

Iittalan Kotikulma Oy

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

IITTALAN KOTIKULMAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA LAATUVAATIMUKSET

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

11. Liitteet:

1. Omavalvontasuunnitelman päivitykset

2. THL rajoitustoimenpiteet pähkinänkuoressa

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 myöntämisajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* 10.10.2018

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

Iittalan Kotikulman valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö on kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen. Kasvatusjohtajan vastuualueisiin kuuluu Iittalan Kotikulman lastensuojelun laitospalvelun palvelutoiminta ja valvonta siitä, että ne täyttävät niille säädetyt edellytykset mikä valvontalaki edellyttää.

Omvalvontasuunnitelman vastuusuhteet jakautuvat seuraavasti: lääkehoidon vastuuhenkilönä toimii lääkehoidon vastuuhenkilö sh Kirsi Järvinen. Lääkehoidosta vastaava ohjaaja huolehtii, että Kotikulmalla käytettävät lääkkeet ja terveydenhoidolliset laitteet ovat ajantasaisia ja asianmukaisia. Hän huolehtii myös henkilöstön lääkelupien ja EA-lupien ajantasaisuudesta. Toimitilojen ja kiinteistöihin liittyvien tarkistusten osalta vastuuhenkilönä toimii toiminnanjohtaja Harri Jalli. Omavalvontasuunnitelmassa ja Iittalan Kotikulman toiminnassa esiintyvien vastuiden osalta vastuuhenkilönä toimii kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen. Kasvatusjohtaja vastaa toiminnasta kokonaisvaltaisella tasolla. Hän huolehtii mm. omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta sekä yksikön toiminnan kehittämisestä, vastuullisesta toiminnasta, henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä, henkilöstön lähiesihenkilönä toimimisesta ja ennen kaikkea lasten kasvun, hoivan, lämmön & läheisyyden saamisesta, kehityksen ja hyvän kohtelun toteutumisesta Iittalan Kotikulman lastensuojelun laitoshoidon yksikössä. Toimitusjohtaja Harri Jalli on kasvatusjohtajan tukena ja apuna tarvittavissa asioissa ja tilanteissa. Kotikulman henkilöstö osallistuu osaltaan omavalvontasuunnitelman laadintaan ja toteuttamiseen.

Johtamisjärjestelmä Iittalan Kotikulmalla: Toimitusjohtaja ja omista Harri Jalli toimii kasvatusjohtajien lähiesihenkilönä ja tukee heidän toimintaansa. Kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen vastaa Iittalan Kotikulman toiminnasta.

Vastaava ohjaaja Vilma Säynäjäkangas toimii kasvatusjohtajan sijaisena sekä huolehtii sovituista vastuualueista Iittalan Kotikulman toiminnassa.

Alihankinta

Alihankintana/ostopalveluna tuotetut palvelut ja palveluntuottajan tiedot: Iittalan Kotikulman työnohjaajana toimii: Terapia- ja työelämäkeskus Profess Oy, Vesa Heiskanen (psykoterapeutti, pariterapeutti, perheterapeutti, hypnoterapeutti, työnohjaaja (STOry), kouluttaja). Iittalan Kotikulma hankkii henkilöstön työnohjauksen ostopalveluna. Työnohjauksissa ei käsitellä asiakkaiden henkilötietoja. Ostopalveluna tai toimeksiantosopimuksella voidaan hankkia myös erityisosaamista henkilöstön konsultatiiviseksi tueksi. Konsultatiivisissa tilanteissa ei käsitellä asiakkaiden henkilötietoja, eikä erityisosaaja osallistu hoito-, kasvatus- ja kuntoutustyöhön.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadinta ja vastuuhenkilö

Sosiaalihuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakaskeskeisiä ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä. Lastensuojelupalveluiden laadun edellytykset määräytyvät lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain, puitesopimuksista nousevien edellytysten, sekä yksikön omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten kautta.

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

Iittalan Kotikulmalle on nimetty vastuuhenkilö (kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen), joka johtaa palvelutoimintaa ja valvoo, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Vastuuhenkilöllä on toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

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

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään Iittalan Kotikulmalla julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävissä lasteneteisen ja keittiön välisellä ikkunalaudalla. 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.

Hyvänkohtelunsuunnitelma on päivitetty ja siihen tutustuttu ja keskusteltu sisällöistä ikätasoisesti keskustellen lasten ja nuorten vähintään kerran vuodessa. Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Iittalan Kotikulman hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu pvm. 11.10.2021. Suunnitelmaa on päivitetty säännöllisesti ja muokattu asteittain kohderyhmälle sopivammaksi. Viimeisin päivitys on tehty lokakuussa 2026.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA LAATUVAATIMUKSET

Iittalan Kotikulman toiminta-ajatus

Iittalan 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 ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelulaki, valvontalaki sekä Valviran määräys 1/2024. Lisäksi toimintaa ohjaa YK:n lapsen oikeuksien sopimus sekä perustuslaki.

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 sosiaaliseksi 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 laitos oloissa. 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 tehtävänämme on toimia kanssakulkijana elämän matkalla ja tarvittaessa kannatella vaikeina aikoina.

Iittalan Kotikulman arvot:

- Luottamus
- Kunnioitus
- Hoiva ja huolenpito
- Osallisuus

Iittalan Kotikulman Oy:n laatuvaatimukset ja Iittalan Kotikulman laadunhallinnan toteuttamistavat:

1. Asiat ratkaistaan ja toimintalinjat mietitään aina lapsen edun näkökulmasta pohtien

Lasten etu on kaikkien päätösten lähtökohta. Tämä näkyy sekä yksittäisten lasten asioita pohdittaessa että yleisiä toimintalinjoja päätettäessä. Lasten etua arvioitaessa haluamme kuulla myös lapsen mielipiteen ja vanhempien näkemykset asiasta. Lapsen yksilölliset tarpeet ovat iso osa koko toiminnan perustaa.

2. Toiminta on yrityksen arvojen mukaista.

Osallisuus: Lasten osallisuutta tuetaan arjessa lasta koskevissa asioissa keskusteluin, käymällä tärkeät itseä koskevat asiat ja dokumentit lapsen kanssa läpi ja sillä, että lapsi osallistuu omiin

neuvotteluihin. Osallisuutta Kotikulman arjessa tukee muun muassa lasten kokoukset ja yhteinen asioiden suunnittelu.

Kunnioitus: Iittalan Kotikulman arvoihin kuuluu niin lasten ja nuorten, talon aikuisten ja yhteistyötahojen välinen kunnioitus. Toisen kunnioittamista harjoitellaan aikuisten antaman esimerkin ja ohjauksen keinoin. Kunnioitus näkyy Kotikulmalla esimerkiksi toistemme tervehtimisenä, kuulumisien ja voinnin kysymisenä sekä toisen vastauksen kuuntelemisena, lupausten pitämisenä ja kaikkien tasapuolisena arvostamisena.

Hoiva ja huolenpito: Iittalan Kotikulman aikuiset panostavat lasten ja nuorten hoivaan ja huolenpitoon monin erikeinoin. Tavoitteenamme on pyrkiä luomaan talon jokaiselle asukkaalle olo, että hänestä välitetään ja hänen tarpeistaan huolehditaan.

Luottamus: Omaohjaajatyö on tärkeä laatutekijä ja tukee yrityksen arvojen mukaista toimintaa. Kotikulman kasvatushenkilökunnan tärkeimpänä tehtävänä on rakentaa luottamussuhde lapsen kanssa, joka luo perustan turvallisuuden tunteelle Iittalan Kotikulman arjessa. Luottamussuhde mahdollistaa lapselle/nuorelle turvallisen olon olla oma itsensä ja näyttää tunteitaan. Iittalan Kotikulmalla kasvatusjohtaja seuraa omaohjaajatyöskentelyn toteutumista ja sitä myöskin kehitetään yhdessä työryhmän kanssa.

3. Vanhemmat ovat tärkeä osa lasten elämää

-Vanhempiin pidetään yhteyttä erikseen sovittavilla tavoilla ja lasten ja vanhempien suhdetta halutaan tukea. Vanhemmille soitetaan, viestitellään ja heitä pyritään tapaamaan säännöllisesti heille sopivalla tavalla, jotta voimme tehdä aitoa yhteistyötä ja luoda luottamuksellisen suhteen. Vanhemmat kutsutaan palavereihin ja he ovat mukana sopimassa lasten asioista. Vanhemmista puhutaan kauniisti ja kunnioittavasti lapsille ja näytämme omalla toiminnallamme olevamme samalla puolella lapselle tärkeiden aikuisten kanssa. Iittalan Kotikulma lasten läheiset perinteisiin joulujuhliin, jolloin kokoonnumme viettämään yhteistä aikaa. Vanhemmat ovat tervetulleita muulloinkin tapaamaan lapsiaan Kotikulmalle.

4. Työntekijät ovat osaavia ja sitoutuneita.

Työryhmää koulutetaan ja heidän hyvinvointiinsa panostetaan. Työryhmän tuetaan kuukausittain toteutuvilla työryhmän palavereilla ja työnohjauksilla, jolloin voidaan käsitellä niin työryhmän yhteisiä asioita kuin myöskin lasten elämään ja arkeen liittyviä asioita. Uusien työntekijöiden riittävästä perehdytyksestä huolehditaan.

5. Toimintaympäristö on turvallinen ja viihtyisä

Iittalan Kotikulmalla kiinnitetään huomiota siihen, että tilat ovat kodikkaat ja siistit. Iittalan Kotikulmalla vietetään vuodenkiertoon liittyviä juhlia, kuten joulu, pääsiäinen, vappu jne., jolloin Kotikulma somistetaan kunkin teeman mukaisesti yhdessä lasten kanssa. Lapset voivat halutessaan sisustaa huoneita mieleisikseen ja tuoda myös omia huonekaluja.

Kotikulmalla kiinnitetään huomiota myös ulkotilojen turvallisuuteen ja viihtyisyyteen. Lapsille on tarjolla ikätason mukaisia ulkoiluvälineitä ja paikkoja missä voi viihtyä, kuten riippumatto, trampoliini ja terassikalusteet. Piha-alueelta löytyy myös hyötypuutarha.

6. **Osaamme ja uskallamme tarkastella toimintaamme kriittisesti ja tulla koko ajan paremmiksi**

Toiminnan kriittisen tarkastelun perusedellytys on se, että työryhmässä vallitsee hyvä ja toisia kunnioittava ilmapiiri, mikä mahdollistaa oman ja muiden toiminnan altistamisen tarkastelulle. Sen vuoksi kiinnitämme työryhmän sisäiseen luottamukseen ja ilmapiiriin huomiota. Tiimipäivät ja työnohjaukset tarjoavat turvallisen foorumin asioiden yhteiselle tarkastelulle koko työryhmän voimin. Arjessa asioihin pyritään myös tarttumaan ajantasaisesti ja kannustamme toisiamme antamaan palautetta onnistumisista.

7. **Työskentelemme tavoitteellisesti**

Tavoitteet sovitaan lapsen asiakaspalavereissa yhdessä. Niitä kohti pyrimme erilaisten välitavoitteiden kautta, joita kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja kuukausikoosteisiin. Päivittäisraportoinnissa peilaamme lapsen tilannetta ja päivän tapahtumia tavoitteisiin. Tavoitteet kulkevat mukana myös työryhmän keskusteluissa arjessa ja tiimipäivissä, joissa lapsen tilannetta arvioidaan.

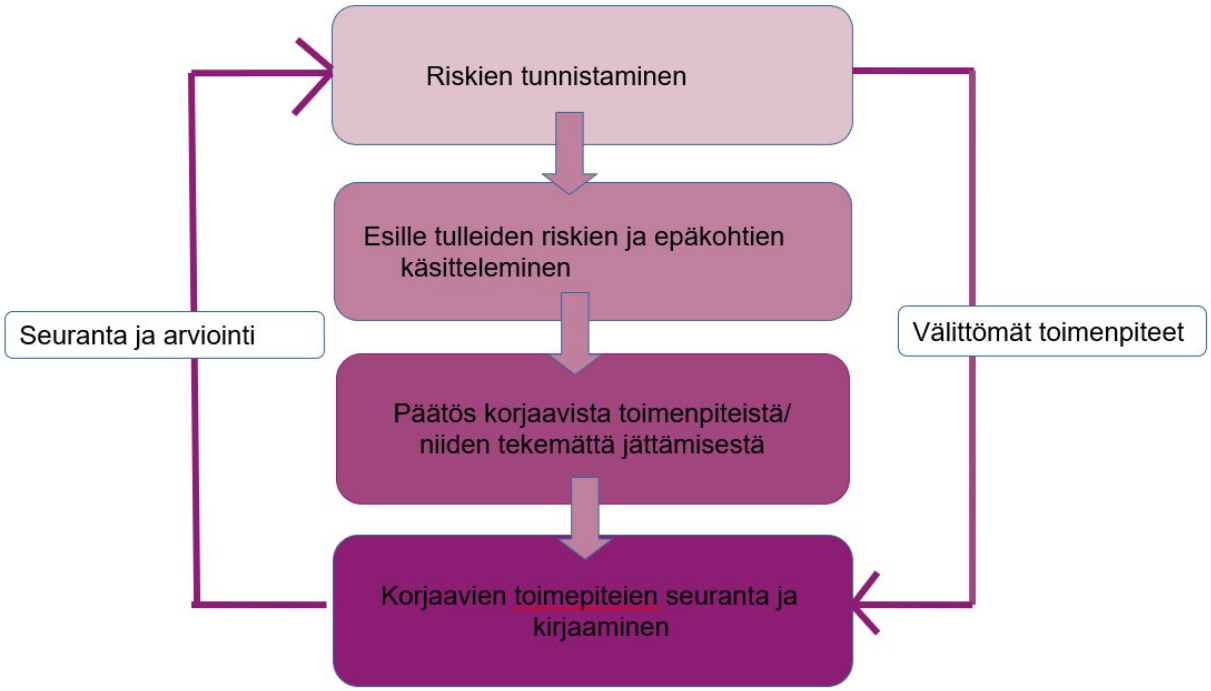
Toiminnan laatua arvioidaan mm. kirjallisten palautekyselyiden, sekä eri yhteyksissä saatujen suullisten palautteiden pohjalta.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Iittalan Kotikulman lastensuojelulaitoksessa riskienhallinnasta vastaavat henkilöt ovat toimitusjohtaja Harri Jalli (hallinto.iittalankotikulma@gmail.com) ja kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen (susanna.karjalainen@iittalankotikulma.fi).

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. Kasvatusjohtajan tai hänen nimeämänsä henkilön 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 toimitusjohtajan ja yksiköiden kasvatusjohtajien 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. Kasvatusjohtajan 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

- Terveyden 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

Vakavat vaaratapahtumat

Vakavilla vaaratapahtumilla tarkoitetaan tilanteita, joissa lapsen henki, terveys tai turvallisuus on vakavasti uhattuna tai on jo kärsinyt merkittävää vahinkoa. Näitä voivat olla esimerkiksi kuolemantapaukset, vakavat vammat, pitkäaikaiset toimintaesteet tai tilanteet, joissa lapsi on vaarassa joutua kohtaamaan vakavaa väkivaltaa. Vakavat vaaratapahtumat lastensuojelussa edellyttävät aina välitöntä ilmoittamista ja asianmukaista selvittämistä.

Vakavat vaaratapahtumat voivat ilmetä monella tavalla, mutta yleisiä esimerkkejä ovat:

Lapsen kuolema:

Tämä on vakavin vaaratapahtuma, joka vaatii aina perusteellisen selvityksen syiden selvittämiseksi.

• **Vakava loukkaantuminen:** •

Esimerkiksi vakava tapaturma, jonka seurauksena lapsi saa pysyviä vammoja tai toimintakyky heikkenee merkittävästi.

• Väkivalta tai seksuaalinen hyväksikäyttö

• Laiminlyönti:

Vakava laiminlyönti, jossa lapsen perustarpeista ei huolehdita riittävästi ja lapsi kärsii fyysisesti tai psyykkisesti.

• Sosiaaliset tai psyykkiset ongelmat:

Tilanteet, joissa lapsen psyykkinen tai sosiaalinen kehitys on vaarassa vakavasti häiriintyä.

Epäkohtien ja vaaratapahtumien ilmoitusvelvollisuudesta säädetään sote-valvontalain 29§. Kaikkien, jotka ovat tietoisia vakavasta vaaratapahtumasta, tulee ilmoittaa siitä viipymättä lastensuojeluviranomaisille. Vakavien vaaratapahtumien selvittämiseen osallistuvat lastensuojeluviranomaisten lisäksi myös muut tarvittavat asiantuntijat, kuten lääkärit, psykologit ja poliisi. Vakavien vaaratapahtumien selvittämisen tavoitteena on ymmärtää, mitä on tapahtunut, miksi se on tapahtunut ja miten vastaavia tapahtumia voidaan tulevaisuudessa ehkäistä. Selvitysten perusteella tehdään tarvittavat toimenpiteet lapsen turvallisuuden ja hyvinvoinnin varmistamiseksi.

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 (Lupa- ja valvontavirasto). 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. (Sote-valvontalaki 29§.)

Ilmoituksen vastaanottaneen esihenkilön 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. (Sote-valvontalaki 30§.) Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Sote-valvontalain 29 §:n 1 momentin mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet 1) asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä 2) asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä 3) muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

29 §:n 2 momentissa säädetään henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

29 §:n 3 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

29 §:n 4 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen

tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta. (29 § 5 mom.)

30 §:n mukaan palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.

Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi.

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 riskienhallinta välilehdelle 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 käsitteleminen

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 kansioon Nappulaan. 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 riskienhallintakansioon. 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 palavereissa.

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

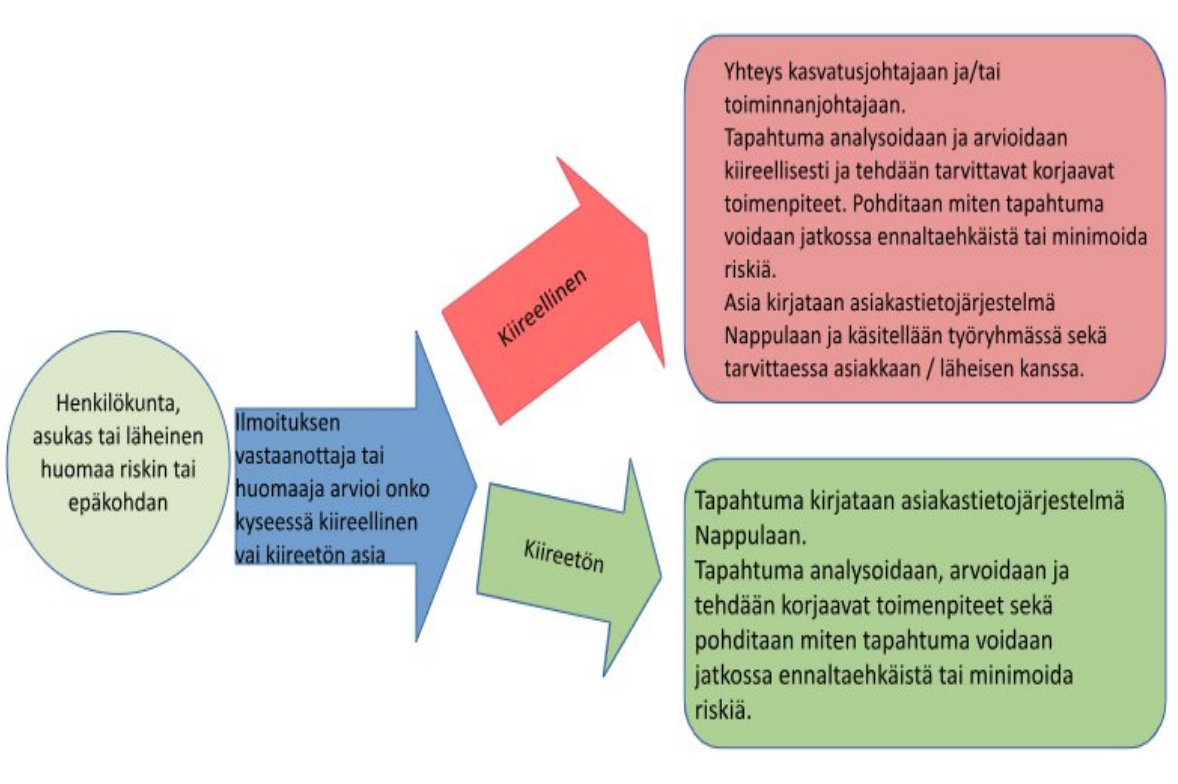
Vaaratilanteet

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 ylipäätään 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 laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Korjaavat toimenpiteet kirjataan Iittalan 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 palavereissa. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä suullisesti. Tarvittaessa muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan yhteistyötahoille suullisesti tai kirjallisesti.

Palvelun järjestävälle taholle ilmoitetaan vakavat poikkeamat tai riskitapahtumat osoitteeseen: Pirkanmaan hyvinvointialueella osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi.



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 Iittalan 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 yhdessä kasvatusjohtajan kanssa. 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 asiakastietojärjestelmä 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 asiakassuunnitelmapalavereissa. Omaohjaajat laativat jokaiselle lapselle hoitoja- 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 Iittalan 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 verkostopalavereissa, 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 tuentarpeet, kuinka lapsi/nuori noudattaa yhteisiä sääntöjä
- Suhde Iittalan 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 Iittalan 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 verkostopalavereissa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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 tyylinsä 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 tulemista. 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.

Asiakkaan kunnioittava kohtaaminen ja kohtelu

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.

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 Kotikulman 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, haittatapahtuma tai vaaratilanne suullisesti keskustellen ja ohjataan heitä halutessaan tekemään asianmukaiset valitukset/huomautukset. Lapsi ja/tai hänen läheinen voi aina olla yhteydessä kasvatusjohtajaan ja tuoda esiin edellä mainittuja epäkohtia. Mikäli keskustelu ohjaajan ja/tai kasvatusjohtajan kanssa ei tuo selkeyttä tai tyydyttävää vastetta epäkohtaan ohjataan lasta ja/tai hänen läheistään olemaan yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään. Lapsi tai huoltaja voi aina halutessaan olla yhteydessä sosiaalityöntekijään, ja ohjaajat auttavat lasta/ huoltajaa saamaan häneen

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 §
- Yhteydenpidon rajoittaminen 13§ 2-3
- Eristäminen 70 §

Lisätiedot THL:n laatima rajoitukset pähkinänkuoressa opas, liite 2.

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 tilanne rauhoittuu, on asia käytävä hänen kanssaan läpi

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.

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

- Kotikulmalla on laadittu ns. pikaohje, mistä selviää nopeasti ja selkeästi, miten tulee toimia lapsen poistuttua luvatta yksiköstä.

Itsenäistymistyöskentely ja jälkihuolto

Nuoren lähestyessä täysi-ikäisyyttä Kotikulmalla aloitetaan hänen kanssaan itsenäistymistyöskentely. Työskentely toteutetaan kunkin itsenäistyvän nuoren omista lähtökohdista ja tarpeista. Työskentelyssä käydään läpi monipuolisesti itsenäistymistä eri näkökulmista mm. toimeentuloa ja kulujen hallinta, itsenäinen asuminen, oman kodin hankinnat, kodin siisteys, hygienia, terveellinen ruokavalio ja elämän suuri muutos vapauksineen ja vastuineen. Mahdollisuuksien mukaan myös nuoren vanhemmat ovat mukana nuoren itsenäistymisen tukemisessa.

Kotikulma osallistuu yhdessä sosiaalityöntekijän siirtämään nuoren asioita jälkihuollon työntekijöille. Jälkihuolto on nuoren kanssa tehtävää suunnitelmallista työskentelyä kokonaisvaltaisen itsenäistymisen saavuttamiseksi, kunkin nuoren kohdalla hänen yksilöllisistä lähtökohdistaan ja tarpeistaan lähtien. Jälkihuollon sosiaalityöntekijä vastaa nuoren jälkihuoltoprosessista ja laatii nuoren kanssa yhdessä jälkihuoltosuunnitelman (tausta, nykytilanne, tavoitteet, haasteet, muut tukitahot), jota arvioidaan ja ajantasaistetaan jälkihuollon aikana säännöllisesti. Suunnitelmallinen jälkihuoltotyöskentely sisältää nuoren yksilöllisen tuen/ohjauksen aikuisen vastuisiin ja velvoitteisiin, taloudellisten asioiden hoitamisen opettelun (mm. etuuksien haku) ja muun tarvittavan työskentelyn ja keskustelun. Nuorta tuetaan koulutus- ja työpolun löytämisessä. Toteutus tapahtuu yhdessä lapsen/nuoren ja tilanteen mukaan huoltajien, sekä muun nuoren tukiverkoston ja yhteistyötahojen kanssa. Jälkihuolto pyrkii myös tukemaan nuoren itsenäisen asumisen onnistumista.

Asiakkaan osallisuus

Lapsella tai nuorella ja hänen perheellään on oikeus osallistua häntä koskeviin neuvotteluihin ja tulla kuulluiksi heitä koskevissa asioissa. Näkemykset on otettava huomioon lapsen iän ja kehitystason mukaisesti. Iittalan Kotikulmalla lasten mielipiteet huomioidaan ja he pääsevät vaikuttamaan yksikön toimintaan, ruokalistaan, yhteisen tekemisen suunnitteluun, oman huoneen sisustamiseen jne. Lapsi pääsee osalliseksi häntä koskeviin asioihin ja hänellä on oikeus tietää itseään koskevista suunnitelmista ja päätöksistä. Lapsi osallistuu asiakassuunnitelmapalavereihin ja

hänellä on mahdollisuus määritellä omia tavoitteitaan kuukausittain kuukausikoosteiden yhteydessä sekä puolivuosittain hoito- ja kasvatussuunnitelmia päivitettäessä. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa häneen kohdistuviin hankintoihin (esim. vaate, hygienia, harrastus) sekä osallistua syntymäpäiviensä suunnitteluun. Kotikulmalle on muodostunut entisen lapsen keksimä ja muiden toiveesta jo yli viisi vuotta jatkunut perinne, jossa jokainen halukas lapsi saa järjestää omannäköisensä juhlat Kotikulmalla asumisen vuosipäivän kunniaksi.

Lapsen omia asioita koskevat asiakirjat ja kirjaukset ovat lapselle tärkeä tiedonlähde. Asiakirjoissa olevien tietojen avulla lapsi voi muodostaa tilanteestaan asianmukaisen käsityksen. Lapselle on turvattava oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista ikään ja kehitykseen sopivalla tavalla. Kotikulmalla lapsia kannustetaan osallistavaan kirjaamiseen aikuisella. Osallisuudesta ei saa seurata turvattomuuden tunnetta, eikä nuorta saa jättää yksin päättämään liian vaikeista asioista.

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.

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.

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

- Voit tehdä kirjallisen muistutuksen suoraan palveluntarjoajalle. Saat vastauksen kuukauden kuluessa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

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

Sosiaaliasiavastaava:

- Mikäli olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun sosiaalihuollon yksikössä tai kaipaat neuvontaa oikeuksistasi asiakkaana, sosiaaliasiavastaavan kanssa voit pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten sinä asiakkaana voit toimia omassa asiassasi. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä. Sosiaaliasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

· neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa

· neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä

· neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa

· tiedottaa asiakkaan oikeuksista · koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä · toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Oma-Hämeen hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava Satu Loippo

Voit ottaa häneen yhteyttä:

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

Pirkanmaan Hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaavina toimivat; Taija Mehtonen ja Sanna Juurakko

Voit ottaa yhteyttä:

- puhelimitse 040 504 5249
- soittoajat ma, ke, to klo 9-11 ja ti klo 12.30-14.30
- sähköpostitse sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
- osoite Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Asiakkaan oikeuksien asiantuntijana sosiaaliasiavastaava voi arvioida yhdessä kanssasi sitä, voisiko ongelmasi selvittely sosiaalihuollon yksikössä olla aiheellista. Sosiaaliasiavastaava tarvittaessa auttaa sinua asian selvittelyssä tai sovittelussa.

3. Kantelu

- Tarvittaessa on mahdollisuus tehdä kirjallinen kantelu valvovalle viranomaiselle eli Lupa- ja valvontavirastolle. Kantelun voi tehdä silloin, kun lapsi katsoo kantelun kohteena olevan organisaation tai henkilön menettelyn tai toiminnan olevan lainvastaista, virheellistä tai epäasianmukaista. Kantelun voi tehdä myös tehtävien laiminlyönnin perusteella. Kantelu tehdään kirjallisesti. Tarvittaessa ohjaajat antavat lapselle apua kantelun laatimiseksi.

- Lupa- ja valvontaviraston (ent. AVI) yhteystiedot ja asiointi:
  - Puhelinvaihde: 029 501 6000 (Valtakunnallinen)
  - Sähköposti: kirjaamo.etela@avi.fi

Iittalan Kotikulman henkilökunta on tarvittaessa apunasi.

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

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

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Jokaiselle lapselle on

nimetty omatyöntekijä sosiaalihuoltalain mukaisen ohjeen mukaisesti. Omatyöntekijä on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Omaohjaaja Iittalan Kotikulmalla

Jokaisella lapsella on nimettynä kaksi omaohjaajaa, joiden kanssa hän viettää aikaa tiiviisti yksikön muun henkilöstön ja asukkaiden lisäksi. Omaohjaajuuteen kuuluu lapsen koulunkäynnin seuraaminen, vaateostokset ja muut hankinnat, viikoittaiset kuulumiset läheisille sekä palaverit, kuten esimerkiksi asiakassuunnitelma- ja koulupalaverit, sekä erilaiset hoitoneuvottelut. Omaohjaaja hoitaa kokonaisvaltaisesti lapsen asioita ja mikä tärkeintä, omaohjaaja on lasta varten. Omaohjaaja luo suhteen lapseen ja oppii tuntemaan lapsen ja hänen yksilölliset tarpeensa. Omaohjaaja vahvistaa lapsen positiivista minäkuvaa ja sosiaalisia taitoja. Haluamme, että lapselle syntyy tunne, että hän ja hänen asiansa ovat tärkeitä. Yhteisen ajan viettäminen on tärkeää. Yhdessä voidaan viettää aikaa ilman sen kummempaa ohjelmaa, jolloin lapselle syntyy tunne, että aikuinen on juuri häntä varten. Omaohjaajan kanssa tehdään yhdessä tavallisia arjen askareita, mutta myös välillä vähän jotain spesiaalimpaa, kuten käydään uimahallissa, ravintolassa tai vaikkapa metsäretkellä. Omaohjaajien kanssa jaetaan ilot ja murheet, onnistumiset ja huolet. Omaohjaajatyöskentely on vuorovaikutussuhde, jossa tärkeintä on lasta arvostava ja kunnioittava asenne. Hyvän vuorovaikutuksen luomiseksi tärkeintä on luoda hyvä luottamussuhde. Ohjaajan tulee olla helposti lähestyttävä, kuunnella lasta ja olla läsnä.



6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät mm. lasten kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan, päivittäiseen arkeen, koulunkäyntiin, liikkumiseen ja ulkoiluun. 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.

Kotikulmalla vierailevat karvakaverit ja akvaarion pysyväisasukkaat

Usealla Kotikulman aikuisista on koiria lemmikkieläiminä ja nämä koirat vierailevat säännöllisesti Kotikulmalla. Koirat ovatkin odotettuja vieraita ja lapset heidän läsnäolostaan ilahtuvat. Koirasta huolehtiminen ja sen helliminen antaa lapsille mahdollisuuden turvallisesti harjoitella kiintymyksen osoittamista ja sen vastaanottamista.

Kotikulmalla asustaa myös isossa akvaariossa kaloja, joiden katselu arjessa toimii maadoittavana elementtinä niin lapsille, aikuisille kuin talon vieraillekin. Akvaarion ja kalojen hoitaminen on talon aikuisten ja lasten yhteisellä vastuulla ja opettaakin tärkeää vastuunkantoa lapsille.

Koulunkäynti

Iittalan yhtenäiskoulu sijaitsee n. 700 m päässä Kotikulmalta. Koulussa järjestetään opetusta esikoululaisista aina 9 lk asti. Iittalan Kotikulma ja Iittalan yhtenäiskoulu tekee tiivistä yhteistyötä, ja koulu on tehnyt lukuisia erityisjärjestelyitä lapsiemme koulunkäynnin turvaamiseksi ja suotuisaksi etenemiseksi. Lähimmät lukiot ovat Parolassa, Hämeenlinnassa ja Akaassa. Laajan ammatillisen opiskelun mahdollistavat niin Hämeenlinnan kuin Valkeakosken ammattioppilaitokset.

Lapsen käyttövarat

Sijaishuollossa olevalle lapselle kuuluu käyttövara, joka Iittalan Kotikulmalla maksetaan tällä hetkellä viikkorahana. Viikkoraha voidaan maksaa joko tilille tai käteisenä. Käyttövara on rahaa, jota lapsi voi käyttää itse valitsemallaan tavalla. Lapsen käyttövaroja ei käytetä koulunkäynnistä,

harrastuksista tai hygieniatuotteista aiheutuviin kuluihin. Käyttövarat ovat lapselle tärkeä keino opetella rahankäyttöä ja hankintojen suunnittelua. Mitä pienemmästä lapsesta on kyse, sitä enemmän lasta tulee ohjata rahankäyttöön liittyvissä asioissa, säästämisessä ja ostoksissa. Lapsi saa kuitenkin itse päättää, mihin käyttövaransa käyttää. Myöskään lapsen huoltajalla ei ole oikeutta puuttua lapsen käyttövaroihin ja niiden käyttöön. Käyttövaroja ei voi jättää maksamatta lapselle minkään asian seuraamuksena tai pidättää korvausta lapsen rikkomasta asiasta.

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 ja erilaisia pihapelejä. 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 verkostopalavereissa, asiakassuunnitelmapalaverissa 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.

Ravitsemus

Lapsille tarjoillaan Iittalan Kotikulmalla ruoka säännöllisesti ja monipuolisesti. Ruoka valmistetaan Iittalan 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 kuitenkaan ravitsemussuosituksia tai uusia makukokeiluja esimerkiksi etnisessä ravintolassa. Ruokailun järjestämisessä otamme huomioon erityisruokavaliot, kuten esimerkiksi diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -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 hygieniatasosta. 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. Yöohjaaja huolehtii vielä erikseen erillisen listan mukaisesti yleisten tilojen siivoamisesta.

Pyykkihuolto

Pyykkihuollosta vastaa Iittalan Kotikulmalla henkilökunta sekä osa nuorista huolehtii itsenäisesti omasta pyykkihuollostaan. Lapsia kannustetaan osallistumaan pyykkihuoltoon omien taitotasojen mukaan aikuisen opastuksella yhdessä ohjaajan kanssa. Jokaiselle lapselle on määritetty oma pyykkipäivä, jolloin henkilökunta ohjaa ja opastaa lasta pyykkihuoltoon liittyvissä asioissa ja pesee lapsen kanssa pyykkejä.

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

Henkilökohtainen hygienia

Iittalan Kotikulman päivittäisiin rutiineihin kuuluu suihkussa käynti ja hammashygieniasta huolehtiminen. Lapsia opastetaan ikätasoisesti henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimiseen ja tarvittavia hygieniatuotteita on aina saatavilla. Arjen käytäntöihin kuulu ennen ateriointia ja ulkoa sisään tullessa käsien pesu.

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 toimiin annettujen hoito-ohjeiden mukaisesti ja seuraa lapsen terveyttä säännöllisesti.

Kriisitilanteen toimintaohjeet

Kriisinä esim. kuolema, vakava loukkaantuminen

1. Yhteys tarvittaviin viranomaisiin (poliisi, terveydenhuolto jne.)

2. Yhteys lastenkodin johtajaan, joka hoitaa yhteydet läheisiin ja tiedottaa tilanteesta esim. Kotikulman lapsille ja henkilökunnalle.

3. Omien voimavarojen arvioiminen: Tarvitaanko tukea, akuuttia apua, sairauslomaa.

4. Lapsille järjestetään tarvittavaa apua ja tukea.

5. Kasvatusjohtaja kutsuu mahdollisimman pian Kotikulman koko työryhmän koolle ja asia käsitellään yhdessä, tarvittaessa työnohjaajaa apuna käyttäen.

6. Keskeistä kriisitilanteen jälkeen on asioiden läpikäyminen, tiedostaminen ja voimavarojen arviointi.

Toimintaohjeet äkillisiä sairauskohtauksia ja tapaturmia varten

- Mahdollisissa myrkytystapauksissa neuvoa antaa myrkytystietokeskus: 0800147111 • Työntekijä voi soittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa laitoksen johtajalle äkillisten omien sairaustapausten johdosta (työvuorojen järjestely). Hätätilanteissa soitetaan 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. Terveydenhoidollisista, ei akuuteista asioista, vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Iittalan Kotikulmalla on erillinen valmiussuunnitelma. Valmius- ja jatkuvuudenhallinasta vastaa kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen.

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

Iittalan 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 Iittalan Kotikulma on jodi sekä lääkehiili.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Iittalan Kotikulman lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja Kirsi Järvinen.

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 yhtäaikaisesti. 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 holhoustoimilain 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 Sähkösäätö Oy palveluntuottaja.

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 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.

Terveysviranomainen 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.

Yksikön turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuussuunnittelusta vastaa lastenkodin kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen yhdessä yrittäjän kanssa Harri Jallin.

Yhteistyö asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa

Mikäli Iittalan Kotikulman toiminnassa on tapahtunut asiakasturvallisuutta vaarantava häiriö, on yksiköllä velvollisuus ilmoittaa häiriötilanteesta hyvinvointialueelle. Ilmoitus tehdään palvelukohtaiselle yhteyshenkilöille laittamalla sähköpostia välittömästi häiriön tapahduttua 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 tilanteissa:

- 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

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. Vakituisia ohjaajia on seitsemän (7). Niiden lisäksi yksikössä voi työskennellä sovittuja /määräaikaisia resurssityöntekijöitä. Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan lisäresurssilla. Ajoittain alanopiskelijoita suorittaa harjoitteluitaan yksikössä.

Iittalan Kotikulman kasvatusjohtaja on koulutukseltaan sosionomi YAMK ja hän vastaa yksikön hoito- ja kasvatustoiminnasta. Kasvatusjohtaja työskentelee pääsääntöisesti arkisin aamuvuorossa, jolloin lapset ovat koulussa tai päiväkodissa. Näin hallinnollisten tehtävien suorittamiseen jää riittävästi aikaa ja kasvatusjohtaja on myös tavoitettavissa virka-aikaan.

Kasvatusjohtajan keskeisiä tehtäviä ovat;

-työntekijöiden rekrytointi, perehdytys, työvuorojen suunnittelu, työntekijöiden osaamisen kehittäminen ja työhyvinvoinnin edistäminen.

-Lasten ja nuorten yksilöllisen tuen suunnittelu ja toteuttaminen, kasvatustyön ohjaaminen ja arviointi, sekä lasten ja nuorten hyvinvoinnin ja turvallisuuden varmistaminen.

-Lastenkodin toiminnan suunnittelu ja kehittäminen vastaamaan lasten ja nuorten tarpeita, toiminnan arviointi ja laadunvarmistus sekä uusien toimintatapojen ja menetelmien käyttöönotto.

-Lastenkodin yhteistyö huoltajien, muiden viranomaisten, kuten sosiaalitoimen, koulujen ja terveydenhuollon sekä muiden sidosryhmien kanssa, sekä tarvittavan verkostotyön koordinointi.

-Lastenkodin toiminnan raportointi ja valvonta viranomaisille sekä yhteistyö heidän kanssaan.

Poikkeusolojen aikana sekä yrittäjä että yksikön kasvatusjohtaja 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 ja 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 pyydettävä 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 vakituisiakin sisältäen rikosrekisteriotteen tarkastamisen ja koulutusvaatimusten täyttymisen. Sijaisten lääkelupa-asiat huolehditaan siltä osin, kun sijaisia käytetään vastuuvuorolaisina.

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.

Tarvittaessa käytämme Tulka-palvelua, esimerkiksi vanhempien kanssa yhteydenpitoon, jotta voimme varmistaa tulevamme puolin ja toisin ymmärretyksi riittävällä tasolla.

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 molempisuuntaisesti.

Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Uuden työntekijän aloittaessa työskentelyn Iittalan 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 eritysitä 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. Kotikulmalla laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma.

Opiskelija Iittalan Kotikulmalla

Iittalan Kotikulmalla tehdään yhteistyötä sosiaali- ja terveysalan oppilaitosten kanssa. Opiskelijoiden pyrkiessä Kotikulmalle työssäoppimisen jaksolle heidät aina tavataan ja haastatellaan. Haastattelussa käydään läpi opiskelijan opintojen vaihetta, toiveita ja odotuksia harjoittelujaksolle. Haastattelussa on puolin ja toisin mahdollista arvioida opiskelijan soveltuvuus sijaishuoltoyksikössä suoritettavaan harjoitteluun.
Harjoittelujakson alkaessa Kotikulmalla opiskelijalle nimetään oma harjoitteluohjaaja, mutta koko työryhmä osallistuu opiskelijan perehdytykseen ja ohjaukseen. Opiskelijat pääsevät mahdollisuuksien mukaan osallistumaan lasten palavereihin, mikäli tämä sopii lapselle. Opiskelija ei koskaan ole yksin Kotikulmalla, vaan aina työsuhteessa olevan ohjaajan kanssa.

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.

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat päivämäärineen:

23.10.2024 Kanta-Hämeen pelastuslaitos;

Johtopäätökset tehdyistä havainnoista. Tarkastuksella tehtyjen havaintojen perusteella kohteen toiminnassa ei havaittu puutteita pelastuslain/kemikaaliturvallisuuslain velvoitteiden noudattamisessa.

26.1.2024 Terveydensuojeluntoimiala;

Tarkastuksella havaittiin kellarikerroksen pesuhuoneen seinän alaosan paikallisessa kohdassa maali/tasoitepinnoitteen irtoamista, joka voi viitata rakenteen kosteusrasitukseen.

27.5.2024; Selvitys merkitään saapuneeksi ja arvioidaan riittäväksi.

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

Iittalan 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-alueilla.

Päävastuu valvontakamerajärjestelmän asianmukaisesta käytöstä on yrittäjällä ja kasvatusjohtajalla.

Kameravalvonta tallennetta ei jaeta toiselle osapuolelle ja näin tietoturvariskiä ei synnyt. Tallenteita käytetään ainoastaan lapsen turvallisuuden takaamiseen ja epäselvien lapsen kasvuun ja kehitykseen vaikuttavien vakavien tilanteiden tarkistamiseen. Kotikulmalla on asetettu näkyvälle paikalle ilmoitus kameravalvonnasta. Laitteiden soveltuvuus ko. toimintaan on varmistettu. Kameravalvonnan käyttämiseen henkilökunnalle annetaan opastusta ja ohjausta. Kotikulma Oy:n it-henkilö ja talonmies huolehtivat tarvittavista asennuksiin, huoltoon ja toimintaan liittyvistä asioista.

Koska kameravalvonta ei ole ns. välttämätön teknologinen ratkaisu, vika- ja huoltoviiveet eivät aiheuta varsinaista haittaa Kotikulman toimintaan.

Asiakkailla ei ole henkilökohtaisessa käytössä teknologisia ratkaisuja.

Terveydenhuollon 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.

Yksikössä on käytössä vähän lääkinnällisiä laitteita. Kotikulmalla 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 asianmukaisesta 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 lääkinnällisistä laitteista vaaratilanneilmoitukset tehdään yhdessä terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilön kanssa.

Ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitusmenettely on lakisääteinen velvoite, ja sen edellytykset on kuvattu Lääkinnällisistä laitteista annetun lain 33 §:ssä. Lakiin 629/2010 perustuva määräys ”Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” on kumottu lain 719/2021 voimaan tullessa. 47 47 Uusi määräys 1/2023, "Lääkinnällisten laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus" korvaa vanhan määräyksen.

Vaaratilanneilmoitusmenettely on olennainen laiteturvallisuutta edistävä tekijä ja sen tarkoituksena on mahdollistaa nopea ja tehokas reagointi laitteisiin liittyviin ongelmiin. Vaaratilanneilmoitusten kautta valmistaja saa tietoa valmistamiensa laitteiden suoriutumisesta arjessa huomioiden laitteen eri versiot ja koot. Tiedon perusteella valmistajalla on mahdollisuus kehittää laitetta tai valmistusprosessia aiempaa turvallisemmaksi.

On hyvä huomioida, että lääke-laite-yhdistelmistä tulee tehdä lääkkeitä koskeva haittatapahtumailmoitus ja laitteita koskeva vaaratilanneilmoitus, kun lääke-laite yhdistelmään sisältyy CE-merkitty lääkinnällinen laite. Vaaratilanneilmoittamismenettelyn piiriin eivät kuulu yhdistelmätuotteet, joissa lääkkeen annosteluun tarkoitettu CE-merkitsemätön laiteosa ja lääke saatetaan markkinoille yhtenäisen kokonaisuutena, joka on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan tiettynä yhdistelmänä ja jota ei voida käyttää uudelleen. esimerkkinä edellisestä inhaloitavat astmalääkkeet.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen

· ominaisuuksista

· ei-toivotuista sivuvaikutuksista

· suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä

· riittämättömästä merkinnästä

· riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta

· muusta käyttöön liittyvästä syystä

Uutena ilmoituskriteerinä on lisätty ei-toivotut sivuvaikutukset, koska Lääkinnällisten laitteiden asetuksessa (2017/745) edellytetään, että valmistajat raportoivat valvoville viranomaisille tapaukset, joissa tiedettyjen sivuvaikutusten esiintyvyys ylittää ennalta määritellyn kynnysarvon. Valmistajan vastuulla on selvittää vaaratilanteen syy. Tämän vuoksi on tärkeää, että valmistaja saa tapahtumassa olleen laitteen tai laitteeseen tallentuneet tiedot tutkittavaksi, tai jos tapahtumassa ollut kertakäyttöinen laite on heitetty pois, niin vastaavasta valmistuserästä laitteita tutkittavaksi. Valmistaja voi tapahtuman syyn selvittämiseksi kysyä käyttäjältä lisätietoja. On tärkeää, että valmistaja saa kaikki tarvitsemansa tiedot. Organisaatiossa on hyvä määritellä menettelytavat, miten tapahtunut vaaratilanne saatetaan Fimean lisäksi tiedoksi valmistajalle, valtuutetulle

edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle. On myös hyvä ohjeistaa menettelytavat vaaratilanteessa olleen laitteen käsittelylle huomioiden myös potilaille ja asiakkaille luovutetut laitteet. Vaaratilanneilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivuilla olevalla pdf-lomakkeella tai organisaatiolla käytössä olevan tai käyttöön otettavan järjestelmätoimittajan lähdejärjestelmän käyttöliittymän kautta, joka on liitetty Fimean tarjoamaan rajapintaan.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kirsi Järvinen, p. 0400 609501, 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. Terveyttä 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 tietosuojalaki (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.

Iittalan Kotikulman tietovastaavana / asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii kasvatusjohtaja Susanna Karjalainen. susanna.karjalainen@iittalankotikulma.fi

Tietosuojavastaavan keskeisimmät tehtävät ovat; seurata tietosuojasääntöjen noudattamista Iittalan Kotikulmalla ja tuoda esiin havaitsemiaan puutteita, sekä antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille. Tietosuojavastaava on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa (kuten tietopyynnöissä ja vastaavissa) sekä tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilö ja tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa.

Asiakastyön kirjaaminen

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 sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023), joka on ollut voimassa 1.1.2024 alkaen. 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 henkilöstöpalavereissa ja sovitaan kirjaamiskäytännöt yksikköön. Lisäksi työntekijöille järjestetään ajoittain erillinen kirjaamiskoulutus. Lisäksi kasvatusjohtaja ohjaa ja tukee henkilökuntaa asianmukaiseen kirjaamiskulttuuriin.

Asiakastyön viipymätön ja asiallinen kirjaaminen tapahtuu

Kirjaamisen periaatteena ja käytäntönä Kotikulmalla on, että 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 tietosuojaan 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 ovea 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.

Tietoturvasuunnitelma on henkilökunnan luettavissa perhedytyskansiossa. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty viimeksi 10/2025.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Lue lisää: Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista. Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely.

Huom! Asiakkaan sijoittanut hyvinvointialue on aina lapsen dokumenttien rekisterinpitäjä.

Asiakkuuden päättyminen

Asiakkuuden päättyessä lapsen sähköinen asiakastietojärjestelmä suljetaan mahdollisimman pian, kun kaikki asiakkuuteen liittyvät tehtävät on saatettu loppuun. Paperiset dokumentit toimitetaan sosiaalityöntekijälle turvallista reittiä pitkin, esim. henkilökohtainen papereiden toimitus tai kirjattukirje sosiaalityöntekijän antaman ohjeen tai Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaiden kohdalla Pirhan ohjeistuksen mukaisesti.

Pirhan hyvinvointialueen ohjeistus:

Yksityisten palveluntuottajien asiakas- ja potilasasiakirjojen arkistointi- ja luovutusohje:

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 5 §:n 2 momentin nojalla viranomaisen asiakirjana pidetään asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016, tietosuoja-asetus) ja tietosuojalain (1050/2018) tarkoittamana rekisterinpitäjänä toimii Pirkanmaan hyvinvointialue. Tuottaessaan palvelua Pirkanmaan hyvinvointialueen lukuun, palveluntuottaja toimii tietosuoja asetuksen ja tietosuojalain tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä. Asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasasiakirjojen säilytysaikoihin liittyviä määräyksiä. Palveluntuottajan on luovutettava asiakas- ja potilasasiakirjat rekisterinpitäjälle mahdollisimman pian sen jälkeen, kun asiakkuus on päättänyt ja tarvetta asiakkaan henkilötietojen käsittelylle ei enää ole. Pirkanmaan hyvinvointialueen sote-joryn hyväksymän (24.4.2024) luovutusprosessin mukaisesti siirrettävät aineistot luovutetaan hyvinvointialueelle keskitetysti vuosittain. Paperimuotoiset aineistot arkistoidaan Arkistopalvelujen hypa-arkistoon Tampereen Sarvikselle ja sähköisessä muodossa olevat aineistot arkistoidaan henkilötietojen hallintaan tarkoitettuun Lokero-järjestelmään. Ennen luovutuksesta sopimista yksityisen palveluntuottajan tulee tehdä sähköinen asiakas-/potilastietojen luovutusehdotus. Asiakirjojen säilytys Tietojen on säilyttävä virheettöminä ja eheinä. Asiakirjoja ja niihin sisältyviä tietoja on käsiteltävä huolellisesti ja tiedonhallintalain ohjaaman hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti. 2 (6) Paperiasiakirjat tulee

säilyttää tietoturvallisesti lukituissa huoneissa tai kaapeissa, ja huoneiden kulku tulee olla rajattu lukoin ja kulkuoikeuksin vain asiakirjoja käsittelevälle henkilökunnalle. Sähköisiä asiakirjoja tulee käsitellä tietosuoja ja tietoturva huomioiden

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.

Kehittämistarpeiden toteutus:

Iittalan Kotikulmalla on laadittu uusi perehdyttämissuunnitelma, jossa uudella vakituiseen työsuhteeseen tulevalla työntekijällä on kaksi perehdytyspäivää, niin että hän toimii näissä vuoroissa ns. ylimääräisenä työntekijänä. Hänelle nimetään näihin vuoroihin perehdyttäjä, joka käy hänen kanssaan läpi perehdytyssuunnitelmaa sekä perehdyttää ja tutustuttaa uutta työntekijää talon käytäntöihin. Lisäksi yksikön kasvatusjohtaja varaa uuden työntekijän perehdytykseen ajan, jolloin he tutustumisen lisäksi käyvät läpi työsuhteeseen liittyviä ns. hallinnollisia asioita.
Sijaisten pysyvyyden turvaamiseksi on luotu oma sijaisryhmä, missä ovat mukana Iittalan Kotikulman tutut ja usein käytetyt sijaiset. Näin turvataan heille mahdollisuus ottaa vuoroja vastaan, ennen niiden tarjoamista muille sijaille.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan **h**yvinvointialueen 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.

Omavalvontasuunnitelman päivitykset:

09/2022 Hyvänkohtelunsuunnitelma
01/2024 Hyvänkohtelunsuunnitelma
04/2024 Valmiussuunnitelman päivitys
05/2024 Sosiaaliasiamiehen nimityksen vaihdos sosiaalivastaavaksi
03/2025 Valmiussuunnitelman päivitys
04/2025 Valmiussuunnitelman päivitys
08/2025 Lääkevastaavan vaihtuminen
09/2025 Hyvänkohtelunsuunnitelma
09/2025 Tarkennuksia ja lisäyksiä omavalvontasuunnitelmaan
10/2025 Tietoturvasuunnitelman päivityksen ajankohdan muutos
04/2026 Lääkevastaavan vaihtuminen
06/2026 Lisäyksiä ja täydennyksiä omavalvontasuunnitelman tekstiosuuksiin
06/2026 Valmiussuunnitelman paperiversion säilytyspaikan korjaus
06/2026 Tulka-palvelunkäytön lisäys
09/2026 Riskienhallintaan selvennetty vastuuhenkilöiden tiedot
09/2026 Omavalvontasuunnitelmasta poistettu valmiussuunnitelma
09/2026 Omavalvontasuunnitelmasta poistettu hyvänkohtelun suunnitelma ja siirretty se omaksi dokumentiksi Iittalan Kotikulman verkkosivuille
09/2026 Ilmoitusvelvollisuutta kuvaavaan kappaleeseen on korjattu virheelliset tiedot.
09/2026 Omavalvontasuunnitelmaan on korjattu virheellinen viittaus lastensuojelulakiin ja korvattu se viittauksella valvontalain pykälään 29§.
09/2026 Poistettu rajoitustoimenpiteiden ohjeistus työntekijän näkökulmasta omavalvontasuunnitelmasta

RAJOITUS	SOVELTAMISALA	TOTEUTUS JA PÄÄTÖKSENTEKO	MUUTOKSENHAKU JA TIEDOKSIANTO
Yhteydenpidon rajoittaminen enintään 30 vrk yhtäjaksoisesti	Laitoshuolto ja perhehoito	Päätös: LSL 13 § 2-3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija) **tai** kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tapauksissa tai tarvittaessa muissa kiireellisissä tilanteissa LSL 13 § 1 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (sosiaalityöntekijän ammatillisen kelpoisuuden omaava viranhaltija) **tai** lastensuojelulaitoksen johtaja	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi, huoltaja ja henkilö, jonka yhteydenpitoa lapseen on rajoitettu
Yhteydenpidon rajoittamisen jatkaminen tai kun yhteydenpidon rajoittaminen on alun perin tarpeen määrätä 30 vrk pidemmäksi ajaksi (enintään 1 vuosi /	Laitoshuolto ja perhehoito	Päätös: LSL 13 § 2-3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija)	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi, huoltaja ja henkilö, jonka yhteydenpitoa lapseen on rajoitettu

Liite 4.

Rajoituspäätös pähkinänkuoressa (THL 05/2026)

Seuraavalta sivulta löytyy THL:n laatima rajoituspäätösten tiivistelmä

päätös)			
Lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättäminen vanhemmille tai huoltajalle	Laitoshuolto ja perhehoito	Päätös: LSL 13 § 2-3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija) **tai** kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tapauksissa tai tarvittaessa muissa kiireellisissä tilanteissa LSL 13 § 1 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (sosiaalityöntekijän ammatillisen kelpoisuuden omaava viranhaltija)	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja
Yhteydenpidon rajoittamisen lopettaminen	Laitoshuolto ja perhehoito	Päätös: LSL 13 § 2-3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija),lastensuojelulaitoksen johtaja omien päätöstensä osalta	-
Aineiden ja esineiden haltuunotto	Laitoshuolto	Toteuttaminen: laitoksen johtaja **tai** laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva (tehtävä viipymättä ilmoitus johtajalle tai hänen määräämälleen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalle) Päätös (ei tarvitse tehdä, jos omaisuus palautetaan lapselle): laitoksen johtaja **tai** johtajan määräämä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja
Henkilöntarkastus	Laitoshuolto	Toteuttaminen: laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva **ja** lisäksi oltava läsnä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva, jollei poikkeamiseen ole erityistä syytä (jos läsnä vain yksi henkilö, tämä mainittava ja perusteltava päätöksessä)	Ei kirjallista hallintopäätöstä

		Toteuttajat voivat olla oltava eri sukupuolta lapsen kanssa vain, jos kyseessä on terveydenhuollon ammattihenkilö tai toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi	
Henkilönkatsastus	Laitoshuolto	Toteuttaminen: laitoksen johtaja, johtajan määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon omaava henkilö. Jos toteuttaja ei ole terveydenhuollon ammattihenkilö, läsnä on oltava myös laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon omaava henkilö. Verinäytteen saa ottaa vain terveydenhuollon ammattihenkilö Toteuttajat voivat olla oltava eri sukupuolta lapsen kanssa vain, jos kyseessä on terveydenhuollon ammattihenkilö tai toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi. Päätös: laitoksen johtaja tai johtajan määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva	Päätös tiedoksi (ei muutoksenhakuoikeutta): lapsi ja huoltaja
Omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä	Laitoshuolto	Toteuttaminen: laitoksen johtaja tai johtajan määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Lisäksi lapsen ja laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan henkilön oltava läsnä, jos ei erityistä syytä poiketa tästä. Lapselle on aina selvitettävä	Päätös tiedoksi (ei muutoksenhakuoikeutta): lapsi ja huoltaja

lukematta		tarkastuksen syy. Päätös: laitoksen johtaja tai johtajan määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö.	
Lähetysten luovuttamatta jättäminen	Laitoshuolto	Päätös: lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, joka voi lukea viestin ennen päätöksen tekemistä	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja
Kiinnipitäminen	Laitoshuolto	Toteuttaminen: laitoksen johtaja (annettava kirjallinen selvitys lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle) tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö (annettava kirjallinen selvitys johtajalle)	Ei kirjallista hallintopäätöstä
Liikkumisvapauden rajoittaminen	Laitoshuolto	Päätös (yhteensä enintään 7 vrk kestävä rajoittaminen): laitoksen johtaja tai johtajan määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö, ilmoitus viipymättä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle Päätös (yli 7 vrk mutta yhteensä enintään 30 vrk kestävä rajoittaminen): lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja
Eristäminen, EI käytössä Iittalan Kotikulmalla	Laitoshuolto	Päätös (enintään 12 tuntia): laitoksen johtaja tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö Mahdollista jatkaa uudella päätöksellä vielä enintään 12 tuntia: laitoksen johtaja tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Ilmoitus viipymättä lapsen asioista	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja

		vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Määrättävä, kenen tehtävänä on huolehtia lapsen turvallisuudesta (henkilöllä oltava jatkuva kuulo- ja näköyhteys lapseen ja mahdollisuus vuorovaikutukseen puolin ja toisin)	
Erityinen huolenpito, EI käytössä Iittalan Kotikulmalla	Laitoshuolto,	Päätös: LSL 13 § 2-3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija (johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija) lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelusta. Päätöksen perustuttava moniammatilliseen arvioon. Lopettamisesta tekee päätöksen lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä	Päätös tiedoksi ja muutoksenhakuoikeus hallinto-oikeuteen: 12 vuotta täyttänyt lapsi ja huoltaja