilannetta päivitetään keskustelemalla yhdessä lapsen kanssa
- yli 10-vuotiaille lapsille annetaan lastensuojelun käsikirja; Uskomme Sinuun, usko Sinäkin

Menettelytavat rajoittamisen ennaltaehkäisyksi;

- rekrytointiprosessiin ja työyhteisön yhteisöllisyyteen panostaminen



- ylläpidetään tiivistä työyhteisöä, jossa työntekijöiden ammatilliset profiilit täydentävät toisiaan ja jossa keskinäinen tuttuus mahdollistaa tilanteiden tehokkaan lukemisen ja mahdollisen ennakkoinnin
- pidämme tärkeänä yhteisöllisyyden ja kiintymyksen luomista yhteisössämme sekä niiden ylläpitämistä.
- kodinomainen, lämmin ja hyväksyvä ilmapiiri sekä turvalliset rajat yhdessä ennakoivan työotteen kanssa ennaltaehkäisevät rajoittamisen tarvetta
- ulkopuolisen ihmisen kokemus Kotikulmasta: henkilökunta on sitoutunut ja luo lapsiin henkilökohtaisen suhteen, mikä omalta osaltaan ennalta ehkäisee konflikteja.
- Rajoitustoimenpiteet ovat harkittuja ja niitä edeltää mahdollisuuden niin salliessa, ennakoivat toimenpiteet ja vahvat ohjaavat keskustelut, jotta niiden käyttö olisi minimaalista. Mikäli rajoitustoimenpiteisiin on jouduttu turvautumaan, jatkamme keskustelua rajoituksen jälkeen yhdessä lapsen/nuoren kanssa, jotta ennaltaehkäisy toimisi vastaisuudessa. Lapselle on tärkeää osoittaa omien valintojen merkitykset ja, että virheiden tekemisen jälkeen voi tuntea arvokkuutta omasta kasvustaan.
- Annamme arjessamme positiivista palautetta aina kun mahdollista, mutta merkkäämme myös sanallisesti ne positiiviset valinnat ja muutokset, jotka lapsi/nuori kykenee tekemään muuttaakseen sosiaalisesti ei hyväksyttyä käytöstä tai toimintaa

Miten rajoitusten käytön yhteydessä huolehditaan kaikkien yksikössä olevien lasten turvallisuudesta;

- jos lapsi tarvitsee erityistä hoivaa ja huolenpitoa, pyrimme luomaan rauhallisen ja levollisen ilmapiirin tilanteesta huolimatta
- tilannearvion perusteella rauhoitetaan ympäristö käytettävissä olevin keinoin, joko jäämällä tilaan erityistä huomiota tarvitsevan lapsen kanssa, ohjataan lapsi turvallisesti toiseen tilaan tai taataan muille lapsille turvallinen poistuminen tilanteesta
- resurssien salliessa osa henkilökunnasta keskittyy akuuttiin tilanteeseen ja osa poistuu muiden tueksi
- minimoidaan riskit ja tilanteessa syntyvät mahdolliset vauriot tilanteen eskaloituessa

Miten palvelujen tai hoidon toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden tai muiden toimintayksikössä työskentelevien tai oleskelevien



turvallisuudesta huolehditaan rajoitusten käytön yhteydessä ja muissa tilanteissa, joissa heihin saattaa kohdistua väkivallan uhkaa;

- tapahtumien purku yhdessä henkilöstön kanssa auttaa ennakoimaan muuttuviin tilanteisiin. Yleisellä tasolla keskustelut henkilöstön kesken sekä alustava varautuminen tilanteisiin.
- jatkuva riskien aktiivinen kartoitus ja arviointi sekä toimivien ja hyväksi koettujen käytäntöjen tuomat kokemukset ja niiden jakaminen.
- säännöllinen työnohjaus, joka tukee henkilöstön jaksamista ja antaa ulkopuolista näkökantaa sekä tukea.
- henkilöstön ajantasainen riittävä lisäkoulutus.

Miten tässä laissa tarkoitetut rajoitukset toteutetaan ja missä tilanteissa niitä voidaan käyttää;

- jos kaikki ennalta ehkäisevät toimenpiteet tilanteessa on arvioitu riittämättömiksi ja diplomatian keinot on käytetty äkillisissä väkivaltatilanteissa, pitää arvioida toimenpiteiden tarpeellisuus ja välttämättömyys asiakkaan ja muiden turvallisuuden takaamiseksi esimerkiksi kiinnipidon keinoin.

Yleisistä toimintatavoista rajoitusten käytön jälkeen;

- akuutin tilanteen rauhoituttua pyrimme ajoittamaan tilanteen läpikäymisen sellaiseen hetkeen, jolloin katsomme asiakkaan kykenevän vastaanottamaan ja purkamaan tilanteen.
- tilanteen purussa mukana ovat mukana tilanteessa olleet henkilökunnan jäsenet ja tilanteen niin vaatiessa myös yksikön kasvatusjohtaja.
- muiden asukkaiden osalta työryhmä arvioi, kuinka laajasti tilanne puretaan heidän kanssaan.

Kuinka lapsille kerrotaan heidän muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuuksistaan;

- lapsille kerrotaan yleisellä tasolla ikätasoon sopeutettuna oman oikeusturvansa mahdollisuuksista, johon kuuluvat mm. päätösten muutoksenhaku ja kantelumahdollisuus. Kerrotaan myös mahdollisuudesta ulkopuoliseen apuun näiden oikeuksien toteutumiseksi. Kannustetaan lapsia olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä vaikuttaakseen omiin asioihinsa.



- erityisesti asiakassuunnitelmien tai mahdollisten rajoitustoimenpiteiden yhteydessä lasta muistutetaan hänen oikeuksistaan.
- lisäksi kirjallisten raporttien yhteydessä raportti käydään lapsen kanssa läpi, lasta kuullaan ja hänen mielipiteensä kirjataan ylös.
- yli 10-vuotiaille lapsille annetaan Uskon sinuun – Usko sinäkin opas

Rajoitustoimenpiteet lastensuojelulaitoksessa lapsille:

Toimenpide	Perusoikeus, jota toimenpide koskee	Lastensuojelulain säännös
Yhteydenpitoasi vanhempiin ja läheisiin rajoitetaan	Yksityiselämän ja perhe-elämän suoja, luottamuksellisen viestin suoja ja omaisuuden suoja	62 § Yhteydenpidon rajoittaminen
Liikkumistasi sijaishuoltopaikan ulkopuolella rajoitetaan	Henkilökohtainen vapaus ja itsemääräämisoikeus	69 § Liikkumisvapauden rajoittaminen
Sinulle kuuluvia	Yksityis- ja perhe-elämän	67 § Omaisuuden,



viestejä ja lähetyksiä tarkastetaan	suoja ja luottamuksellisen viestin suoja	lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
Sinulta otetaan pois esine tai aine	Omaisuu den suoja	65 § Aineiden ja esineiden haltuunotto
Huoneesi tarkastetaan	Yksityisyyden suoja	67 § Omaisuu den, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
Vaatteesi tarkastetaan	Omaisuu den suoja ja yksityisyyden suoja	66 § Henkilöntarkastus
Kehosi ja sen onkalot tarkastetaan	Fyysinen koskemattomuus ja yksityisyyden suoja	66 a § Henkilönkatsastus
Sinusta pidetään kiinni	Henkilökohtainen vapaus ja fyysinen koskemattomuus	68 § Kiinnipitäminen
Sinut eristetään	Henkilökohtainen	70 § Eristäminen



muista	vapaus ja fyysinen koskemattomuus	
Sinulta otetaan pois tupakkatuotteet	Omaisuuksien suoja	65 § Aineiden ja esineiden haltuunotto
Sinut puhallutetaan alkometrillä	Itsemääräämisoikeus	66 a § Henkilönkatsastus

LASTEN KOMMENTIT HYVÄN KOHTELUN SUUNNITELMAAN:

Alla lasten kommentit käytyihin lapsiin liittyviin asioihin.

- ❖ Toimenpiteet lasten ikätasoisien itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi (selitetty selkokielellä ja esimerkein).

☐ Lapsen kommentoineet myöntävästi nyökkäillen ja sanoen joo näin on

Miten rajoitusten käytön yhteydessä huolehditaan kaikkien yksikössä olevien lasten turvallisuudesta (taas selitetty selkokielellä ja kerrottu esimerkki)

☐ Lapset ovat kommentoineet asiaa: Kertoen ymmärtävänsä asian. Keskusteltu myös siitä, kuinka toisen lapsen riehuminen, huutaminen yms. pelottaa, tuntuu kurjalta ja surulliselta.

- ❖ Miten tässä laissa tarkoitetut rajoitukset toteutetaan ja missä tilanteissa niitä voidaan käyttää

☐ Lapset ymmärtäneet asian hyvin, joillakin omakohtaisia kokemuksia rajoitustoimenpiteistä ja he sen ilmaisseet sanallisesti ja elekielellä.

- ❖ Yleistä toimintaa rajoitusten käytön jälkeen (selitetty selkokielellä, mitä tarkoittaa)

☐ Lasten kommentit: Lapset kuunnelleet ja nyökyttelleet ymmärtämisen merkiksi.



- ❖ Kuinka lapsille kerrotaan heidän muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuuksistaan (selkokielellä käyty läpi)

□ Lapset ovat kommentoineet asiaa: Lapset ilmaisseet ymmärtävänsä asian ja tietävänsä, että voivat olla aina tarvittaessa sosiaalityöntekijään yhteydessä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on yhdessä lasten kanssa keskustellen päivitetty talon lasten kokouksessa maanantaina 26.9.2022

Tammikuussa 2024 sosionomiopiskelija suorittaa esimiesharjoittelua litalan Kotikulmalla ja hänen kanssaan on sovittu syksyllä 2023, että hän päivittää lasten kanssa hyvän kohtelun suunnitelman siltä osin, että saadaan näkyviin lasten ajatuksia asioista.

8.9.2025 käyty selkokielellä lasten kanssa hyvänkohtelunsuunnitelma läpi. Lapset eivät kovin innokkaasti osallistuneet kommentein keskusteluun. Kertoivat kuitenkin, että pääosin kokevat olonsa turvalliseksi ja hyväksi litalan Kotikulmalla. Lapset kuvaavat, että riippuu tilanteesta, milloin kokevat tulleet kuulluksi. Kysymykseen saavatko ja voivatko lapset olla omia itsejään litalan Kotikulmalla he muutama vastaa näin olevan ja muutama etteivät tiedä. Keskustelua ja pohdintoja herättää kysymys, mistä rajoituspäätöksistä saa ja voi valittaa ja mistä ei. Korjattu luulo, että vain poliisi voi tehdä henkilönkatsastuksen.

Hyvänkohtelunsuunnitelman lasten osallistaminen:

litalan Kotikulmalla on ollut vuodesta 2022 alkaen kasvava "taidenäyttely", mihin lapset ja nuoret tekevät taideteoksia siitä millaista on asua Kotikulmalla ja/tai mistä tietää, että asiat ovat hyvin Kotikulmalla. Taidenäyttely on litalan Kotikulman ruokasalissa.

Tämä versio hyvänkohtelunsuunnitelmasta on päivitetty:

09/2022

01/2024

09/2025

LIITE 2.

04/2025

VALMIUSSUUNNITELMA



varautuminen häiriötilanteisiin ja tavanomaisiin poikkeusoloihin

YKSIKÖN PERUSTIEDOT:

Yksikön nimi: Iittalan Kotikulma

yksikön osoite: Nordstedtintie 4, 14500 Iittala

puhelinnumero: 0400 609 501

Vastuuhenkilö: Susanna Karjalainen 041 3149 210

asiakasmäärä: 7

henkilöstömäärä: 7

Laatimispäivämäärä: 20.4.2024

VALMIUSSUUNNITELMAN YLLÄPITO

Valmiussuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään vuosittain.

SUUNNITELMAN SÄILYTYS

Suunnitelma tallennetaan yksikön tietokoneille, lisätään kotisivuille ja tulostetaan yksikköön omaan turvallisuuskansioon sähkökatkon varalta.

VARAUTUMINEN

Varautumisella tarkoitetaan kaikkea sitä toimintaa, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Materiaalinen varautuminen tarkoittaa varautumista materiaalien saatavuusongelmiin. Pelastuslain (468/2003) mukaan virasto, laitos ja muu yhteisö on asianomaisessa kohteessa ja muussa toiminnassa velvollinen ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristönsuojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin ne omalla toiminnalla kykenevät. Suunnitelmaan kirjataan, kuinka tilanteisiin varaudutaan ja toimintaohjeet niiden sattuessa.

Varautumista edellytetään seuraavien tilanteiden osalta:

1. Häiriötilanteet (esim. poikkeukselliset sääolosuhteet, luonnonkatastrofit, onnettomuudet, sähkö-, lämpö ja vesikatkokset, henkilöstön poissaolot, lakkotilanteet, häiriöt tietoturvallisuudessa, tavanomaiset tartuntatautiepidemiat, covid19-pandemia tms.)

2. Poikkeusolot (esim. sota, sodan uhka, suuronnettomuus, valmiuslain mukainen tartuntatauti tms., jotka valmiuslain mukaan voidaan julistaa)

SÄHKÖN-, LÄMMÖN- TAI VEDENJAKELUN KATKOS

Toimintojen hoito sähkökatkoksen aikana, sähköllä toimivien koneiden listaus (joita ei pystytä korvaamaan) ja kuinka toteutetaan korvaavat



toiminnot, esim. ruoanvalmistus, vedensaannin turvaaminen jne.) Jääkaapit ja pakastimet pystyvät säilyttämään tietyn aikaa kylmyytensä, mutta turhaa ovien aukomista tulisi välttää. Sähkökatkon yhteydessä soita Elenian vikapalveluun 0800 100 100. Ruuan lämmitykseen/ valmistukseen voidaan akuutissa tilanteessa käyttää yksikön keittiössä sijaitsevaa puuhellaa ja leivinuunia sekä ulkona kaasulla toimivaa grilliä. Yksikössä on taskulamppuja ja paristoja varattu toimistossa olevaan tarvikekaappiin, sähkökatkosten ajaksi. Poistumisvaloissa on varavirtalähde, jotka pitävät yksikössä yllä hieman valaistusta. Samoin palovaroittimissa ja paloilmittimissa on varavirtalähde. Myös vedenjakelu ja viemärien toiminta voivat häiriintyä sähkökatkoksen aikana. Yksikön lämmityksestä sähkökatkojen aikana voidaan huolehtia takan ja puuhellalla avulla. Pitkän sähkökatkoksen aikana yksikön lämpötila voi laskea kriittisen alhaiseksi talvikuukausina. THL:n ohjeistuksen mukaisesti, huonelämpötilan laskiessa alle 12- asteeseen, asiakkaat tulee evakuoita lämpimimpiin tiloihin.

TARTUNTATAUTIEPIDEMIAT

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme hyvää hygieniää

- käsien saippuapesu
 - tartuntapintojen (ovet, kahvat, tuolit, katkaisimet, hanat) tehokas puhtaanapito
 - tarvittaessa suojakäsineiden käyttö epidemioiden ehkäisemiseksi
- Epidemiatilanteessa noudatamme viranomaiselta saamiamme ohjeita.

ASIAKASTIETOJEN KIRJAAMINEN JA TIETOJEN SAANTI POIKKEUSTILANTEESSA

Asukkaiden lääkelistat ovat tulostettuina yksikön lääkelistakansiossa, johon päivitetään aina uusi lääkelista lääkemuutoksen yhteydessä. Pitkien sähkökatkosten yhteydessä, jolloin kirjaaminen ei ole mahdollista asiakastietojärjestelmään, tapahtuu asiakastietojen kirjaaminen poikkeuksellisesti käsin ja siirretään kirjaukset asiakastietojärjestelmään välittömästi, kun se on mahdollista. Asukkaiden perustiedot löytyvät toimiston lukitusta kaapista, asiakkaiden omista kansioista.

TOIMINNAN VARMISTAMINEN POIKKEUSTILANTEESSA

Paikallinen kauppias toimittaa yksikköön ruoat, poikkeustilanteessa ruokaa voidaan tarvittaessa käydä ostamassa paikallisesta kaupasta, mikäli poikkeustilanne sen sallii. Yksikössä on aina peruselintarvikkeita muutaman päivän varalle.

Talon etupihalla, kadun varressa oleva lyhtypylväs, on yhteisesti sovittu evakuointialue, johon kokoonnutaan esim. tulipalon sattuessa.

Tarvittaessa järjestetään yöpyminen muualla, esim. hotelli tai mökki.



HENKILÖSTÖN KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT POIKKEUSTILANTEET

littalan Kotikulmalla on sijaisten käyttöön oma sijaisrinki ja lisäksi on kaikkien talojen yhteisiä sijaisia, joita voidaan pyytää töihin tarvittaessa. Häätätilanteessa henkilökuntaa voidaan siirtää työskentelemään littalan Kotikulmalla muista littalan Kotikulman oy:n yksiköistä. Jokaiseen vuoroon pyritään löytämään korvaava työntekijä. Työt suunnitellaan yksiköiden kesken yhteistyössä, niin että asukasturvallisuus säilyy. Vuoroissa tehdään tällöin välttämättömät työt, kuten asukkaiden perushoidosta huolehtiminen, lääkehoito ja ruokailu.

JOHTAMINEN HÄIRIÖTILANTEESSA

Yksikön johtaja vastaa toiminnasta häiriötilanteessa. Hänellä on tarvittaessa apuna toimitusjohtaja. Häiriötilanteessa päätöksenteon tulee tapahtua nopeasti ja harkiten. Yksikön johtajan ja toimitusjohtajan tavoittaa myös virka-ajan ulkopuolella.

HENKILÖSTÖN KOULUTUS JA PEREHDYTYS

Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehdytysvaiheessa läpi turvallisuuteen liittyvät asiat; poistumistiet, sammutuskalusto, IV-järjestelmän sekä veden ja sähkön hätäkatkaisu ja muut kiinteistössä olevat tilat. Sähkökaappi ja veden pääsulku on näkyvästi merkittyinä. Turvallisuusasioita kerrataan määräajoin. Alkusammutus- ja poistumisharjoitukset pyritään toteuttamaan vuosittain littalan VPK:n toimesta ja poistumisharjoituksia toteutetaan sen lisäksi yksikön sisällä säännöllisesti. Yksiköstä löytyy käsisammuttimia sekä sammutuspeite. Yleinen turvallisuusohje löytyy pääsisäänkäynnin yhteydestä, henkilökunnan toimiston ilmoitustaululta sekä palo- ja pelastussuunnitelmasta.

Paikka ja aika littalassa 20.4.2024

Päivitetty 7.4.2025

Allekirjoitus

Susanna Karjalainen, kasvatusjohtaja

