

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

|  |    |
|--|----|
| SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA .....              | 2  |
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....                    | 3  |
| 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....                   | 5  |
| 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....        | 6  |
| 3.1. Jälkihuolto .....                                       | 7  |
| 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....                             | 9  |
| 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....                          | 16 |
| 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....                        | 26 |
| 7 ASIAKASTURVALLISUUS.....                                   | 36 |
| 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN ..... | 44 |
| 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....                  | 46 |
| 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....                    | 46 |

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Nimi: Tuulimäen Nuorten ja Lasten Koti Oy Y-tunnus: 1530320-7

Hyvinvointialue: Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi: Kangasala

Kuntayhtymän nimi: \_\_\_\_\_

### Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Tuulimäen Nuorten ja Lasten Koti, lastensuojelun perustason laitoshoido

Katuosoite: Riitinmäentie 22

Postinumero 36200 Postitoimipaikka Kangasala

Sijaintikunta yhteystietoineen: Kangasalan kaupunki, Sosiaali- ja terveyskeskus

Kaupunginvirasto 2, Urheilutie 15, PL 50, 36201 Kangasala

Puh. 03 5655 3000 / kaupungin keskus

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Lastensuojelun peruslaitoshoido ja jälkihuolto, laitoshoidossa alle 18-vuotiaat lapset, jälkihuollossa 18-23-vuotiaat nuoret, 7 asiakaspaikkaa

Kasvatusjohtaja: Pekka Korhonen

Puhelin: 040 243 6367 Sähköposti: pekka.korhonen@tuulimaenlastenkoti.fi

## Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): Muutoslupa 12.5.2011 (7 paikka).

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lupa ympärivuorokautiseen yksityisten sosiaalipalveluiden antamiseen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta: 6.7.2011

Palveluala, joka on rekisteröity: Lastensuojelun jälkihuolto - lapset/nuoret: 4 asiakaspaikka

Ilmoituksen ajankohta: \_\_\_\_\_

Palveluala, joka on rekisteröity: \_\_\_\_\_

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Ei ole

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei

## **2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

*Tuulimäessä omavalvontasuunnitelma laaditaan kasvatusjohtajan, lastenkodin johtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan päivittämisestä sekä tarkistamisesta vastaa kasvatusjohtaja yhdessä lastenkodin johtajan kanssa.*

### **Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:**

*Pekka Korhonen, p. 040 243 6367, e-mail pekka.korhonen@tuulimaenlastenkoti.fi*

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, joului- tai tammikuussa. Jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, niin päivitys tehdään välittömästi. Tämä omavalvontasuunnitelma on päivitetty 20.1.2024*

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä lastenkodissa eteisen aulassa lasten ilmoitustaululla sekä Tuulimäen internet sivuilla. Kun lastenkotiin tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustaululla on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään läpi heidän kanssaan. Työntekijät tutustuvat omavalvontasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle.*

*Tuulimäen Lasten ja Nuorten Kotiin on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimiseen ovat osallistuneet lastenkodin lapset. Heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävänä olohuoneessa hyvää kohtelua koskevien tuotosten yhteydessä.*

Hyvän kohtelun suunnitelma on:

Laadittu pvm. 16.3.2023

Tarkistettu pvm. 25.1.2024

### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### **Toiminta-ajatus**

*Tuulimäen toiminta-ajatuksena on tarjota turvallinen, selkeät rajat antava, kuntouttava ja kasvua tukeva ympäristö lapselle tai nuorelle, jonka kehitys on jostain syystä vaarantunut. Tuulimäessä tehtävän työn tarkoituksena on vahvistaa lapsen terveyttä, persoonaa ja itsetuntoa turvallisten ja pätevien ammattilaisten ohjauksella ja tuella.*

#### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

*Tuulimäen arvot ovat elämänlaatu, työn laatu ja osallisuus. Niistä muodostuu ”Tuulimäkeläisyys” eli toimintakulttuuri, johon lapsia kasvatetaan ja johon henkilöstö on sitoutunut. Toimintakulttuuri ohjaa koko työyhteisön toimintatapoja ja asennetta työhön. Henkilökunta käy jatkuvasti keskusteluja siitä, miten arvot näkyvät myös hoito- ja kasvatustyössä erikseen kuvatulla tavalla.*

*Elämänlaatu koostuu Tuulimäen toiminnassa onnellisuudesta, luovuudesta, ilosta, hyvästä ilmapiiristä sekä selkeistä rajoista. Henkilöstöllä tulee olla halu, sitoutuminen ja motivaatio työhön. Työn tekemisessä yhdistyvät ammattitaito ja oman persoonan hyödyntäminen. Tuulimäessä arvostetaan moniammatillista yhteistyötä, josta syntyy laaja näkemys kasvatukseen. Henkilökunnan muodostama tiimi on kehittynyt oppivan organisaation tasoiseksi, jolloin tiimioppiminen, kokemusten vaihtaminen, työn suunnittelu ja toiminta sujuvat laadukkaasti. Tavoitteiden saavuttamista seurataan säännöllisesti arvioimalla ja reflektoiden. Henkilöstö osallistuu aktiivisesti sekä lyhyempiin että tutkimustavoitteisiin koulutuksiin. Lapsia kasvatetaan käytännössä sekä esimerkillä osallistuen niin, että asioista huolehditaan, ne tehdään mahdollisimman hyvin ja ajallaan. Arjen ja omien asioiden hallinta lisää myös mielen hallintaa.*

*Lapset sekä henkilökunta muodostavat Tuulimäen yhteisön, jossa yksilöä kohdellaan tasavertaisesti, kunnioitetaan ja tuetaan. Yhteisö on yksilöiden ja ryhmien välinen suhde, jota yhteisöön kuuluvat jäsenet pitävät arvokkaana. Yhteisöllisyys koostuu vuorovaikutuksesta, yhdessä olemisesta ja toimimisesta, henkilökohtaisesti merkittävistä suhteista, luottamuksesta ja yhteenkuuluvuudesta. Yhteisöllisyys auttaa lasta kokemaan osallisuuden ja turvallisuuden tunnetta ja integroitumaan ryhmään. Se kehittää myös*

*lapsen käsitystä itsestään, sosiaalisia taitoja, kuten toisen huomioon ottamista ja yhteistyökykyä, sekä ongelmanratkaisutaitoja ja uskallusta tuoda esiin omia mielipiteitä.*

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodilla on vastuu huostaan otettujen lasten ja nuorten kasvatuksesta ja hyvien elinolosuhteiden järjestämisestä lastensuojelulain edellyttämällä tavalla. Tuulimäen hoito- ja kasvatustyö perustuu asiakassuunnitelmaan sekä sen pohjalta laadittuihin kasvatuksen päätavoitteisiin ja hoidollisiin tavoitteisiin. Tuulimäessä on erikoistuttu positiivisen mielenterveyden lisäämiseen, mielenterveyden riskien vähentämiseen ja mielenterveyden häiriöiden korjaamiseen eli psykiatriseen kuntouttamiseen sekä ratkaisukeskeisyyteen ja neuropsykiatriseen valmennukseen.*

*Tuulimäessä lapsi huomioidaan holistisena kokonaisuutena. Se tarkoittaa sitä, että lapsen elämään ja tarpeisiin on olemassa useita erilaisia näkökulmia. Lapsen voidaan ajatella olevan erilaisten kehittyvien osiensa mukaan tapahtuvia prosesseja, vuorovaikutuksen, biologian, psyyken, hengellisyyden ja kasvatuksen prosessit. Lapsen tarpeet ovat aina suhteessa näihin prosesseihin. Ne kaikki ovat tärkeitä lapsen hyvinvoinnin ja kasvun sekä itseilmaisun kannalta. Kun lapsen tarpeet tyydyttyvät, ne muuttuvat hänen voimavaroikseen. Kun lasta hoidetaan häntä kunnioittaen ja pyrkien hänen parhaaseensa, kasvatuksen eettisyyttä unohtamatta, hoito sulautuu kasvatukseen.*

*Tuulimäessä hyödynnetään ratkaisukeskeistä toimintamallia. Lasten kanssa toimittaessa keskitytään lapsen hyviin puoliin ja voimavaroihin. Lapsen taitoja ja osaamista omien ongelmien ratkaisemiseksi hyödynnetään esimerkiksi kehittämällä yhdessä lapsen kanssa toimintamalleja, joita tämä voi tavoitteellisesti käyttää omassa toiminnassaan. Edistymistä seurataan lapsen kanssa ja siitä annetaan palautetta ja palkitaan.*

### **3.1. Jälkihuolto**

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa on ollut jälkihuoltoon erikoistunut työntekijä vuoden 2023 syksystä alkaen. Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodin jälkihuollon tavoitteena on opettaa nuori huolehtimaan itsestään, opettaa nuorelle elämönhallintataitoja, sekä tukea nuorta opiskelussa, työnhaussa ja työnteossa. Jälkihuollon sisältö ja intensiivisyys sovitaan aina tapauskohtaisesti yhdessä nuoren ja jälkihuollosta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.*

*Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on järjestettävä nuorelle hänen tarpeisiinsa vastaava jälkihuolto sijaishuollon päättymisen jälkeen. Jälkihuollossa olevaa nuorta koskevaan asiakassuunnitelmaan kirjataan jälkihuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä erityisen tuen ja avun järjestäminen. Asiakassuunnitelman ja palveluiden tulee perustua aina nuoren yksilölliseen tarpeeseen.*

*Jälkihuollon työntekijän riskit ja vaarat arvioidaan yhdessä asiakaskohtaisesti kasvatusjohtajan kanssa. Toiminnan ajankohtaiset ongelmat tai äkillisesti nousevat kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet pyritään ennakoidaan, suunnittelemaan etukäteen ja huomioimaan esim. henkilöstöressurssissa. Ajankohtaisten työhön liittyvien riskien tunnistaminen ja käsittely tapahtuu Tuulimäen nuorten ja Lasten Kodin palavereissa, joihin jälkihuollon työntekijä osallistuu. Jälkihuollontyöntekijä osallistuu Tuulimäen työnohjaukseen ja tarvittaessa hänellä on mahdollista saada yksilöllistä työnohjausta.*



## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

#### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

*Asiakas-turvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Oma-  
valvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epä-  
kohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.*

*Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimin-  
takulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämiso-  
keuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. toimitilojen soveltuvuu-  
dessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimin-  
tojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvalli-  
nen keskusteluilmapiiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskal-  
tavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.*

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodin riskikartoituksessa esille nousseita riskejä ovat:*

#### 1. Henkilöstöön liittyvät riskit:

- koulutetun henkilöstön saatavuus
- osaamisen tason puutteet
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet asiakkaiden tai heidän kavereittensa taholta
- ulkoiset uhat

#### 2. Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- lääkepoikkeamat
- lääkekulutuksen seuranta
- lääkkeiden saatavuus ja jatkuvuuden varmistaminen
- puhelimitse saatujen lääkemääräysten oikeellisuus

- *yhteiset dokumentointikäytänteet*

### 3. *Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit*

- *karkaaminen*
- *väärinkäytökset työntekijöiden taholta*
- *huumausainerikokset*
- *toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, myyminen*
- *fyysinen ja henkinen väkivalta*
- *kuvaaminen/äänittäminen*
- *tiedonkulku*

### 4. *Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit*

- *henkilötietojen käsittely ja käytänteet*
- *tietosuoja yhteydet, esim. salattu sähköposti*
- *puhelimessa tapahtuva asiointi*
- *lastenkodin tietokoneen ja puhelimen käyttö*
- *tietosuojajätteen hävittäminen*
- *sosiaalinen media*

### 5. *Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit*

- *virhearvio*
- *asiakkaan kokema huono kohtelu*
- *henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvaje*
- *puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin*
- *työilmapiirin ongelmat*
- *yksikön imagohaitta*

### 6. *Sisäiseen tiedottamiseen liittyvät riskit*

- *vuorotyö*
- *puutteellinen kirjaaminen*
- *yhteiset käytänteiden tiedonkulussa, delegointi, priorisointi*
- *sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatkot, tunnukset*

- päivittämättömät paperiset asiakastiedot
- varmistamaton asiakkaan kielitaito

#### 7. Lastenkodin tiloihin liittyvät riskit

- paloturvallisuus
- mahdolliset kosteusvauriot
- sähkökatkot
- turvallisuus, vasteaika poliisi/ensihoito, vartiointiliikkeen pääsy taloon hätätilanteessa
- ulkopuolisten luvaton pääsy lastenkotiin
- asiakkaiden pääsy toimistoon ja henkilökunnan tiloihin
- rakenteelliset uhat ja riskit

#### 8. Psykososiaaliset kuormitustekijät

- työn sisältöön liittyvät
- työn järjestelyihin liittyvät
- sosiaaliseen toimivuuteen liittyvät

### **Riskienhallinnan työnjako**

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa turvallisuusvastaava täyttää riskien arviointilomake yhdessä työntekijöiden kanssa vuosittain joulukuussa. Arviointilomakkeessa arvioidaan eri osa-alueiden riskien todennäköisyys ja vaarallisuustekijät ja tehdään suunnitelmat riskien ennakoinniksesi.*

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa työntekijät tekevät poikkeamailmoituksia, joiden avulla päästää puuttumaan ja korjaaman epäkohtia ja riskitekijöitä nopealla aikataululla. Kasvatusjohtaja ja lastenkodin johtaja käsittelevät poikkeamat välittömästi ja käy ilmoitukset läpi riskin suuruuden mukaan. Poikkeamat käsitellään joko välittömästi tai työpaikkapalaverissa. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toimenpannaan suunnitelman mukaisesti.*

*Hygienian ja tietosuojan omavalvontasuunnitelmat ovat osa riskienhallintaa. Turvallinen lääkehoito on iso osa asiakasturvallisuutta. Lääkehoitovastaava Essi Koivisto ja varavastaava Ville Vasarainen huolehtivat, että lasten lääkehoito on ohjeiden mukaista ja ajantasaista.*

*Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa:*

- Omavalvontasuunnitelma*
- Riskien arviointilomake (liite 5)*
- Laatukäsikirja*
- Turvallisuussuunnitelmat*
- Lääkehoitosuunnitelma*
- Perehdytyslista ja perehdytyskansio*
- Hyvän kohtelun suunnitelma (liite 4)*
- Varhaisen välittämisen malli*
- Varautumissuunnitelma sähköpulaan ja sähkökatkoihin (liite 1)*
- Hygienian omavalvontasuunnitelma (liite 2)*
- Tietosuojan omavalvontasuunnitelma (liite 3)*

### **Ilmoitusvelvollisuus**

*Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48-49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Toimintaohje on liitteenä omavalvontasuunnitelmassa (liite 4). Ilmoitusvelvollisuuslomake löytyy sähköisenä Tuulimäessä Vuorovaikutuskansiosta. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.*

*Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn*

*alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.*

*Henkilökunnasta jokaisella on vastuu riskien hallinnasta omalta osaltaan. Tärkeää on, että tapahtuneista läheltä piti - tilanteista, ja riskeistä, tiedotetaan heti esimiehelle, kasvatusjohtajalle tai turvallisuusvastaavalle mahdollisten toimenpiteiden toteuttamiseksi. Poikkeaman havainnut henkilö korjaa tilanteen mahdollisuuksien mukaan ja estää vahingon tai lisävahinkojen tapahtumisen. Tapahtuma kuvataan kirjallisesti palautevihkoon. Asian korjaamisesta tehdään tarvittaessa suunnitelma. Päätetään, miten asiakkaan tai omaisen kanssa asia käsitellään. Tapahtuma käydään läpi henkilökuntapalaverissa. Korjaavat toimenpiteet katselmoidaan ja kaikki poikkeamat ja niihin liittyneet toimenpiteet käsitellään johdon katselmuksessa, jolloin korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta voidaan samalla arvioida.*

*Henkilöstön täydennyskoulutusta kohdennetaan näiden tietojen perusteella, jolloin osaaminen ja ammattitaito kehittyvät oikeille osa-alueille, korjaten ja ennakoiden ongelmatilanteita. Vakavista poikkeamista tiedotetaan yhteistyökumppaneille.*

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille myös havaitsemansa epäkohdat, laatu-  
poikkeamat ja riskit.

*Epäasiallista kohtelua ovat esim. asiakkaan epäasiallinen kohtaaminen, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmenevät puutteet, asiakkaan kaltoinkohtelua sekä toimintakulttuurista johtuvaa asiakkaalle vahingollista toimintaa. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönittää, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksiksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tai palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita.*

*Asiakkaat, omaiset sekä läheiset voivat tuoda esille havaitsemiaan riskejä ja epäkohtia joko keskusteluissa, erillisellä palautelomakkeella, sähköpostin ja nettisivujen kautta, tai muulla valitsemallaan tavalla.*

*Asiakkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, tilanteen vaatimalla tavalla otetaan yhteyttä asiakkaan vanhempaan/läheiseen ja selvitetään tilanne mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa asiakasta ja hänen läheistään ohjataan tekemään muutetus tai ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen. Asia käsitellään palautteiden käsittelystä laaditun ohjeen mukaisesti henkilökuntapalaverissa.*

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

*Työntekijä kirjaa läheltä piti-tilanteet uhka-, vaaratilanne- tai läheltä piti -ilmoituskavakkeeseen. Työntekijöiden kanssa käsitellään heihin kohdistuneet uhka- ja vaaratilanteet sekä epäkohdat henkilökuntapalavereissa tai henkilökohtaisesti heidän kanssaan. Myös työnohjaus on mahdollistettu nopeastikin asioiden käsittelemistä varten ja tuen saamiseksi. Tarvittaessa työntekijä ottaa yhteyden työterveyshuoltoon, mutta myös esimies voi olla yhteydessä työterveyteen. Työterveyshuollon kanssa tehdään suunnitelma työntekijän/työyhteisön työn tukemiseksi. Tarvittaessa järjestetään seurantalaveri. Esimies huolehtii riittävästä seurannasta.*

### **Korjaavat toimenpiteet**

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

*Kun Tuulimäessä epäkohtia laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteita tai haittatapahtumiin tulee esille, ne käsitellään keskustelemalla, pyritään korjaamaan, ratkaisemaan, estämään lisävahinko, valmistellaan toimintamalli tai muutetaan sitä sellaiseksi, ettei vastaavaa voi enää tapahtua. Kirjataan, analysoidaan, dokumentoidaan, tarvittaessa käsitellään lapsen, omaisten ja sosiaaliviranomaisten ym. asiaan liittyvien tahojen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.*

Tiedottaminen henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille sovituista muutoksista työskentelyssä sekä muista korjaavista toimenpiteistä

*Muutoksista työskentelyssä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille suullisesti ja/tai kirjallisesti, mahdollinen epäkohta pyritään selvittämään ripeästi ja tiedotus tehdään mahdollisimman pian.*

*Sosiaalityöntekijöihin ollaan herkästi yhteydessä puhelimitse tai turva-/sähköpostin kautta. Päivittäiset raportit pidetään työvuorojen vaihtuessa, samoin pidetään säännölliset henkilökuntapalaverit, työhohjaus, lasten infot joka sunnuntai lasten kanssa sekä eri yhteistyökumppaneiden asiantuntijakonsultaatiot ovat käytössä. Palauteviikkoon kirjataan koulutuspäivät, poikkeamat, ulkoistetut yhteydenotot sekä palaute. Vanhemmille tiedotetaan muutoksista puhelimitse.*



## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Sijoitusprosessi

*Sijoitusprosessi koostuu useista eri vaiheista kuten yhteydenotosta, tietojen keruusta, tutustumisesta, tuloneuvottelusta ja lopulta lapsen tulosta sijaishuollon yksikköömme. Sijoitusprosessin päämääränä on lapsen kehityksellisiin tarpeisiin vastaaminen, vanhempien hyväksyntä sijoitukselle ja heidän tukemisensa, nuoren tilanteen huomioiminen, nuoren kuuleminen ja sijaishuoltopäätöksen tekeminen yhteistyössä eri osapuolten kanssa. Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodin sijoitusprosessi on avattu liitteessä 6.*

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma

*Tuulimäessä hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.*

*Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelma-asiakirjan sekä perheen ja lapsen omien tavoitteiden pohjalta. Se kirjataan Nappulaan ja sen päivittämisestä sekä seurannasta ja arvioinnista vastaa omaohjaaja.*

*Lapsen kanssa keskustellaan hänen tavoitteistaan ja ne pilkotaan tarvittaessa pienemmiksi osatavoitteiksi. Se auttaa lasta jäsentämään kokonaisuuksia ja kannustaa toimimaan tavoitteiden hyväksi. Tavoitteiden tulee olla tarpeeksi selkeitä ja konkreettisia lapselle. Lapselle voidaan tehdä kannustusohjelma tavoitteiden saavuttamiseksi. Välillä järjestämme kaikille lapsille yhteisen ”täkyprojektin”, jolloin lapset ryhmänä miettivät palkinnon, täkyn, jota tavoittelevat kukin kilpaillen itsensä kanssa jonkin pienen*

*tavoitteensa saavuttamisessa. Tavoite voi olla esimerkiksi, että muistaa pestä silmälasit, hoitaa hygieniänsä säännöllisesti tai pakkaa koulureppunsa itse. Lapsi määrittelee tavoittelemansa asian yhdessä ohjaajan kanssa ja ohjaaja kirjaa sen. Täkytavoiteaika*



*voi olla korkeintaan pari viikkoa, useimmiten viikon. Lapsi käy keskustelua ohjaajien kanssa projektin aikana ja sen jälkeen siitä, kuinka sujui.*

*Lapsen tavoitteita arvioidaan päivittäin keskustellen lasten kanssa, vanhempien kanssa, raporteilla, henkilökuntapalavereissa, ohjaajien ja johtajan keskusteluissa ohjaustilanteissa (reflektointi) sekä kuukausittain sosiaalityöntekijälle lähetettävässä kirjallisessa koosteessa.*

*Omaohjaaja vastaa, että hoito- ja kasvatussuunnitelma menee tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.*

### **Itsemääräämisoikeus**

*Lapsen osallisuuteen lastenkodissa kuuluu omiin asioihin vaikuttaminen, oman mielipiteen ilmaiseminen ja kaikenlaiseen toimintaan osallistuminen. Lapsilähtöinen toimintatapa tukee osallisuutta. Lapsen osallisuuden voidaan nähdä kasvavan yhtäläisesti suhteessa siihen, miten paljon heillä on vaikutusmahdollisuuksia omiin asioihinsa. Pelkistään voidaan sanoa, että lapsen kasvaessa myös lapsen osallisuus kasvaa. Osallisuus on vastavuoroisuutta ja aitoa kohtaamista. Sitä harjoitellaan kaikissa ihmisten kesken tapahtuvissa kohtaamisissa Tuulimäessä. Osallisuuden tapahtumiselle luodaan tilaisuuksia järjestämällä erilaista tekemistä, tempauksia, tapahtumia, projekteja, retkiä ja juhlahetkiä. Joka maanantai harrastetaan yhdessä, eli pidetään Tuulimäen yhteishyvä.*

*Yhteishyvä on varattu ryhmässä tapahtuvalle tekemiselle. Ryhmät voivat olla yksi iso ryhmä tai pienempiä ryhmiä. Ryhmässä voidaan pelata, harrastaa muuta liikuntaa tai toimintaa. Yhteishyvän tarkoitus on vahvistaa lasten ryhmähenkeä ja yhteenkuuluvuutta sekä osallisuutta. Lapset ideoivat Yhteishyvän aiheita sunnuntaisin pidettävässä talokokouksessa, Lasten infossa. Lapset harjoittelevat Lasten infossa vuorovaikutustaitoja keskustelemalla, jakamalla mielipiteitä ja kuuntelemalla toisiaan. Jokainen on vuorollaan äänessä, esimerkiksi kun luetaan ääneen. Se kasvattaa rohkeutta ja itsetuntoa.*

*Yhdessä toimiminen lisää lasten kykyä ilmaista itseään ja kasvattaa kykyä toisten huomioon ottamiseen sekä lisää empatiakykyä ja turvallisuutta. Kaikissa toiminnallisissa*

työskentelymuodoissa yhdessä osallistuminen on tärkeintä, ei se tekeekö jotakin oikein tai väärin, tai voittaako. Ryhmässä on mahdollisuus purkaa energiaa myönteisellä tavalla ja löytää itsestään erilaisia toimintarooleja, joita voi ottaa käyttöön muiden kanssa toimiessaan.

#### Rajoitustoimenpiteet

Rajoitustoimenpiteistä laaditaan kirjalliset valituskelpoiset dokumentit lastensuojelulain mukaan, Nappula-tietojärjestelmän lomakkeille. Kaikki tilanteet, joissa rajoitteita on käytetty, käymme läpi lapsen, hänen vanhempiensa ja henkilökunnan kanssa. Palaverissa tarkastellaan myös, miten tilanteelta olisi voinut välttyä ja miten jatkossa vastaavia tilanteita voisi välttää. Siten kehitetään henkilöstön kykyä ennakoida ja ennaltaehkäistä haastavien tilanteiden syntymistä.

Tuulimässä pyritään ennaltaehkäisemään mahdollisia väkivaltatilanteita arjessa hyvän perehdytyksen, tilojen fyysisen turvallisuuden, aikuisten riittävän läsnäolon, erilaisten koulutusten ja materiaalien sekä käytännön harjoittelun keinoin. Ensisijainen tavoite on selvittää haastavista tilanteista puhumalla. Raportoimme kiinnipito- tai väkivaltatilanteissa asiasta lain säätämällä tavalla ja tilanteita varten on järjestetty koulutusta ja laadittu toimintaohjeet. Rajoitustoimenpiteitä käytetään silloin, kun muuta mahdollisuutta ei ole.

Rajoittamistoimenpiteistä on laadittu kirjallinen toimintaohje (liite 5).

Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa voidaan tarpeen niin vaatiessa käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- yhteydenpidon rajoittaminen (Lastensuojelulaki 417/2007 62 §)
- aineiden ja esineiden haltuunotto (Lastensuojelulaki 417/2007 65 §)
- henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus (Lastensuojelulaki 417/2007 66 §)
- omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen (Lastensuojelulaki 417/2007 67 §)
- lähetysten luovuttamatta jättäminen (Lastensuojelulaki 417/2007 67 §)
- kiinnipitäminen (Lastensuojelulaki 417/2007 68 §)
- liikkumisvapauden rajoittaminen (Lastensuojelulaki 417/2007 69 §)

- luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (Lastensuojelulaki 417/2007 69a §)
- eristäminen (Lastensuojelulaki 417/2007 70 §)
- erityinen huolenpito (Lastensuojelulaki 417/2007 71 §)

*Rajoitustoimenpidettä tehtäessä kyseessä on aina itsemääräämisoikeuteen puuttuminen. Jokainen rajoitustoimenpide on tarkkaan harkittu ja siihen on rajoitusta tehtäessä riittävät perusteet. Rajoitustoimenpiteet tehdään aina kun se katsotaan olevan lapsen hoidon- ja kasvatuksen turvaamiseksi välttämätöntä tai toisten henkilöiden turvallisuussitä välttämättä vaatii eikä tilannetta pystytä hoitamaan ilman rajoitustoimenpiteen käyttöä. Kun käytämme rajoitustoimenpidettä, keskustelemme rajoituksen tarkoituksesta ja syistä lapsen kanssa. Hoitohenkilökunnan tehtävä on auttaa lasta ymmärtämään, miksi rajoitustoimenpidettä tarvitaan ja mitä hyötyä lapselle siitä mahdollisesti on. Rajoitustoimenpide ei ole koskaan rangaistus. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tietyistä päätöksistä lapsella on valitusmahdollisuus. Lapsen ja vanhempien/hoitajien mielipide kirjataan päätökseen. Päätökset luovutetaan aina kirjallisesti lapselle kuin myös vanhemmille/hoitajille. Myös sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan päätöksistä. Rajoitustoimenpidettä käytetään vain silloin, kun lapsen oma etusitä vaatii. Kalenterivuosittain raportoidaan AVI:lle Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa tehdyt rajoitustoimenpiteet.*

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

*Epäasiallista kohtelua ovat esim. asiakkaan epäasiallinen kohtaaminen, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmenevät puutteet, asiakkaan kaltoin kohtelua sekä toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollista toimintaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönittää, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epä-asiallisesti ja loukkaavasti tai palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita.*

*Turvaamme asiakkaillemme oikeuden hyvää kohteluun ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkailtamme on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen.*

*Kaikesta poikkeavasta toiminnasta, vaaratilanteista tai huonosta kohtelusta seuraa aina toimenpiteet. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja toiminnasta huomautetaan. Asiasta keskustellaan asianomaisten kanssa ja epäkohta selvitetään.*

*Mikäli todetaan, että lasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, selvitetään tilanne heti. Kun todetaan, että toinen asukas/omainen/vierailija käyttäytyy epäasiallisesti toista ihmistä kohtaan, vuorossa oleva työntekijä puuttuu tilanteeseen välittömästi asiallisesti keskustellen. Kun työntekijä käyttäytyy epäasiallisesti lasta kohtaan, niin toisilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus puuttua tilanteeseen välittömästi ja informoida yksikön esimiestä tapahtuneesta. Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan käyttää työnjohdollisia seuraamuksia.*

*Asiakkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, tilanteen vaatimalla tavalla otetaan yhteyttä asiakkaan vanhempaan/läheiseen ja selvitetään tilanne mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa asiakasta ja hänen läheistään ohjataan tekemään muistutus tai ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen. Asia käsitellään palautteiden käsittelystä laaditun ohjeen mukaisesti henkilökuntapalaverissa.*

### **Asiakkaan osallisuus**

*Asiakkaat ja heidän läheisensä voivat osallistua työyksikön kehittämiseen antamalla palautetta toimintaan liittyen. Palautteet analysoidaan ja käsitellään henkilökuntapalaverissa.*

*Asiakaspalautteisiin vastaa lastenkodin johtaja tai hän voi ohjata sen tarvittaessa kasvatustoiminnan vastattavaksi. Vastaus tulee antaa kirjallisesti viimeistään kahden viikon kuluessa, mikäli asiakas on pyytänyt palautteeseen vastausta. Vain asialliset palautteet käsitellään. Ennen asiakkaalle vastaamista tulee varmistaa, että hän on oikeutettu saamaan kyseisiä tietoja. Mikäli palautteen lähettäjällä ei ole oikeutta tietoihin, vastauksena lähetetään tieto tästä.*

### **Asiakaspalautteen kerääminen**

*Kirjallisia palautekyselyitä tehdään vähintään kerran vuodessa Tuulimäen lapsille ja heidän vanhemmilleen sekä sosiaalityöntekijöilleen. Lisäksi lapsen kotiutuessa,*

*itsenäistyessä tai sijaishuoltopaikan vaihtuessa palautekysely tehdään lapselle sekä hänen vanhemmilleen. Palautetta pyydetään ja saadaan vanhemmilta myös viikoittaisten puheluiden yhteydessä, sekä kirjallisesti lapsen käydessä vanhempien tai muiden sukulaisten luona, jolloin mukaan annetaan ”Kuulumiset”- lomake. Palaute kirjataan ja käsitellään toimintaohjeiden mukaisesti.*

*Lisäksi Tuulimäen ohjaajat keskustelevat päivittäin lasten kanssa. Lapselta kysytään hänen päivän kuulumisistaan, ajatuksistaan omasta koulunkäynnistään, ihmissuhteistaan, terveydellisistä asioistaan ja sijoitukseen liittyvistä ja asiakassuunnitelmaan liittyvistä asioista, häneltä kysytään mielipidettä ja häntä rohkaistaan tuomaan esiin omia tunteitaan ja ajatuksiaan.*

*Palautteen hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa  
Kehitämme toimintatapojamme saamamme rakentavan palautteen perusteella. Kokeilemme mielellämme hyvin perusteltuja toiminnan muutoksia tai rutiineista poikkeavia malleja, jos niistä on kokonaisuuden tai tietyn yksilön tavoitteiden kannalta hyötyä.*

*Koska olemme pieni ja joustava yksikkö, meidän on helppo muuttaa toimintaamme, kun sille on hyvät perusteet ja kun niin yhdessä päätetään. Kirjaamme tällaisessa tapauksessa uudet työhjeet ja käymme ne lävitse lasten ja henkilökunnan sekä muiden asiaa koskevien verkostoomme kuuluvien kanssa. Toiminnan vaikuttavuuden muutosta seurataan sovitulla tavalla, esimerkiksi henkilökuntapalavereissa.*

### **Asiakkaan oikeusturva**

*Voit viedä asian eteenpäin, jos koet, että sinua on kohdeltu väärin sosiaalihuollon palveluissa tai lastensuojelussa. Voit esimerkiksi tehdä muistutuksen, valituksen tai kantelun. Nämä keinot ovat oikeusturvakeinoja. Niiden tarkoitus on pitää huolta asiakkaan oikeuksista. Laki sanoo, että viranomaisen täytyy neuvoa asiakasta. Viranomaisia ovat esimerkiksi lastensuojelun työntekijät ja opettajat. Heidän täytyy kertoa vanhemmille ja lapsille, mitä oikeuksia ja velvollisuuksia heillä on. Jos kaipaat neuvontaa oikeuksista asiakkaana voit myös pohtia sosiaaliasiavastaavan kanssa voit pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi. Jokaisessa kunnassa on sosiaaliasiavastaava.*

*Jos olet eri mieltä jostain asiasta, puhu kuitenkin ensin työntekijän tai laitoksen johtajan kanssa. Monet asiat ja riidat selviävät puhumalla. Jos keskustelu ei auta*

- *voit tehdä muistutuksen tai kantelun viranomaisen toiminnasta*
- *voit tehdä valituksen viranomaisen päätöksestä.*
- *valitus tehdään hallinto-oikeuteen. Kaikista päätöksistä ei voi valittaa.*

## **Muistutus**

*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. Muistutus on nopea ja tavallisin keino, jolla voi ilmoittaa huonosta kohtelusta. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 viikko, laajempia kokonaisuuksia käsitelävissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.*

Muistutuksen vastaanottaja Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa:

*Kasvatusjohtaja Pekka Korhonen, p. 040 243 6367, pekka.korhonen@tuulimaenlastenkoti.fi .*

## **Oikeus hakea päätökseen muutosta - valitus ja oikaisu**

*Voit tehdä valituksen hallinto-oikeuteen, jos olet tyytymätön viranomaisen päätökseen. Valitus on tehokkain keino, koska sen jälkeen viranomaisen päätös tutkitaan uudelleen. Oikeus voi esimerkiksi kumota eli perua päätöksen tai muuttaa päätöksen sisältöä. Kaikista päätöksistä ei voi valittaa. Lastensuojelussa on kuitenkin monia päätöksiä, joista voi valittaa. Laki kertoo nämä päätökset.*

## **Kantelu**

*Kantelu on tärkeä keino, koska sitä voi käyttää aina. Kantelun voi tehdä myös niissä asioissa, joista ei voi valittaa hallinto-oikeuteen.*

*Voit tehdä kantelun seuraavissa tilanteissa:*

- *Kun epäilet, että viranomainen ei noudata lakia.*
- *Kun epäilet, että toiminta on virheellistä tai huonoa.*

*Kantelu tehdään ylempälle viranomaiselle tai erityiselle viranomaiselle, joka valvoo toisen viranomaisen toimintaa. Voit kysyä sosiaaliasiamieheltä, kenelle kantelu tehdään.*

*Voit tehdä kantelun myös asiassa, josta aiot valittaa. Kanteluun saa aina ratkaisun. Ratkaisussa käydään asia läpi ja kerrotaan, mitä asiasta seuraa.*

Sosiaaliasiavastaava

*Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten sinä asiakkaana voit toimia omassa asiassasi. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä. Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia.*

*Sosiaaliasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:*

- 1. neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja varhaiskasvatustlain soveltamiseen liittyvissä asioissa*
- 2. neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoo ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä*
- 3. neuvoo, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa*
- 4. tiedottaa asiakkaan oikeuksista*
- 5. koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä*
- 6. toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.*

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

*Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen.*

## **Toimi näin**

*Voit ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan puhelimitse, suomi.fi-verkkoasioinnin kautta, kirjeitse tai sähköpostitse. Huomaathan, että sähköposti ei ole tietoturvallinen väylä, ja siksi sen käyttöä ei voida suositella arkaluonteisten tietojen lähettämiseen. Sähköpostitse sosiaaliasiavastaava antaa vain yleisiä ohjeita ja neuvoja. Puhelimitse, kirjeitse ja verkkoasioinnin kautta voit viestiä sosiaaliasiavastaavan kanssa tietoturvallisesti.*

### **Yhteystiedot:**

*Sosiaaliasiavastaavan postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere*

*Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi*

*Voit olla sosiaaliasiavastaavaan yhteydessä puhelimitse 040 504 5249 ma - to klo 9-11*

*Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätösten käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä*

*Saadut palautteet käsitellään henkilökuntapalavereissa ja johdon katselmuksessa. Havaittuja ongelmakohtia korjataan jatkuvasti. Korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden vaikutukset arvioidaan myös vuosittain johdon katselmuksessa.*

## **Omaohjaaja**

*Tuulimässä jokaiselle lapselle nimetään mahdollisimman nopeasti omaohjaaja ja omaohjaajan työpari. Omaohjaajan työtä ohjaavat lapsen yksilöllisyyden huomioiminen ja yhteisöhoidon periaatteet. Omaohjaajan suhde asiakkaaseen toteutuu toiminnallisella ja tunnetasolla. Toiminnallinen taso toteutuu lapsen kanssa toimiessa lastenkodin arjessa. Tunnesuhteen kautta omaohjaajalla on mahdollista muodostaa ymmärrys lasta kohtaan. Viikoittainen omaohjaajatunti on tarkoitettu kahdenkeskiseksi ajaksi lapsen ja aikuisen välillä. Omaohjaaja toimii lasta koskevissa neuvotteluissa asiantuntijana.*

### **Omaohjaajan tehtävät:**

- Laatii kasvatus- ja hoitosuunnitelman ja seuraa sen toteutumista.*
- Tekee sijaishuoltoyksikön ohjeistuksen mukaiset kirjalliset yhteenvedot.*
- Huolehtii omaohjaajatuntien ja -päivien suunnittelusta, toteutumisesta, kirjauksesta ja arvioinnista.*
- Lapsen oman kansion työstäminen koko sijoitusajan.*



- *Toteuttaa lapselle annettavaa kasvatustyötä ja hoivaa päivittäin.*
- *Sijoituksen loppuvaiheessa (vähintään vuoden ennen suunniteltua itsenäistymistä) omaohjaaja laatii yhdessä lapsen ja hänen lähiverkostonsa kanssa itsenäistymisohjelman ja suunnittelee lähtöjuhlat.*

*Omaohjaajan tehtäväkokonaisuudet ja roolit:*

- *Turvan ja erityisen huomion antaja: toimii lapselle rajojen asettajana, hyväksyy lapsen, ymmärtää, ottaa vastaan heikkouden, lievittää pelkoja ja tuskaa.*
- *Läheisyyden antaja: antaa hellyyttä, hoivaa ja lohduttaa.*
- *Oikeaan aikaan auttaja: erityistä aikaa lapselle, ihmisläheisyyttä, lapsen edun valvontaa, etsii aktiivisesti ratkaisuja haasteisiin.*
- *Lapsen elämänhallinnan tukija: opastaa päivittäisten toimintojen toteuttamisessa, kertoo lapselle erilaista tietoa, kyselee ja kuuntelee lasta dialogisten periaatteiden mukaisesti.*
- *Lapsen mahdollisuuksien näkijä: paneutuu lapsen asioihin, antaa iloa ja voimaa, sallii, on läsnä.*

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

*Toimintakyky tarkoittaa ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista - työstä, opiskelusta, vapaa-ajasta ja harrastuksista, itsestä ja toisista huolehtimista - siinä ympäristössä, jossa hän elää. Ihmisen toimintakyky on riippuvainen ympäristön myönteisistä tai kielteisistä vaikutuksista. Ihmisen toimintakykyä voidaan tukea ja arjessa selviytymistä parantaa.*

*Lastenkodin säännöt, toimintatavat ja aikataulut tuovat lasten elämään ennakoitavuutta, raamit ja perusturvan. Kun voi ennakoida tapahtumia, saa kokemuksen oman elämän hallinnasta. Oman elämän hallinta puolestaan edistää ja korjaa mielenterveyttä. Tuulimäessä turvalliset ja pitkäaikaiset ohjaajakontaktit mahdollistavat jatkuvan vuorovaikutussuhteen, jossa voidaan saada aikaan kuntoutusta. Lapseen ja perheeseen tutustutaan. Perhettä ja lasta sekä sosiaalityöntekijää haastatellaan, jotta saadaan käyttöön mahdollisimman paljon tietoa tilanteesta. Lapsen tilannetta ja kuntoutuksen tarvetta voidaan miettiä tavoitteiden, lapsen vahvuuksien ja perheen asiantuntijuuden kautta. Lapselle pyritään järjestämään uusi alku, jonka hänen toivotaan käyttävän hyödykseen. Esimerkiksi opiskelujen lopettaminen vanhassa koulussa, siirtyminen uuteen kouluun ja opintojen uudelleen aloittaminen siellä voi jo mahdollistaa huonon toimintamallin katkeamisen lapsen kohdalla.*

*Toimintakyvyn edistämiseksi Tuulimäen lapset osallistuvat kaikkeen tekemiseen: meillä kokataan, siivotaan, harrastetaan ja jutellaan. Päivärytmi ja toiminta on selkeää: täynnä tärkeää arkea ja sopivasti juhlaa! Mielestämme arjen ja omien asioiden hallinta*

*lisää myös mielenhallintaa. Jokaisen lapsen yksilöllistä kasvua ja kehitystä tuetaan antamalla hänelle aikaa ja kuuntelemalla hänen ajatuksiaan. Lapsen läheisin aikuinen on omaohjaaja. Porukan osallistaminen arjen askareisiin ja yhteisiin vapaa-ajan toimintoihin on mielestämme elämän harjoittelua aidoimmillaan*

*Luovia menetelmiä ja ohjaavaa, luovaa työtettä hyödynnetään Tuulimäen kasvatus-työssä. Luovuus näkyy arjen toiminnassa ja työssä sekä vahvistaa Tuulimäen kodinomaisuutta ja lapsen tunnetta omasta yksilöllisyydestään ja persoonastaan. Lapsen luovuutta tuetaan rohkaisemalla häntä toimintaan, jossa hän voi toteuttaa itseilmaisua ja saada omat vahvuutensa käyttöön. Luova toiminta on lapsista hauskaa ja hauskuuden kokeminen lisää ryhmähenkeä ja hyvää kokemusta itsestä. Tuulimäessä lapset voivat yksin tai työntekijän ohjauksella esimerkiksi askarrella, ommella, kirjoittaa, piirtää ja maalata sekä rakennella teknisiä laitteita ja puuesineitä, laulaa ja näytellä. Tämä kaikki edistää toimintakyvyn eri osa-alueita. Positiivisen mielenterveyden kannalta kaikenlainen hauska ja hyvän tunteita lisäävä toiminta on hyväksi. Se lisää ryhmässä uskallusta puhua hankalistakin asioista ja löytämään itsestä ja muista uusia puolia. Positiivisen minäkuvan ja persoonallisuuden vahvistaminen ovat tuulimäkeläinen kunnia-asia.*

*Tunnetyöskentely kuuluu Tuulimäen arkeen ja sitä toteutetaan toimintahetkissä, yhteisissä askareissa ja harrastuksien parissa. Tuulimäen koko henkilökunta on käynyt nepsyvalmentajakoulutuksen ja oppinut työskentelemään voimavara- ja ratkaisukeskeisesti. Nepsy ajatusmaailmaa pyritään kaikkien sijoitettujen lapsien kanssa eikä ainoastaan nepsy-lapsen kanssa. Tuulimäessä pyrimme ratkaisuiden, päämäärien ja tavoitteiden löytämiseen, ilman ongelmakeskeistä ajattelutapaa. Pyrimme nostamaan lapsen hyviä puolia esiin. Myönteisyys, voimavarat ja ratkaisut edistävät myönteisellä tavalla minäkäsitystä. Omaohjaaja käsittelee lapsen kanssa esim. elämänhallintaa, arjen sujumista, nostaa esille lapsen vahvuuksia ja voimavaroja. Lapsen kanssa pohditaan myös ristiriitaitilanteita ja mietitään niihin ratkaisuja.*

*Tuulimäessä tehdään myös elämyspedagogista toimintaa, johon käytetään seikkailu- ja toimintakokemusmenetelmiä. Pyrimme tekemään myös jonkin verran eriytettyä poika- ja tyttötyötä. Työllä on tarkoitus lähestyä kumpaakin sukupuolta tasavertaisuuden ja sensitiivisyyden kautta, kuitenkin olematta kapeakatseinen lapsen yksilöllisyyttä kohtaan tai työntekijöiden olevan ylikorostetusti jompaakumpaa sukupuolta. Tuulimäessä käytetään yksilöllistä ja joustavaa, mutta strukturoitua ohjelmaa. Ohjelma kattaa kuitenkin lapsen, sekä Tuulimäessä yhteisölliset päivittäiset, viikoittaiset, harrastukset, yhteiset menot, tapahtumat ja velvollisuudet, sekä vuorossa olevat työntekijät. Tämä*

*suunnitelma on esillä kaikkien nähtävissä. Vuoden aikana tehtäviä retkiä, matkoja jne. hahmotellaan ja työstetään yhdessä lasten kanssa.*

*Sosiaalista pääomaa kasvattaa yhteinen toiminta ja muiden ihmisten kanssa tekemisissä oleminen. Se koostuu verkostoista, sosiaalisesta tuesta ja luottamuksesta. Kun ihmiset ovat usein tekemisissä toistensa kanssa ja luottavat toisiinsa, vuorovaikutus, toimintojen yhteensovittaminen ja tavoitteiden saavuttaminen tulee helpommaksi. Sosiaalinen pääoma parantaa koko yhteisön hyvinvointia, terveyttä ja elämänlaatua. Se auttaa ymmärtämään, että tarvitsemme elämäämme muita ihmisiä. Sosiaalinen pääoma ohjaa meitä suhtautumaan toisten murheisiin myötätunnolla.*

*Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti: Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lapsen harrastuksia tuetaan yksilöllisesti. Yksilöllistä harrastusta etsitään ja tuetaan lapsen luonnollisen mielenkiinnon ja motivaation pohjalta. Kaikille pyritään löytämään harrastus, mutta etsimisestä ei tehdä pakkoa. Lasten kanssa kokeillaan ryhmässä ja erikseen erilaisia harrastuksia, sieltä voi löytyä jokaiselle oma kiinnostuksen kohde. Lapsia kannustetaan erilaisiin harrasteisiin Tuulimäen ulkopuolella, mutta Tuulimäessäkin harrastetaan paljon. Lapsella on oikeus olla harrastamattakin. Aina myöskään lapsen voimavarat eivät riitä harrastuksiin, jos mieli on maassa tai terapia väsyttää. Harrastus- ja ryhmätoiminta tukee sekä nuoren vahvuuksien löytymistä että sosiaalisten taitojen kehittymistä. Harrastuksen tarkoitus on auttaa lasta vahvistamaan positiivista käsitystä itsestään ja saamaan onnistumisen kokemuksia.*

*Yhteinen harrastustoiminta on osana yhteisöllistä toimintaa Tuulimäessä sisällytettynä viikko-ohjelmaan ja on aina kaikkia koskevaa tekemistä kerran viikossa. Harrastustoiminta nähdään tärkeänä osana vertaisryhmässä kehittymistä. Lapsen kehitykselle saattaa olla perustellumpaa toimia Tuulimäen sisällä ja koostua paremmin. Kangasalan alueelta löytyvät kaikki harrastusmahdollisuudet taiteesta itsensä ilmaisuun ja urheiluun.*

*Koulumatkat lapset kulkevat useimmiten kävellen tai pyöräillen ja se on samalla hyvää hyötyliikuntaa.*

*Lapsen fyysisen ja psyykkisen terveydentilan kohentuminen ja sosiaalisten taitojen kehittymisen todentaminen ovat sijaishuollon vaikuttavuuden mittaamista. Todentamista tehdään kirjaamalla lasten päivittäisraportteihin tietoa, keskustelemalla sekä koostamalla lapsen tietoja sosiaalityöntekijälle määrääjoin. Tulokset näyttävät lasten kohdalla toteutuneet, toivotut ja tavoitteelliset muutokset sijaishuollon aikana.*

Toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden seuraaminen

*Ensimmäisen hoito- ja kasvatussuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäisten kirjausten avulla. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan lapsen henkilökohtaista suunnitelmaa paremmin tavoitteita vastaaviksi.*

*Elämänlaadun check-lista toimii lisäksi ohjausvälineenä. Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään mm. Nuoren hyvinvointikartan avulla sekä 3X10D elämäntilannemittarin avulla. Nuorempien lapsien kohdalla mittareita käytetään soveltaen heille sopiviksi. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asiakkaan hyvinvointiin.*

*Erityisesti omahoitajan vastuulla on tarkkailla hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjattujen toimintakykyä edistävien ja/tai kuntouttavien tavoitteiden toteutumista toimintakykymittareita apuna käyttäen. Työyhteisö raportoi palavereissa säännöllisesti kunkin asiakkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisista muutoksista. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään vähintään 6 kk välein tai tarpeen mukaan, jolloin vähintään kirjaetaan myös tavoitteiden saavuttamisen tilanne.*

*Omahoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asiakkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto yksikön palavereissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeä asiakkaan hyvän elämän seurantakeino on omaohjaajan/-hoitajan antama oma aika omalle asiakkaalle viikoittain.*

## **Ravitsemus**

*Tuulimäessä tarjotaan aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Lounasta nuoret syövät yleensä koulussa. Tuulimäen päiväohjelma sisältää säännölliset ruokailut. Kouluaikana aamiainen syödään yksilöllisesti ennen kouluun lähtöä klo 6.00-9.00. Välipala nautitaan koulun jälkeen ja päivällinen klo 17. Iltapala on klo 19.30. Viikonloppuisin ja koulujen loma-aikoina lounas syödään klo 13.00. Halutessaan lapsi saa ruokaa myös muina aikoina.*

*Tuulimäen ruokalistalla huomioidaan tarvittaessa eri uskontojen vaatimat ruokavaliot. Ravinnon suhteen lasten ruokailussa huomioidaan mahdolliset ruoka-aineallergiat, jolloin ruokaa valmistetaan nämä erityistarpeet huomioiden. Tuulimäessä tarjottava ruoka valmistetaan pääasiassa lastenkodissa henkilökunnan toimesta. Myös lapset ja nuoret osallistuvat ruuanvalmistukseen mahdollisuuksien mukaan. Tarvittaessa lisäenergiaa nuoret saavat välipaloista, joina yleensä toimivat esim. hedelmät.*

*Aamupalalla tarjolla on puuroa, leipää, leikkelettä/ juustoa sekä vihanneksia. Lounaaksi syödään monipuolista kotiruokaa sekä salaattia tai kauden kasviksia. Ruokajuomana nautitaan maitoa, mehua tai vettä. Ruokalista pohjautuu Valtion ravitsemustoimikunnan antamiin ohjeisiin. Päivällinen on ruokalistan mukainen ja siihen kuuluu salaatti tai vihannekset. Iltapalalla tarjotaan ruokalistan mukainen iltapala. Päivittäin tarjolla on leipää, leikkelettä, juustoa ja vihanneksia. Iltapalalla ruokajuomana on, teetä, vettä, maitoa ja toisinaan myös kaakaota.*

*Kotiharjoittelujaksoille maksetaan ruokaraha. Karkkipäivä on kaksi kertaa viikossa. Lasten kasvatukseen kuuluu ohjaaminen säännölliseen ja riittävään ruokailuun sekä makujen maailmaan, jolloin erilaisia ruokia maistellaan rohkeasti. Kouluun voidaan olla yhteydessä siitä, millä tavalla lapsen kouluruokailu onnistuu. Lapsia ohjataan ruokailemaan koulussa. Lasten kasvua ja kehitystä seurataan punnitsemalla painoa ja mittaamalla kasvua, yhteistyössä koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon kanssa.*

*Ruokailutilanteessa seurataan kaikkien lasten ruokailua yleisellä tasolla. Niillä lapsilla, joilla on ravitsemuksessa on toivomisen varaa tavoitteet kirjataan hoito- ja*

*kasvatussuunnitelmaan ja heidän nesteen ja ravinnon saantia seurataan tarkasti. Tarvittaessa seurataan myös lapsen painon kehitystä punnitsemalla.*

### **Hygieniakäytännöt**

*Tuulimässä on laadittu hygienian oma-avalvontasuunnitelma. Hygienian eri osa-alueita ajatellen on laadittu ohjeistuksia: henkilökuntaa, lapsia ja eri toimintaprosesseja koskien. Oma-avalvonnassa on huomioitu mm allergeenit, elintarvikkeiden säilytys ja lämpötilat, elintarvikkeiden käsittely, siivous, jätehuolto, työterveyshuolto, Infektioiden ja epidemioiden ehkäisy- ja sairastuneen hoito ja lääkehoidon aseptiikka.*

*Lapset ja henkilökunta ruokailevat Tuulimässä päivittäin. Lapset opettelevat osallisuuttaan, kuntoutustaan ja itsenäistymistään ruoanlaittoa ja siivousta sekä muita kodinhoidollisia töitä ja askareita, joihin sisältyy hygieniasta huolehtiminen. Tuulimäen keittiö on kodinomainen keittiö, jossa huolehditaan hygieniasta huolellisesti. Hygieniasta huolehtiminen kuuluu työvuorossa oleville ohjaajille päivittäin. Myös lasten ohjaaminen normaaliin hyvään hygieniaan kuuluu ohjaajille.*

*Vuorossa oleva ohjaaja laittaa ruoan sovitun listan mukaan päivittäin. Koko henkilökunnalla on Eviran hygieniosaamiskortti.*

### **Siivous ja pyykkihuolto**

*Lapset siivoat huoneensa perusteellisesti kerran viikossa ohjaajan avustamana. Perusteelliset siivoukset kuuluvat aamuvuorojen tehtäviin, jolloin siihen on lasten koulussa ollessa hyvin aikaa. Myös lapsilla on kasvatuksellisia omia siivoustehtäviä, esimerkiksi oman huoneen viikoittainen siivous. Saniteettitilat siivotaan päivittäin ja keittiön siivoaminen tehdään hygieniasuunnitelman mukaan myös päivittäin. Lapsi osallistuu kodin tehtäviin, kuten keittiötöihin, oman pyykkinsä pesuun ja siivoukseen säännöllisesti osana psykososiaalista toimintaa. Häntä sitoutetaan Tuulimäen toimintaan motivoimalla osallistumiseen, esimerkiksi leikin kautta ja kannustamalla ottamaan osaa omien asioidensa hoitamiseen sekä itsenäistymisvaiheessa tarvittavien taitojen opettelemiseen. Lapsen psykososiaalinen kuntoutus on prosessi, jossa lapsi opettelee itsekontrollia ja*

*yhteisön tapojen ja sopimusten noudattamista ja ymmärtämistä toiminnan kautta. Lopullinen siisteys ja puhtaus on ohjaajien vastuulla.*

*Alle 14-vuotiaiden lasten pyykki pestään, vanhemmat lapset opettelevat pyykinpesua ohjaajien kanssa yhdessä. Pyykkiä pestään pitkin viikkoa, vaikka lapsille on nimettyinä myös pyykkipäivä.*

*Henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen perehdytyksen yhteydessä. Perehdytyksessä käydään läpi puhtaanapidon ja pyykkihuollon eri vaiheet.*

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

*Miia Lahtinen, p. 03 377 4144, tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi .*

### **Infektioiden torjunta**

*Infektiotautien torjunta riippuu kyseessä olevasta taudista ja taudinaiheuttajasta. Tartuntoja voi ehkäistä hyvällä hygienialla, käsien pesulla, puhdistuksella ja pintojen desinfioinnilla tai niitä voi ehkäistä rokotteilla ja lääkehoidolla. Niistäminen kertakäyttö-nenäliinoihin, yskiminen nenäliinaan ja aivastaminen hihaan, vähentää tartuntoja. Nenäliinat tulee hävittää hygieenisesti. Hoito riippuu taudinaiheuttajasta.*

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

*Toimintaohjeet terveyden- ja sairaanhoidosta on laadittu ja henkilökunta on perehdytetty niihin. Lapsen omaohjaaja huolehtii pääsääntöisesti lapsen palveluiden toteutumisesta. Kun lapsi muuttaa Tuulimäkeen, hänet ilmoitetaan kouluun, kouluterveydenhoitajalle ja hammaslääkäriin.*

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Koti käyttää pääsääntöisesti kunnallisia terveydenhoitopalveluita. Kiireettömissä tapauksissa ajat varataan Kangasalan terveysasemalta. Kangasalla on käytössä omalääkärijärjestelmä. Välitöntä ja kiireellistä hoitoa tarvitsevat viedään Kangasalan terveysaseman päivystykseen ja virka-ajan ulkopuolella Tampereen*



keskussairaalan Acutan päivystykseen. Pitkäaikaissairauksien seuranta ja hoito on pyrittävä järjestämään oman kunnan alueella.

**Terveyskeskuspäivystys Kangasalan keskusterveysasemalla (Herttualantie 28, 36200 Kangasala)** on arkipäivisin klo 8-15. Terveyskeskuspäivystyksessä on käytössä ohjeellinen ajanvaraus. Suositus on soittaa päivystyksen numeroon 03 5655 4025 ennen päivystykseen lähtemistä. Puhelimessa tehdään hoidon tarpeen arviointi ja tarvittaessa annetaan aika päivystävän hoitajan vastaanotolle. Aika on suuntaa antava. Potilaat hoidetaan kiireellisyyjärjestyksessä.

**Terveyskeskuksen kiirevastaanotto Kangasalan keskusterveysasemalla** arkisin maanantaista torstaihin klo 15-21.

**Lasten yö-, viikonloppu- ja arkipyhien päivystys on Tampereella TAYS Keskussairaalan lasten päivystyksessä (0-15-vuotiaat).** Lasten päivystyksessä ei hoideta tapaturmia.

**Päivystysajat:**

- Arkisin maanantaista torstaihin klo 21-08
- Perjantai klo 16 - maanantai klo 08
- Arkipyhinä aattoillasta klo 16 seuraavaan arkipäivään klo 08

Ennen lasten päivystykseen hakeutumista täytyy soittaa Pirkanmaan päivystysavun palvelunumeron p. 116 117. Päivystysavun numerossa palvelee joka päivä kaikkina vuorokauden aikoina. Puheluihin vastaavat tehtävään perehdytetyt sairaanhoitajat, jotka arvioivat hoidon tarpeen, ohjaavat oikeaan hoitopaikkaan ja antavat hoito-ohjeita.

**16-vuotta täyttäneiden ja vanhempien yö-, viikonloppu- ja arkipyhien päivystys TAYS Valkeakosken päivystyksessä (Salonkatu 24, 37600 Valkeakoski).**

**Päivystysajat:**

- Arkisin maanantaista torstaihin klo 21-8
- Perjantai klo 16 - maanantai klo 8
- Arkipyhinä aattoillasta klo 16 seuraavaan arkipäivään klo 8

*Ennen päivystykseen lähtemistä suositellaan yhteydenotto Pirkanmaan päivystysavun palvelunumeroon p. 116 117. Päivystysavun numerossa palvellaan joka päivä kaikkina vuorokauden aikoina.*

*Tuulimäessä koko vastaa henkilökunta yhdessä ja erikseen asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Lasten ja nuorten terveydenhuolto on järjestetty Kangasalan terveyskeskuksessa ja kouluterveydenhuollossa. Tuulimäen henkilökunta seuraa lapsen terveyttä ja tarvittaessa käännytään terveyskeskuksen omalääkärin puoleen. Nuorisopsykiatria otetaan tarvittaessa yhteyttä hoitosuhteen tiimoilta. Tarvittaessa Tuulimäkeen tulevalle lapselle tehdään terveystarkastus. Aika varataan omalääkäriltä.*

*Terveyttä edistävät toimet Tuulimäessä ovat:*

- *keskustelu lapsen kanssa*
- *säännöllinen ja ennustettava arki*
- *terveellisiin ruokatottumuksiin opettaminen*
- *päihteiden ja tupakan vaaroista tiedottaminen, päihteettömyyden edistäminen*
- *liikunnan sisällyttäminen lapsen/nuoren arkeen*
- *hygienian opettaminen lapselle*
- *harrastukset*
- *omaohjaajakeskustelut*
- *osallisuuden edistäminen*
- *tunnetyöskentely*
- *mielenterveystyö*

*Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seurata*

*Pitkäaikaissairaiden kohdalla terveyttä edistävät asiat on huomioitu päiväjärjestyksessä sekä toimintaohjeissa. Yksikössä on töissä terveydenhuollon ammattilaisia, joiden osaamisalaan kuuluu pitkäaikaissairaiden lasten hoidon erityispiirteiden osaaminen. He huolehtivat tiimissä alansa ammattilaisina siitä, että lapsen terveyden edistäminen, hoito ja seuranta on huomioitu hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Lapsen hoitoa toteutetaan hänen hoidostaan vastaavan tahon (lääkärin, erikoissairaanhoidon, perheen tms.) ohjeiden mukaan, yhteistyössä.*

Tuulimäessä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:

Ville Vasarainen, p. 03 377 4144, [tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi](mailto:tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi)

### Kriisitilanne

Kriisitilanteita varten on luotu omat ohjeet ja toimintatavat (Liite 7). Poikkeustilanteissa annetaan täsmennettyä ohjeistusta mm. henkilöstöressurssien riittävyyden turvaamisesta, suojarusteista ja hygieniakäytänteistä sekä raportoinnista.

| LAPSEN TUKEMINEN KRIISITILANTEESSA   |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>OLE LÄSNÄ JA RAUHOITA LASTA.</b><br/>Ylläpidä arki mahdollisimman tavallisena – se luo turvallisuutta.</p>   |  <p><b>Näin tuet lasta KRIISITILANTEESSA</b></p> <p> Pelastakaa Lapset</p> | <p>Vahvista lapsen turvallisuuden tunnetta lohduttamalla ja auta</p> <p><b>NÄKEMÄÄN TULEVAISUUS MYÖNTEISENÄ.</b></p> |
| <p><b>KUUNTELE LASTA JA KANNUSTA HÄNTÄ JAKAMAAN AJATUKSIAAN JA TUNTEITAAN.</b><br/>Kerro lapselle, että kaikki ajatukset ja tunteet ovat sallittuja.</p> |   | <p>Suojele lasta liialliselta</p> <p><b>MEDIATULVALTA.</b></p>   |

### Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia ja se lähetetään hyväksyttäväksi Tuulimäen lääkehoidon valvonnasta vastaavalle lääkärille.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Ville Vasarainen, p. 03 377 4144, [tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi](mailto:tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi)

### Monialainen yhteistyö

Tuulimäessä yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa toteutetaan yhteisten neuvottelujen sekä asiakaspalaverien avulla. Tavoitteet asiakastyölle luodaan ensiksi yhdessä

*asiakkaan, hänen läheistensä ja lapsen sosiaalityöntekijän kanssa. Lapsen sosiaalityöntekijälle annetaan riittävä tieto asiakkaan tilanteesta säännöllisesti puhelimitse tai kuukausikoosteiden avulla.*

*Lapsen asioita hoitavan verkoston (myös huoltajat) kanssa järjestetään yhteisiä tapauksia, joissa asioita käydään läpi, jaetaan tietoa ja neuvotellaan. Tuulimäessä lasta ja hänen asioitaan edustaa useimmiten johtaja ja omaohjaaja tai omaohjaajapari, tai muu lapsen asiat hyvin tunteva ohjaaja.*

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

*Asiakasturvallisuus Tuulimäessä on sitä, että henkilön saamat hoito, hoiva ja palvelut edistävät hänen fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointiaan ja että näistä aiheutuu mahdollisimman vähän haittaa. Tämä tarkoittaa sitä, että sosiaalihuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteet ja toiminnot varmistavat palvelujen, huolenpidon ja hoidon turvallisuuden sekä suojaavat asiakkaita tai potilaita vahingoittamasta.*

*Asiakasturvallisuus kattaa ehkäisevät, hoitavat ja korjaavat sekä kuntouttavat sosiaalipalvelut. Keskeisiä laadun osa-alueita ovat palveluiden asiakaskeskeisyys, yhdenvertaisuus, saatavuus, saavutettavuus ja oikea-aikaisuus, turvallisuus ja vaikuttavien menetelmien käyttö.*

*Säännöllisellä viikkosiivoussuunnitelmalla ja sitä noudattaen. Huolehtimalla siitä, että valaistus, lämpötilat ja niiden vaihtelut, ilmastointi ja ilmanvaihto, kosteus ja muut ulkoiset tekijät ovat suositusten mukaiset. Lisäksi Tuulimäessä tehdään viikoittain toimintatarkastukset ja epäkohdat pyritään korjaamaan mahdollisimman pian.*

*Erilaisia riskejä Tuulimäessä ovat:*

- työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvät riskit (ylikuormitus, ergonomia, tapaturmat, onnettomuudet, väkivalta- ja uhkatilanteet)*

- *asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit (ruokahuolto, hygienia, laiminlyönnit, tapaturmat, kaatumiset, esteettömyys, apuvälineet, päihteet, asiakkaan katoaminen)*
- *laiteturvallisuuteen liittyvät riskit (laitteiden toiminta ja käyttö, rikkoutuminen ja hävittäminen)*
- *toimitilojen turvallisuuteen liittyvät riskit (tulipalot, kiinteistön toimivuus, lämmön, veden ja sähkön saatavuus, sisäilmasto, ilkivalta, murrot)*
- *tietoturvallisuuteen ja viestintään liittyvät riskit (tietoturvallisuus, tietosuojongelmat, väärinkäytökset, viestintäjärjestelmät ja niiden häiriöt).*

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodin riskianalyysi on omaevalvontasuunnitelman liitteenä.*

*Tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallita*

*Säännöllisellä viikkosiivoussuunnitelmalla ja sitä noudattaen. Huolehtimalla siitä, että valaistus, lämpötilat ja niiden vaihtelut, ilmastointi ja ilmanvaihto, kosteus ja muut ulkoiset tekijät ovat suositusten mukaiset. Lisäksi Tuulimäessä tehdään viikoittain toimintatarkastukset ja epäkohdat pyritään korjaamaan mahdollisimman pian.*

*Toimimme yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Yhteistyön avulla kaikki turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat pidetään ajan tasalla (mm. pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, valmisusuunnitelma jne.). Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan säännöllisesti. Lisäksi seuraamme mitä viranomaiset tiedottavat ja mitä laki ohjeistaa.*

## **Henkilöstö**

*Kasvatusjohtaja yhdessä lastenkodin johtajan kanssa vastaavat työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Tuulimäen henkilökunnan riittävyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen määrää ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Tuulimäessä on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun.*

*Tuulimäessä työskentelee lastenkodin johtaja, kasvatusjohtaja (vastuuhenkilö) ja 5 ohjaajaa. Lastenkodin tehtäviin vaadittava koulutus on määritelty tehtäväkohtaisesti*

laissa. Työsuhteeseen voidaan nimittää vain muodollisesti päteviä henkilöitä. Koulutus voi olla toisen asteen koulutus eli ammatillinen koulutus, korkea-asteen koulutus, jota annetaan ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa, käytännössä ohjaaja voi olla lähiohjaaja, nuoriso-ohjaaja, sosiaalikasvattaja, sosionomi, yhteisöpedagogi, psykiatrinen sairaanhoitaja tai hänellä voi olla muu tehtävään soveltuva koulutus.

Tuulimäen henkilöstöön kuuluu sekä sosiaalialan perustutkinnon että alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon omaavia henkilöitä, sekä miehiä, että naisia. Monella on kaksois- tai kolmoistutkinto. Eri vastuualueisiin on valittu koulutustaustaltaan ja muilta taidoiltaan parhaiten soveltuvat henkilöt. Vähimmäisvaatimuksena on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai muu sitä vastaava tutkinto. Harjoittelijoita, opiskelijoita, oppisopimusopiskelijoita ja siviilipalveluksen suorittajia ei lasketa henkilökuntaan. Henkilökuntarekisterissä pidetään kirjaa henkilöstön koulutuksesta, lisäkoulutusta sekä suunnitteilla olevasta koulutuksesta.

### *Työhyvinvointi*

Työhyvinvoinnin ylläpitäminen on tärkeä asia Tuulimäessä. Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Työhyvinvointia lisäävät muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen sekä työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito.

Työhyvinvointi vaikuttaa muun muassa työssä jaksamiseen. Hyvinvoinnin kasvaessa työhön sitoutuminen kasvaa ja sairauspoissaolojen määrä laskee. Tuulimäessä on mahdollistettu puitteet mielekkäälle ja kestäväälle työskentelylle. Lisäksi Tuulimäessä on kiinnitetty paljon huomiota työn voimavaroihin. Voimavarat ovat työn fyysisiä (kuten ergonomiset työtilat), psykologisia (kuten vaikutusmahdollisuudet omaan työhön), sosiaalisia (kuten esihenkilön tuki) tai organisaatioon liittyviä (kuten psykologisesti turvallinen ilmapiiri) piirteitä, jotka tukevat hyvinvointia ja motivaatiota sekä mahdollistavat henkilökohtaisen oppimisen ja kasvun.

Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille. Tuulimäessä huolehditaan työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Työntekijällä on kuitenkin suuri vastuu oman työkykynsä

*ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä. Itse kukin meistä voi vaikuttaa myös työpaikan myönteiseen ilmapiiriin.*

*Tuulimäessä työyhteisön hyvinvointia rakennetaan seuraavasti arjessa:*

- 1. Kehitetään positiivista ilmapiiriä*
- 2. Tarjotaan ja pyydetään apua*
- 3. Annetaan palautetta*
- 4. Osoitetaan kiinnostusta*
- 5. Ruokitaan positiivisuutta*

*Työntekijöidenkin tulee ottaa myös itse vastuuta työssä jaksamisestaan. Työajoilla on suuri merkitys työntekijän terveyteen, työkykyyn ja työssä jaksamiseen. Tuulimäessä pyritään toteuttamaan työntekijöiden työaikatoiveet. Usein työn kuormittavuuden aiheuttamat jaksamisongelmat onkin helpoiten havaittavissa ja ehkäistävissä henkilöstön kanssa käytävässä jatkuvassa vuoropuhelussa. Työuupumuksen ja sairauspoissaolojen vähentyessä työssä jaksamisesta huolehtiminen on kaikkien osapuolten intressissä. Työssä jaksamista helpottaa, kun pidät huolta seuraavista asioista:*

- 1. Pidä huolta perusasioista*
  - säännöllisen unirytmien ja riittävä yöuni*
  - säännöllinen ruokailu ja terveellinen ruokavalio vaikuttavat työssä jaksamiseen.*
- 2. Keskity yhteen asiaan kerrallaan*
- 3. Pidä yllä sosiaalisia suhteita - niin työpaikalla kuin vapaa-ajallakin*
- 4. Rajoita ruutuaikaa*
- 5. Panosta työergonomiaan*
- 6. Liiku säännöllisesti*
- 7. Varmista, että työ on sinulle mielekästä*
- 8. Tarkkaile työtaakkaasi*

*Lisäksi työantaja järjestää säännöllisesti Tuulimäen henkilökunnalla työajanulkopuolella yhteisiä yhteishenkeä nostavia tapahtumia.*

## Sijaiset Tuulimäessä

*Tuulimäellä on vakituisia sijaisia, jotka ovat ilmoittautuneet olevansa käytettävissä tarvittaessa. Sijaiset voivat olla vanhoja työntekijöitä, jotka ovat siirtyneet muuhun päätoimeen, mutta voivat sen ohella tehdä lyhyitä sijaisuuksia. Käytämme sijaisina myös meillä ammattiin opiskeluun kuuluvissa harjoittelussa olleita henkilöitä, jotka tunnemme ja tiedämme soveltuviksi työhön ja jotka ovat sijaisina ammatillisesti päteviä.*

*Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan jo työvuorosuunnittelussa. Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon päiväohjelman vaihtelu ja muut resurssitarpeet. Ilta- vuoroon on mitoitettu aina vähintään kaksi työntekijää, useimmiten kolme. Aamuvuorossa on yleensä yksi henkilö ja yövuorossa valvoo yksi työntekijä. Aamuvuoron tehtävät suunnitellaan siten, että kasvatusjohtajalla jää riittävästi aikaa esim. hallinnollisiin tehtäviin.*

## Työntekijöiden riittävän kielitaito

*Tuulimäen palveluita tuotetaan suomen kielellä, joten työntekijällä täytyy olla riittävä suullinen kirjallinen suomen kielen taito. Mikäli työntekijä ei puhu suomea äidinkielenään, niin hänen on todistettava riittävä kielitaitonsa esim. suorittamalla valtionhallinnon kielitutkinnon tai yleisen kielitutkinnon. Valtionhallinnon kielitutkinnosta vaaditaan vähintään tyydyttävä taitotaso kaikilta osa-alueilta. Yleisestä kielitutkinnosta vaaditaan vähintään keskitason tutkinto (tasot 3-4) siten, että kaikki osa-alueet ovat vähintään 3.*

## Rekrytointia koskevat periaatteet Tuulimäessä

*Avoimesta työpaikasta ilmoitamme mol.fi -tietokannassa. Lastenkodin tehtäviin vaadittava koulutus on määritelty tehtäväkohtaisesti laissa. Työsuhteeseen voidaan nimittää vain muodollisesti päteviä henkilöitä. Ohjaajaksi valittavalta hakijalta vaaditaan:*

- *koulu-, opisto- tai ammattikorkeakoulututkinto*
- *sosionomi, yhteisöpedagogi, psykiatrinen sairaanhoitaja, sosiaalikasvattaja, lähihoitaja tai muu tehtävään soveltuva koulutus*
- *aikaisempi alan työkokemus*
- *henkilökohtainen soveltuvuus*



### *Valintamenettely:*

- *parhaat hakijat kutsutaan haastatteluun*
- *haastattelun suorittaa Tuulimäen työryhmä sekä johdon edustaja*
- *hakijoista pyritään valitsemaan tiimiin parhaiten sopiva ja sitä moniammatillisessa mielessä täydentävä henkilö.*
- *ennen vakinaiseen tai yli 6 kk työsuhteeseen nimittämistä on valitun henkilön esitettävä asianmukainen rikosrekisteriote*

*Ennen työn aloittamista työntekijän on toimitettava työ- ja koulutustodistuksensa kel-  
poisuuden varmistamiseksi sekä näytettävä rikosrekisteriote. Edellä mainitut tiedot kir-  
jataan työntekijärekisteriin, jota ylläpitää lastenkodin johtaja. Työntekijän edellyte-  
tään kirjautumista JulkiSuosikki / JulkiTerhikki tietokantaan.*

*Työntekijän koeaika on kuusi kuukautta, jonka jälkeen henkilö jatkaa vakituisena työn-  
tekijänä, jos on osoittanut soveltuvuutta ja luotettavuutta työtehtävään.*

*Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttami-  
seen.*

*Tuulimäessä on käytössä perehdytyslomake, jota seurataan perehdytyksen edetessä. Pe-  
rehdytyksen eri alueita on jaettu työntekijöiden vastualueiden perusteella. Omaval-  
vonta on perehdytyksen yksi osa. Perehdytys opiskelijalle ja uudelle työntekijälle ta-  
pahtuu eri tahdissa ja uuden työntekijän perehdytys on laajempi, kuin opiskelijan pe-  
rehdytys. Perehdytettävä sitoutuu itse ottamaan vastuuta omasta perehdytyksestään  
olemalla aktiivinen ja kysymällä ja haastattelemalla muita työntekijöitä. Uutta työnte-  
kijää palvelee Tuulimäen laatukäsikirja sekä perehdytyskansio, joka sisältää eri tehtä-  
vien työohjeet sekä säännöt ja määräykset. Kolme kuukautta perehdytyksen jälkeen  
tehdään seuranta, jossa arvioidaan, onko työntekijä perehtynyt kaikkiin osa-alueisiin.  
Tarvittaessa perehdytystä jatketaan.*

*Henkilökunnan täydennyskoulutus*

*Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain vähintään 3 vrk.*

## Toimitilat

Tuulimäen Nuorten ja Lasten Koti sijaitsee 750 m<sup>2</sup> omakotitalossa 1,6 hehtaarin puutarhatontilla. Lastenkodista löytyvät lasten omat huoneet, nykyaikainen ja tilava keittiö & ruokailutila, olohuone, tunnelmallinen takkahuone, leikkihuone, tilava harrastushalli, tavallinen- ja infrapunasauna sekä vierashuone ja tilat perheenjäsenten yöpymistä varten.

Toimistotilat ja varastot ovat lukittuja. Lastenhuoneet ovat jokaisen henkilökohtaista tilaa, jonne saa kutsua toisen lapsen, kun siihen on lupa huoneen asukkaalta sekä ohjaajalta. Muuten toisten yksityisiin huoneisiin ei saa mennä. Päiväjärjestyksessä on saunapäivät ja kuntosalille voi mennä ohjaajan kanssa. Television katseluvuoroista ja pelivuoroista sovitaan yhdessä. Muut tilat ovat yhteisessä käytössä. Omaan huoneeseen voi tuoda tavaroitaan ja sisutukseen voi vaikuttaa. Omia huoneita ei "lainata" muille. Tuulimäen lastenhuoneiden koot ovat Aluehallintoviraston tarkastuksessa hyväksytyt kuten myös muut toimintaamme liittyvät tilat.

Ruokailuun kokoonnumme yhdessä ja takkahuoneeseen kokoonnumme yhteisiin palavereihin (esim. lasten infoon sunnuntaisin). Järjestämme hallissa peli-iltoja ja muita tilaa vaativia aktiviteettejä. Hallista löytyy kuntosalilaitteita, pingispöytä, biljardi ja sählykaukalo. Tilat mahdollistavat myös maanantai-illan "yhteishyvän" järjestämisen, esim. rentoutukselle, pelaamiselle tai elokuvien katselulle on oma soveltuva tilansa, samanaikaisesti. Lapsilla on sovitusti ja ohjatusti käytössään musiikinkuuntelulaitteita, tietokoneita, karaokelaitteet sekä muita harrastusvälineitä. Kaikki toimintatilamme on pidetty hyvässä kunnossa ja asiallisesti varustettuina. Saniteettitilamme ovat asianmukaiset, tytöille ja pojille sekä henkilökunnalle omansa. Saunapäivä on perinteisesti lauantai, mutta myös toiveiden mukaan sitä lämmitetään. Pihassa on erillinen 80 neliömetrin verstashalli moottoriharrastusta varten sekä kota, vierasmaja ja leikkimökki. Piha-alueella on mahdollista pelata jalkapalloa ja muita pihapelejä. Jalkapallo / lentopallokenttä on rakenteilla. Tuulimäessä on sekä ryhmätoiminnan, että yksin olemisen mahdollisuus, eri tilojen näkökulmasta katsottuna.

Rakennuksessa on myös "pääty", huone saniteettitiloineen, jota käytetään toisena olohuoneena, henkilökunnan rauhallisena työtilana, neuvottelutilana, sosiaalutilana sekä

*pieniin palaveri- ja henkilökohtaisiin kokouksiin ja lasten kesken. Lapset käyttävät myös sovitusti päädyt kylpyammeita.*

### **Teknologiset ratkaisut**

*Tuulimäen Nuorten ja Lasten Kodissa on Verisuren vartiointi- ja hälytysjärjestelmä. Hälytysnappia painettaessa suora ilmoitus menee Securitaksen vartiointi liikkeeseen, josta varmistaa puhelimitse tilanne yksiköstä ja tullaan paikalle tarvittaessa.*

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

*Tuulimäessä on käytössä verenpainemittari sekä kuumemittari, joita käyttävät ohjaajat. Mahdolliset apuvälineet hankitaan tarpeen mukaan tavaran toimittajilta, joilta saadaan käytön opastus ja huollon yhteystiedot.*

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Tuulimäessä vastaa:

*Nina Malhonen, p. 0400 635 326, nina-marjo@nic.fi*

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Työntekijöiden perehdytys asiakastyön kirjaamiseen?

*Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytys on osa työntekijän perehdytysohjelmaa, jonka kaikki työntekijät käyvät läpi. Työsopimuksessa työntekijä allekirjoituksellaan sitoutuu salassapitoon ja henkilökohtaisten verkkotunnusten saamisen edellytyksenä on käyttäjäsitoumuksen allekirjoittaminen. Tietosuoja-asioita käydään läpi sekä yleisessä perehdytyksessä sekä asiakastietojärjestelmään perehdyttäessä.*

*Lastensuojelussa asiakastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Tuulimäessä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Nappula, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. Tuulimäen tietoturvavastaava antaa työntekijöille tunnukset Nappulaan ja huolehtii myös niiden poistamisesta. Kunnan kautta sijoitetuille asiakkaille kunta toimii rekisterinpitäjänä. Palvelun päätyttyä asiakkaan tiedot toimitetaan palvelusopimuksen kuvatulla tavalla asiakkaan sijoittaneen sosiaaliviranomaisen haltuun.*

*Työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsopimuksen yhteydessä. Opiskelijoiden kanssa salassapitosopimus allekirjoitetaan työssäoppimisjakson alussa. Lastenkodin johtajan tehtävänä on seurata yksikössä asiakaskirjausten laatua ja riittävyyttä. Tietosuojan toteutumista seurataan osana päivittäistä johtamista.*

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

*Tuulimäessä pyritään käyttämään ajantasaista kirjaamista, jossa ohjaaja kirjaa päivän tapahtumia pitkin työvuoroaan yhdessä lapsen kanssa mahdollisuuksien mukaan. Lastenkodin johtaja seuraa kirjaamisen laatua ja ohjaa tarvittaessa työntekijöitä laadukkaaseen ja asiakaslähtöiseen kirjaamiseen. Työntekijät noudattavat annettuja kirjaamisen ohjeita.*

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

*Henkilökuntaa on ohjeistettu osana perehdytystä tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa. Lisäksi tietoturvavastaava pitää henkilökunnalle säännöllisesti koulutuksia työpaikkapalaverien yhteydessä, jossa käsitellään tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä asioita.*

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

*Perehdytyksellä, ohjauksella ja seurannalla. Henkilöstölle järjestetään säännöllistä koulutusta.*

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

*Petteri Perttula, p. 03 377 4144, tuulimaki@tuulimaenlastenkoti.fi*

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa Tuulimäen vuosittainen toimintasuunnitelma, viikko-ohjelmat ja asiakkaiden henkilökohtaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat. Lisäksi kerätyn asiakastyytyväisyyskyselyn pohjalta kerätään toiminnan kehitystä ohjaavat kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma rakentuu. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä.

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

Johdon katselmus järjestetään kerran vuodessa. Katselmusta varten kerätään materiaalia: yhteenveto asiakas- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, koosteet muusta saadusta palautteesta (suullisen palautteen lomakkeet, reklamaatiot, koosteet korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimista ja niiden lopputuloksista/vaikuttavuudesta). Johdon katselmuksessa käsitellään laatu- ja -tavoitteet. Arvioidaan, ovatko laatu- ja -tavoitteissa määritellyt tavoitteet asianmukaisia suhteessa Tuulimäen toimintaan. Arvioidaan, miten hyvin laatu- ja -tavoitteet ovat toteutuneet. Kirjataan laatu- ja -tavoitteiden toteuttamisen kehittämistarpeet. Käsitellään myös sisäisen auditoinnin raportti. Katselmoidaan, onko siinä todetut korjaavat toimenpiteet tehty ja miten ne ovat toteutuneet. Samalla arvioidaan kehittämistarpeita vuositasolla ja määritellään tulevan vuoden painopistealueet.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: Kangasala 24.1.2024

Allekirjoitus: Nina Malhonen