

Omavalvontasuunnitelma

Solum Nuorisokoti Harjuriinne 2026

Omavalvontasuunnitelma on hyväksynyt: Nora Tourunen

Työnimike: Palveluyksikön johtaja

Päiväys: 21.01.2026

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma	2
1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
1.1 Palveluntuottajan alihankintana ostetut palvelut	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1. Omavalvontaohjelma	5
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3.1. Toiminta-ajatus	5
3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.3. Palvelun laadulliset edellytykset	7
4. Poikkeamaprosessi ja riskien hallinta	8
4.1. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet	9
4.2. Korjaavat toimenpiteet	9
4.3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (valvontalaki 29§) .	10
4.4. Toimintaympäristön ja riskien arviointi	10
4.5. Valmiussuunnitelmat	12
4.7 Asiakasturvallisuus	12
5. Asiakkaan asema ja oikeudet	13
5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma	13
5.2. Lapsen kohtelu- ja itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	13
5.3. Hyvän kohtelun suunnitelma.....	14
5.4. Lapsen asiallinen kohtelu	14
5.5. Asiakkaan/asukkaan/lapsen osallisuus.....	14
5.6. Omaohjaaja	15

6.	Palvelusisällön omavalvonta.....	15
6.1.	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	15
6.2.	Ravitsemus	16
6.3.	Hygieniakäytännöt	16
6.4.	Infektioiden torjunta.....	17
6.5.	Terveyden ja sairaanhoito.....	17
6.6.	Suun terveys.....	18
6.7.	Lääkehoito	18
6.8.	Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	19
7	Muistutusten ja kanteluiden käsittely	19
8.	Henkilöstö	20
8.1	Henkilöstön määrä ja rakenne	20
8.2	Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus	21
9	Toimitilat	22
9.1	Toimitilat	22
9.2	Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet	22
10	Asiakas/asukas/potilas/lapsen tietojen käsittely ja kirjaaminen	23
10.1	Asiakastyön kirjaaminen ja asiakastietojen käsittely	23
10.2	Tietosuoja ja tietoturva	24
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi.....	24

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan tiedot	
Yritys: Solum Yhtiöt Aves Oy	Y-tunnus: 2238859-5
Toimintayksikön nimi: Harjurinteen nuorisokoti	
Asiakasryhmä ja palvelumuoto: Sijaishuollon erityistason lastensuojeluyksikkö	
Toimintayksikön osoite: Harjutie 10	
Postinumero: 40800	Postitoimipaikka: Vaajakoski
Toimintayksikön vastaava esihenkilö: Nora Tourunen	Puhelin ja sähköposti: 044 718 0231 / nora.tourunen@solum.fi
Hyvinvointialue: Keski-Suomen Hyvinvointialue	
Toimintalupatiedot	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 23.6.2020	
Palvelu jolle lupa on myönnetty: Lastensuojelun ympärivuorokautiset laitospalvelut	
Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta:	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:	
- Asiakastietojärjestelmä: myneva Finland Oy - Turvallisuus ja vartiointi: Securitas vartiointipalvelut - Tulkkauspalvelut: Monetra Oy - Apteekkipalvelut: Vaajakosken apteekki - Kiinteistöpalvelut: Kotifeenix Oy	

1.1 Palveluntuottajan alihankintana ostetut palvelut

Palveluyksikön vastuuhenkilö seuraa alihankkijoiden toimintaa arjessa ja varmistaa, että se on sopimusten mukaista. Alihankintakumppani vastaa tuottamiensa palvelujen laadusta yhdessä toimintayksikön henkilöstön kanssa.

Harjunteen nuorisokodissa alihankintana ostetut palveluntuottajat eivät osallistu asiakastyöhön. Palvelut mahdollistavat nuorisokodin arjen sujumisen ja laadukkaan lastensuojelutyön toteuttamisen.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Palveluyksikön johtaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä muun henkilöstön kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Jokainen työntekijä perehtyy suunnitelmaan ja kuittaa sen ymmärtäneensä sekä hyväksyvänsä. Omavalvontasuunnitelman sisältöä käsitellään säännöllisesti henkilöstöpalavereissa.

2.1. Omavalvontaohjelma

Yksityisten sosiaali- ja terveysten palvelujen tuottajien, jotka toimivat useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, on laadittava toiminnastaan omavalvontaohjelma. Ohjelmassa määritellään, miten varmistetaan palvelujen toteutuminen sopimusten ja lainsäädännön mukaisesti. Siihen kirjataan myös, miten palvelujen toteutumista, turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta seurataan sekä miten havaitut puutteet korjataan.

Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt yksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat, lääkehoitosuunnitelmat sekä palo-, poistumis- ja pelastussuunnitelmat. Tämä yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu Solum Yhtiöt -konsernin omavalvontaohjelmaan, joka on julkisesti saatavilla konsernin verkkosivuilla osoitteessa [solum.fi](https://www.solum.fi).

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1. Toiminta-ajatus

Nuorisokoti Harjunteen toiminta perustuu perhe- ja verkostokeskeiseen työskentelyyn, jota toteutamme tiiviissä yhteistyössä sosiaali- ja koulutoimen,

perusterveydenhuollon sekä erikoissairaanhoidon kanssa. Moniammatillinen työyhteisö sekä kodinomainen, ennakoitava ja turvallinen kasvuympäristö tukevat lapsen kasvua ja kehitystä kohti aikuisuutta.

Toiminnassamme huomioimme lasten yksilölliset elämäntilanteet, kehitysvaiheet sekä mahdolliset kiintymyssuhde- ja traumataustat. Työskentelymme on traumainformoitua ja kiintymyssuhdeosaamiseen pohjautuvaa, jolloin lapsen käyttäytymistä tarkastellaan ymmärtävästi hänen kokemushistoriansa ja selviytymiskeinonsa näkökulmasta. Turvallisten ja korjaavien vuorovaikutussuhteiden rakentaminen on keskeinen osa lasten kuntoutumista.

Lapsen kohtaamisessa hyödynnämme PACE-asennetta, joka ilmenee leikkisyytenä, hyväksyvänä ja arvostavana suhtautumisena, uteliaisuutena lapsen kokemuksia kohtaan sekä empaattisena läsnäolona. PACE-asenne tukee luottamuksen syntymistä ja auttaa lasta tulemaan kuulluksi ja ymmärretyksi ilman pelkoa torjutuksi tulemisesta.

Harjunteen toiminnan periaatteena on aikuisjohtoinen, selkeä ja turvallinen arki, jossa perushuolenpito ja rajat luovat ennakoitavuutta. Lasten ja aikuisen välinen henkilökohtainen, pysyvä ja turvallinen vuorovaikutussuhde on keskeinen tekijä lapsen kehityksessä, kasvussa ja kuntoutumisessa. Aikuiset toimivat lapsille turvallisina, johdonmukaisina ja tunnetaitoisina säätelijöinä arjen tilanteissa.

Autamme lasta vahvistamaan elämänhallintaansa ja asetamme yhdessä lapsen kanssa realistisia ja merkityksellisiä tavoitteita tulevaisuutta varten. Onnistumisen kokemusten, osallisuuden ja myönteisen palautteen kautta tuemme lapsen minäkäsityksen, itsetunnon ja elämänmyönteisyyden vahvistumista. Harjunteen aikuiset kohtaavat lapset inhimillisesti, kunnioittaen ja arvostaen, jokaisen lapsen ainutlaatuisuutta ja vahvuuksia huomioiden.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Me Solumilla tuotamme **ihmisen arvoisia palveluja** – ja uskomme, että **hyvä elämä tehdään yhdessä**. Toimintaperiaatteitamme ovat:

- Asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen kuntouttavalla työotteella.

- Laadukkaan hoitotyön/kasvatustyön toteuttaminen ja kehittäminen asiakkaan yksilöllisyyttä kunnioittaen.
- Kodinomaisuuden ja lämpimän ilmapiirin luominen ja säilyttäminen.
- Hyvän työilmapiirin luominen ja säilyttäminen.

Arvomme pohjautuvat historiaamme kotimaisena perheyriityksenä vuodesta 1994 lähtien:

Vastuullisesti kotimainen

Tarjoamme asiakkaillemme ja työntekijöillemme monipuolisen, kotimaisen ja ihmisläheisen ympäristön, jossa panostetaan kehitystyöhön sekä ihmisten hyvinvointiin.

Tasavertaisesti välittävä, erilaisuutta arvostava

Jokainen asiakkaamme ja työntekijämme saa kokea olevansa ainutlaatuinen ja tärkeä yksilö – jokainen tulee nähdyksi ja kuulluksi.

Turvallisuuden tunteen edistäjä

Henkilöstömme vahva ammattitaito ja osaaminen luo jokaiselle asiakkaalle kokemuksen turvallisuuden tunteesta.

Jalat maassa, mutta askeleen edellä

Reagoimme joustavasti ja nopeasti yhteiskunnan tarpeisiin ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti uudistuen. Toimintaamme ohjaa aktiivinen ja aidosti kuunteleva vuorovaikutus.

3.3. Palvelun laadulliset edellytykset

Harjunteen nuorisokodin tarjoamien palveluiden lähtökohtana on asiakkaan itsemääräämisoikeuteen, osallisuuteen ja oikeusturvaan liittyvät asiat. Asiakkailta on oikeus yhdenvertaiseen ja hyvään kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen.

Harjunteen nuorisokodin palvelut toteutetaan lapsen itsemääräämisoikeutta, osallisuutta ja oikeusturvaa kunnioittaen. Lasta kuullaan häntä koskevissa asioissa ikä- ja kehitystaso huomioiden, ja hän osallistuu oman arjen, tavoitteiden ja hoidon suunnitteluun yhdessä aikuisten kanssa. Päätöksenteko perustuu avoimuuteen ja lapselle annetaan ymmärrettävää tietoa häntä koskevista ratkaisuista. Kerran viikossa

järjestetään lasten palaveri, jossa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön arjen toimintaan.

Kohtaaminen perustuu PACE-asenteeseen sekä kiintymyssuhde- ja traumainformoituun työotteeseen. Lasta lähestytään hyväksyvästi, empaattisesti ja uteliaasti, jolloin hänen kokemuksensa ja tunteensa tulevat tunnistetuiksi ja arvostetuiksi. Käyttäytymistä tarkastellaan taustatekijät huomioiden, ei rangaistavasti, ja tavoitteena on turvallisuuden, luottamuksen ja osallisuuden vahvistaminen.

Harjunteen aikuisjohtoisuus, selkeä rakenne ja ennakoitava arki tukevat lapsen oikeusturvaa ja tasapuolista kohtelua. Yhteiset säännöt ja toimintatavat ovat kaikille yhdenvertaisia, ja mahdolliset rajoitustoimenpiteet perustuvat lakiin, ovat välttämättömiä ja suhteellisia sekä dokumentoidaan asianmukaisesti. Rajoitustoimenpiteet ovat Harjunteella aina viimesijainen keino puuttua lapsen itseään vaarantavaan käytökseen.

Nuorisokodissa edistetään tasa-arvoa ja syrjimättömyyttä huomioimalla jokaisen lapsen yksilöllinen tausta, tarpeet ja voimavarat. Lapsia kohdellaan kunnioittavasti ja arvostavasti, ja heille tarjotaan turvallinen kasvuympäristö, jossa he voivat tulla nähdyiksi, kuulluiksi ja kohdatuksi omana itsenään

4. Poikkeamaprosessi ja riskien hallinta

Riskien hallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskien hallinta on systemaattista toimintaa, jonka avulla pyrimme järjestelmällisesti ennakoidaan ja estämään vaaratilanteiden syntymistä. Riskien arviointi kuuluu normaaliin arkeen. Päivittäisestä riskien hallinnasta vastaa palveluyksikön johtaja ja jokainen työntekijä toteuttaa riskienhallinnan periaatteita työssään.

Riskienhallinta on osa Harjunteen päivittäistä arkea ja työskentelyä. Riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ennakoidvasti arjen havainnoinnin, yhteisten keskustelujen sekä kirjattujen käytäntöjen kautta. Päivittäinen vuorovaikutus nuorten kanssa, omaohjaajatyö ja aikuisjohtoisen arjen rakenne tukevat riskien varhaista tunnistamista.

Nuorten vointia, käyttäytymistä ja turvallisuutta seurataan jatkuvasti, ja muutoksiin reagoidaan viipymättä yhteistyössä työryhmän ja tarvittaessa

verkostojen kanssa. Toiminta perustuu rauhalliseen, empaattiseen ja ennakoivaan työotteeseen, jolla pyritään ehkäisemään kriisitilanteiden syntymistä.

Palveluyksikön johtaja vastaa riskienhallinnan kokonaisuudesta ja ohjeistuksesta. Jokainen työntekijä vastaa riskienhallinnan toteutumisesta omassa työssään, noudattaa yhteisiä toimintatapoja ja raportoi havaitut riskit ja poikkeamat sovitulla tavalla. Riskitilanteet käsitellään työyhteisössä oppimisen ja toiminnan kehittämisen näkökulmasta.

4.1. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet

Poikkeamaprosessissa on tärkeää, että henkilökunta oppii havainnoimaan ja raportoimaan toiminnan poikkeamat ja läheltä piti-tilanteen asianmukaisesti. Prosessissa keskitytään aina selvittämään, miten voimme toimia jatkossa, jotta vastaavaa tilannetta ei pääsisi tapahtumaan. Poikkeamaa raportoitaessa tuodaan esiin tapahtuman olosuhteet ja käsittelyssä mietitään mahdolliset ennaltaehkäisevät ja/tai korjaavat toimenpiteet.

Kaikki havaitut poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan poikkeamalomakkeeseen. Kirjaaminen tehdään viipymättä tapahtuman jälkeen. Poikkeaman raportoi sen havainnoinut työntekijä. Poikkeama voi olla mikä tahansa tuotteisiin, toimintatapoihin, toimintajärjestelmiin ja toiminnan työympäristöön liittyvä suunnittelusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa vaaratapahtumaan.

Henkilökunta havainnoi arjen työssä poikkeamia ja läheltä piti -tilanteita ja raportoi ne viipymättä poikkeamalomakkeelle. Poikkeaman kirjaa sen havainnut työntekijä, ja kirjauksessa kuvataan tapahtuman olosuhteet ja kulku. Poikkeamat käsitellään työyhteisössä rakentavasti ja oppimiseen tähtäävästi. Käsittelyn yhteydessä sovitaan tarvittavat ennaltaehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet, jotta vastaavat tilanteet voidaan jatkossa ehkäistä.

Nämä raportoidaan palvelujohdolle kuukausittain.

4.2. Korjaavat toimenpiteet

Kaikki poikkeamat käsitellään palaverissa mahdollisimman pian. Merkittävät poikkeamat käsitellään välittömästi tapahtuman jälkeen. Laatu-poikkeamien, "läheltä piti" tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia

toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Korjaavat toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan tulevilla palaverissa. Poikkeamailmoituksia käytetään asiakasturvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen. Palveluyksikön johtaja varmistaa, että henkilökunta saa kaiken tarvittavan tiedon. Palvelun tilaajalle ilmoitetaan vakavat asiakasturvallisuuspoikkeamat mahdollisimman nopeasti tapahtuneen vakavan poikkeaman jälkeen.

Palveluyksikön johtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä turvallisuuden varmistamisesta.

4.3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (valvontalaki 29§)

Kaikilla työntekijöillä on valvontalain 29 § mukaan velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista tai lainvastaisesta toiminnasta palveluyksikön vastuuhenkilölle. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti. Epäkohtien korjaamiseen ryhdytään viipymättä yhteistyössä tukitoimintojen kanssa. Ilmoituksen saatuaan palveluyksikön johtaja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset, käynnistää viipymättä toimet epäkohdan tai sen ilmenneen uhan poistamiseksi ja keskustelee toimenpiteistä palvelun tilaajan yhteyshenkilön kanssa.

Valvontalain 29 § mukaan Solumin on palveluntuottajana välittömästi ilmoitettava omassa tai alihankintana tuotetussa palvelussa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat tai vakavasti vaarantaneet tapahtumat tai epäkohdat, sekä puutteet, joita palveluntuottajana emme ole kyenneet korjaamaan omavalvonnan keinoin.

4.4. Toimintaympäristön ja riskien arviointi

Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva toimintaympäristön työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Riskien arviointi tehdään yhdessä koko työyhteisön kanssa huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän edustuksensa työskentelyssä.

Palveluyksikön johtaja vastaa siitä, että riskiarviointi on yksikössä tehty. Riskien arvioinnissa arvioidaan hallintajärjestelmät, toimintatavat, tapaturmien

vaarat, fyysinen kuormittuminen, psykososiaaliset kuormitustekijät sekä fysikaaliset, kemialliset, biologiset vaaratekijät. Riskien arviointi tallennetaan sähköiseen muotoon intranettiin Harjurinteen nuorisokoti kansioon, josta se on helposti muokattavissa aina tarpeen mukaan. Työn vaarojen ja riskien arviointi päivitetään vähintään kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti, jotta se on ajan tasalla. Vuoden aikana toteutetaan riskien arvioinnissa sovitut toimenpiteet.

Asiakastyön riskejä ennakoidaan riittävällä henkilöstömitoituksella (8,5 hoito- ja kasvatushenkilöä), toimivalla tiedonkululla vuoronvaihdossa sekä tarvittaessa viranomaisavun (poliisi/vartija) käyttämisellä.

Päihtyneen lapsen vointia seurataan tiiviisti, hänen liikkumistaan rajoitetaan ja perustarpeista huolehditaan. Aggressiiviset tilanteet pyritään ensisijaisesti rauhoittamaan keskustelulla, ja tarvittaessa käytetään ennalta sanoitettuja turvatoimia. Karannutta nuorta etsitään aktiivisesti, häneen pidetään yhteyttä ja tilanteesta ilmoitetaan viipymättä viranomaisille ja huoltajille.

Lääkehoidon riskit

Yksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma STM:n ohjeiden mukaisesti. Lääkehoidon keskeiset riskit liittyvät lääkkeiden jakoon ja kaksoistarkastuksiin. Lääkehoitoa valvoo nimetty sairaanhoitaja, joka seuraa ja ehkäisee riskitekijöitä.

Terveyteen ja epidemioihin liittyvät riskit

Infektioiden leviämistä ehkäistään hyvällä käsihygienialla, sairastuneiden eristämällä yhteisistä tiloista sekä noudattamalla terveysturvallisuuden ohjeita. Henkilökunta ei työskentele sairaana.

Toimitiloihin ja turvallisuuteen liittyvät riskit

Yksiköllä on turvallisuus- ja pelastussuunnitelma. Paloturvallisuutta varmistetaan paloilmoinjärjestelmällä, palokuorman minimoinnilla ja laitteiden säännöllisellä huollolla. Vaaralliset esineet ja työkalut säilytetään lukittuina. Sähkö- ja vesikatkosten varalle on varautumiskeinot. Kuljetuksissa noudatetaan liikennesääntöjä ja onnettomuustilanteissa toimitaan viranomaisohjeiden mukaisesti.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Henkilöstön osaamista ylläpidetään koulutuksilla ja perehdytyksellä. Sijaisjärjestelyt turvataan erityisesti poikkeus- ja epidemiatilanteissa lapsille tutuilla sijaisilla.

Tietosuoja ja asiakastiedot

Asiakastietojen käsittely perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin, tietosuojaohjeisiin ja salassapitositoumuksiin. Jokainen työntekijä vastaa tietosuojan ja vaitiolovelvollisuuden noudattamisesta.

4.5. Valmiussuunnitelmat

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen poikkeus-, kriisi- ja häiriötilanteissa on tärkeää sekä asiakkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Valmiussuunnitelmissa on toimintaohjeet häiriötilanteisiin, kuten tulipaloon, jakeluhäiriöihin, epidemioihin ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Valmiussuunnitelmien lisäksi on tehty palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuussuunnitelma. Suunnitelmia päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen vaatiessa ja henkilökunta on koulutettu toimimaan palo-, pelastus- ja ensiaputilanteissa.

Yksikössä toteutetaan turvallisuuskoulutuksia, mitkä koostuvat paloturvallisuuskoulutuksesta, ensiapukoulutuksesta sekä väkivalta- ja uhkatilanteisiin varautumisesta AVEKKI-koulutuksella.

Paloturvallisuuskoulutusten osalta teemme yhteistyötä paikallisen pelastuslaitoksen ja/tai Solumin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa. Turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn säännöllisesti.

Ensiapukoulutusten osalta hätäensiapukoulutus on tarkoitettu kaikille työntekijöillemme. Lisäksi järjestämme EA1 tasoista ensiapukoulutusta yksikön tarpeen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti.

4.7 Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuus on hyvän ja laadukkaan palvelun perusta.

Asiakasturvallisuuden luovat osaavat työntekijät, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. Edistämme asiakasturvallisuutta riskien arvioinnilla, ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä sekä toiminnan jatkuvalla kehittämisellä.

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Nuorisokoti Harjunteessä jokaiselle sijoitetulle lapselle laaditaan asiakassuunnitelmaa täydentämään oma hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan yksilöllisesti yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa (sekä tarvittaessa sosiaalityöntekijän) kanssa hoidon ja kuntoutuksen sisältöä ja asetetaan tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisin väliajoin. Lapsen omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisestä. Olennaiset muutokset käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa. Lapsen omaa sosiaalityöntekijää tiedotetaan aina hoito- ja kasvatussuunnitelmaan tehdyistä muutoksista.

5.2. Lapsen kohtelu- ja itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hyvä ja arvostava kohtaaminen toteutuu joka päivä yksiköiden arjessa. Lapsi kohdataan kunnioittavasti ja häntä kuullaan kaikissa häntä koskevissa asioissa.

Palvelua toteutettaessa huomioimme lapsen itsemääräämisoikeutta ja heillä on oikeus vaikuttaa ja osallistua saamaansa palveluun ja sen toiminnan toteuttamiseen.

Lapsilla on oikeus saada hyvää kohtelua siten että jokaisen yksityisyyttä, vakaumusta ja ihmisarvoa kunnioitetaan ilman syrjintää. Huolehdimme että lapset ovat tietoisia omista oikeuksistaan.

Jos lapsi on vaarantanut vakavasti ikätasoista kasvuaan ja kehitystään lapseen voidaan kohdistaa lainmukaisia rajoittamistoimia hänen suojelemiseksensa. Rajoittamistoimenpiteet ei ole koskaan rangaistus vaan viimesijainen lapsen turvaamiskeino.

Rajoitustoimet harkitaan tarkasti, huolehditaan kaikkien lasten turvallisuudesta ja varmistetaan työvuoroissa riittävä työntekijämäärä. Rajoitustoimet toteutetaan työvuoroissa vähintään kahden työntekijän toimesta. Rajoitustoimenpiteissä noudetaan sensitiivisyyttä ja tilanteissa toimitaan aina lapsen etua ajatellen. Rajoitustoimenpiteet eivät vaikuta kaikkien Harjunteen

lasten arkeen vaan muiden lasten arki jatkuu normaalilla syklillä. Vartijapalvelut ovat tarvittaessa käytettävissä työtehtävien turvallisen suorittamisen varmistamiseksi.

5.3. Hyvän kohtelun suunnitelma

Harjunteen nuorisokodin hyvän kohtelun suunnitelma on päivitetty lokakuussa 2025. Päivitykseen osallistui neljä lasta. Hyvän kohtelun suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja suunnitelman päivittämiseen osallistetaan yksikössä asuvia lapsia.

5.4. Lapsen asiallinen kohtelu

Lapsen asiallinen, kunnioittava ja ihmisarvoa turvaava kohtelu on ensiarvoisen tärkeää kaikissa tilanteissa. Harjunteen nuorisokodissa sitoudutaan noudattamaan lastensuojelulakia, sosiaalihuollon asiakslakia sekä huolehtimaan lapsen oikeuksien toteutumisesta ja hyvästä kohtelusta.

Mikäli on perusteltu syy epäillä, että lasta on kohdeltu epäasiallisesti, loukkaavasti tai hänen ihmisarvoaan kunnioittamattomalla tavalla, asia selvitetään viipymättä. Selvityksestä vastaa nuorisokodin johtaja, joka kuulee lasta, asianosaista työntekijää sekä tarvittaessa muita tilanteessa läsnä olleita työntekijöitä. Tarvittaessa järjestetään yhteinen kuulemistilaisuus, johon kutsutaan kaikki asianosaiset.

Lapselle annetaan ikä- ja kehitystaso huomioiden tietoa hänen oikeuksistaan sekä mahdollisuudestaan tehdä muistutus tai kantelu. Lasta tuetaan näiden oikeuksien käyttämisessä.

Lasta ja hänen huoltajiaan kannustetaan ottamaan matalalla kynnyksellä yhteyttä nuorisokodin johtajaan tai lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään, mikäli he kokevat tai epäilevät epäasiallista kohtelua.

5.5. Asiakkaan/asukkaan/lapsen osallisuus

Tuemme asiakkaidemme osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia. Osallisuus näkyy asiakkaiden kuuntelemisena ja heidän mielipiteidensä huomioon ottamisena. Asiakkailla on mahdollisuus vaikuttaa heitä ja heidän yhteisöään koskeviin asioihin. Solum toteutetaan kaksi kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskyselyt. Asiakkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta toiminnastamme myös palautelaatikon kautta.

5.6. Omaohjaaja

Harjunteen nuorisokodissa jokaiselle sijoitetulle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa.

6. Palvelusisällön omavalvonta

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Nuorisokoti Harjunteessā lapsen ja hänen perheensä yksilölliset tarpeet huomioidaan sijoituksen alusta alkaen ja työskentely suunnitellaan niiden mukaisesti. Lapsia ohjataan kokonaisvaltaiseen ja omatoimiseen elämänhallintaan ja huoltajia tuetaan kasvatustehtävässä tiiviissä yhteistyössä sijoituksen aikana. Lapsen omaohjaaja vastaa vanhempien tapaamisten suunnittelusta ja toteutuksesta lapsen tilanteen ja tarpeiden mukaisesti.

Harjunteella huolehditaan lasten säännöllisestä päivärhythmistä, riittävästä unesta ja koulunkäynnin sujumisesta. Lapsia kannustetaan omatoimiseen aamuhäämiseen ja varmistetaan kouluun lähtö. Tarvittaessa lapsi voidaan saattaa kouluun tai hakea koulusta. Koulunkäyntiä tuetaan yhteistyössä lähikoulun, Jyväskylän kaupungin Sisukas-tiimin ja huoltajien kanssa, ja sitä seurataan tarvittaessa Wilma-järjestelmän kautta sovituin luvuin. Tavoitteena on aina lapsen onnistunut ja mahdollisimman nopea paluu omaan kouluun.

Koulupäivän jälkeen lapset palaavat nuorisokodille, ellei muuta ole sovittu. Lapset voivat liikkua nuorisokodin ulkopuolella sovittujen aikataulujen mukaisesti, mikäli liikkumista ei ole erikseen rajoitettu.

Lapsille järjestetään viikoittain yhteisiä palavereja, omaohjaaja-aikaa sekä tukea vapaa-ajan toimintaan, harrastuksiin ja koulunkäyntiin. Sijoituksen aikana pyritään löytämään nuorelle mielekäs harrastus talon ulkopuolelta ja tukemaan aiempia harrastuksia. Itsenäistymistä ja arjen hallinnan taitoja sekä vastuunottoa harjoitellaan suunnitelmallisesti erityisesti 16–17-vuotiaiden nuorten kanssa.

Perheen ja muun lähiverkoston tapaamisia ja yhteydenpitoa tuetaan mahdollisuuksien mukaan ja kotiharjoittelut toteutetaan suunnitelmallisesti lapsen tilanteen mukaan.

Jokaiselle Harjurinteelle sijoitetulle lapselle laaditaan asiakassuunnitelmaa täydentävä hoito- ja kasvatussuunnitelma yhdessä lapsen, huoltajien ja tarvittaessa sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelmassa määritellään hoidon ja kuntoutuksen tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Lapsen omaohjaaja vastaa suunnitelman päivittämisestä.

6.2. Ravitseminen

Palveluyksikössä on erillinen keittiön omavalvontasuunnitelma. Ravinto haetaan kaksi kertaa viikossa nuorisokodin viereisestä S-marketista. Harjurinteellä tarjotaan jokaiselle lapselle päivittäiset ateriat. Aamupala tarjoillaan arkisin klo 7–9 välillä. Viikonloppuisin klo 9–11 välillä. Lounas on arkipäivisin klo 11.30 ja viikonloppuisin sekä loma-aikoina klo 12–13. Päivällinen on arkisin klo 16 ja viikonloppuisin sekä loma-aikoina klo 17. Iltapala on klo 20–21. Ruokailuaikojen ulkopuolella lapsella on mahdollisuus välipalaan.

Jokaisen lapsen ruokailutottumuksia seurataan ja pyritään ohjaamaan terveelliseen suuntaan. Allergiat, erityisruokavaliot ja kunkin lapsen erityistarpeet huomioidaan. Käytössä on viiden viikon kiertävä ruokalista, ja ruoanlaitosta vastaavat vuorossa olevan työntekijät. Ruokalistassa lasten ruokatoiveet huomioidaan viikoittain. Ruokailu tapahtuu ruokailutilassa

Tarvittaessa lasten riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan kirjaten ne ruokapäiväkirjaan sekä asiakastietojärjestelmän päivittäisiin kirjauksiin. Työvuorossa olevat työntekijät havainnoivat jokaisen lapsen riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä käyvät tarvittaessa tästä keskustelua lapsen kanssa.

6.3. Hygieniakäytännöt

Palveluyksikössä on erillinen siivouksen omavalvontasuunnitelma. Harjurinteen työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin.

Harjurinteen nuorisokodissa noudatetaan hyvää käsihygieniaa ja lapsia ohjataan henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Sairaustapauksissa lapset lepäävät ensisijaisesti omissa huoneissaan ja sairastuneen lapsen hyvinvointiin kiinnitetään erityistä huomiota.

Lapset siivoavat (tarvittaessa aikuisen avulla) oman huoneensa. Yhteisesti pyritään siihen, että lapset siivoavat oman huoneensa lisäksi pienen alueen yhteisistä tiloista, kiertävällä listalla. Viikkosiivouksesta on sovittu yhdessä lasten

kanssa. Ohjaajat siivoavat sosiaali- ja toimistotilat. Lisäksi ohjaajat pitävät huolta keittiön ja wc-filojen siivoamisesta ja nuorisokodin yleissiisteydestä päivittäin.

Pyykkihuolto toteutetaan Harjunteessä työntekijöiden toimesta, lapsia oman henkilökohtaisen pyykin pesuun ohjaten.

Harjunteelle on laadittu siivoussuunnitelma, jonka mukaisesti siivous toteutetaan. Yksikön yhteinen viikkosiivouspäivä on keskiviikkoisin.

6.4. Infektioiden torjunta

Lapsia muistutetaan käsien pesusta ulkoa tultaessa, wc käyntien yhteydessä ja keittiöön mentäessä. Sairaana oleva lapsi ei oleskele muiden kanssa yhteisissä tiloissa ja tarvittaessa yksikössä pystytään osoittamaan oma wc sairastuneelle lapselle. Epidemioiden aikana tehostetaan pintojen puhdistus useita kertoja päivässä.

6.5. Terveiden ja sairaanhoito

Omaohjaajat vastaavat yhdessä Harjunteen vastaavan sairaanhoitajan kanssa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Sijoituksen alussa asiakkaalle varataan terveystarkastus, ja jo olemassa olevat hoitokontaktit säilytetään tai siirretään mahdollisuuksien mukaan Keski-Suomen hyvinvointialueelle. Laajemmat terveystarkastukset toteutetaan Sampoharjun terveysasemalla. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii terveystarkastusten toteutumisesta, seuraa asiakkaiden yleistä terveydentilaa ja tekee tarvittaessa täydentäviä tarkastuksia. Konsernin laatuohjelmassa on ohjeet äkillisiin kuolemantapauksiin kriisisuunnitelman mukaisesti.

Pitkäaikaissairauksien seurannassa noudatetaan hoitavan tahon ohjeita. Kaikki ohjaajat seuraavat työvuoroissaan nuorten terveydentilaa. Sairaanhoitaja vastaa lääkehoidosta, terveyden edistämisestä, sairauksien hoidosta, akuutin hoidon tarpeen arvioinnista sekä yhteistyöstä terveydenhuollon toimijoiden kanssa ja huolehtii ajantasaisen lääketiedon jakamisesta henkilöstölle.

Asiakkailla on käytössään Keski-Suomen hyvinvointialueen perus- ja erikoissairaanhoidon palvelut, lähimpänä Sampoharjun terveysasema. Lisäksi käytettävissä ovat koulu- ja opiskeluterveydenhuolto sekä

koulupsykologipalvelut. Yksiköllä on yhteistyölääkäri, jolta voidaan tarvittaessa saada konsultaatioapua.

Kiireettömissä tilanteissa sairaanhoitaja tekee ensiarvion hoidon tarpeesta ja varaa tarvittaessa lääkäriajan kouluterveydenhuollon tai Vaajakosken terveysaseman kautta. Päivystyksellisissä tilanteissa hoito toteutuu Sairaala Novassa, ja hätätilanteissa soitetään 112.

Teriapalvelut järjestetään lapsen tilanteen mukaan joko aiemman hoitokontaktin kautta tai Jyväskylässä. Erikoissairaanhoidosta vastaa Keski-Suomen sairaanhoitopiiri.

6.6. Suun terveys

Harjurinteen nuorisokodissa lapsia muistutetaan tarvittaessa hampaiden pesusta ja ohjataan suun hygieniasta huolehtimiseen. Harjurinteelle sijoitettujen lasten suun terveyttä hoidetaan Sampoharjun terveyskeskuksessa. Vaativampaan suun terveydenhoitoon sairaala Novan palvelut (mm. pelkopoli) ovat sijoitettujen lasten käytettävissä.

6.7. Lääkehoito

Lääketurvallisuus on osa jokapäiväistä työtä. Palveluyksiköllä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma. Henkilöstön lääkeosaamista ylläpidetään säännöllisillä koulutuksilla ja osaamistesteillä. Lääkehoidon poikkeamat analysoidaan, ja analyysien tuloksia hyödynnetään osaamisen kehittämisessä.

Lääkehoito palveluyksiköissä perustuu lääkärin hyväksymään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on keskeinen osa sekä lääkehoidon turvallisuuden varmistamista että perehdytystä (STM: Turvallinen lääkehoito - opas, 2021).

Lääkehoidon prosessia arvioidaan neljä kertaa vuodessa. Arvioinnissa tarkastellaan henkilöstön lääkehoitokäytäntöjä, lääkepoikkeamien määrää sekä poikkeamien käsittelyä henkilöstöpalavereissa.

Tavoitteena on turvallinen, suunnitelmien ja ohjeiden mukainen lääkehoito sekä toimiva yhteistyö apteekkien ja terveydenhuollon yksiköiden kanssa. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa olevat lääkärin

hyväksymät lääkeluvat, ja lääkeshoidon vastuushenkilöt ovat yksiköiden henkilöstön tiedossa.

Lääkehoidon arviointien tulokset käsitellään aina seuraavassa henkilöstöpalaverissa, ja kehittämistoimet kirjataan muistioon. Mahdolliset poikkeamat käsitellään välittömästi ja viikkopalaverissa. Kerran vuodessa järjestetään yhteinen lääkeshoidon prosessikokous, jonka tavoitteena on toimintakäytäntöjen yhteinen kehittäminen.

6.8. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Harjunteen nuorisokodissa tehdään tiivistä yhteistyötä sijoitetun lapsen asioissa eri toimijoiden kanssa. Perheen, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun, terveydenhuollon sekä muiden lapsen tilanteen kannalta olennaisten tahojen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Yhteistyön tekeminen perustuu lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän antamaan suostumukseen.

7. Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen palveluyksikön johtajalle ja/tai järjestämisvastuussa olevalle hyvinvointialueelle.

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa palveluyksiköstä johtaja yhdessä liiketoiminta- ja/tai palvelujohtajan kanssa.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen vastaus. Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö, jonka perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Muistutuksista tiedotetaan myös palvelujohtajaa sekä liiketoimintajohtajaa. Tavoitteena on asian käsittely yksikössä ja hyvinvointialueen kanssa. Jos asia ei selviä muistutusmenettelyllä, siirrytään kantelumenettelyyn. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuushenkilöiden kanssa ja ne hyväksyvät liiketoimintajohtaja.

Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine, jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan

viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Sekä kantelut että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan. Tarvittavat muutokset käsitellään ja sovitaan yksikön viikkopalaverissa, ja niiden toteutumista seurataan seuraavissa kokouksissa. Kaikki kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään myös Solumin johtoryhmässä, jolloin mahdolliset muutostarpeet huomioidaan koko yrityksessä. Muistutuksesta, vastauksesta ja mahdollisesta kantelusta tiedotetaan ajantasaisesti myös palvelun tilaajaa.

Yksikössä on esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot. Sosiaali- ja potilasvastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Sosiaaliasiamies Eija Hiekka, puh.aika ma-to klo 9–11

Yhteydenotto sosiaaliasiamieheen puhelimitse 044 265 1080 tai sosiaaliasivastaava@hyvaks.fi

Harjunteen nuorisokodin toimintaa koskevat muistutukset tai kantelut toimitetaan Keski-Suomen Hyvinvointialueen kirjaamoon:

Kirjaamo
Keski-Suomen hyvinvointialue
Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä

050 327 4176

kirjaamo@hyvaks.fi

8. Henkilöstö

8.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstön määrä ja rakenne

Harjunteen nuorisokodissa on 9 vakituista henkilöä. Henkilöstöön kuuluu sosionomeja (4kpl), vastaava sairaanhoitaja ja lähihoitajia (4kpl).

Yksikönjohtaja tekee 50 % asiakastyötä ja 50 % hallintoa. Yksikön johtajalta jäävä 50 % on täytetty pitkäaikaisella sosionomiksi 2026 valmistuvalla sijaisella. Yöaikaan Harjunteen nuorisokodilla on käytössä nuorisokodin vapaaehtoisista vakituisen henkilökunnan jäsenistä koostuva päivystysrinki.

Loma-ajoilla henkilöstön riittävydestä ja laadusta huolehditaan hyödyntämällä Harjunteen pitkäaikaisia ja lapsille tuttuja sijaisia. Sijaisia hyödynnetään lisäksi äkillisissä poissaoloissa ja lisä resurssointia vaativissa tilanteissa.

Uuden työntekijän perehdytys toteutetaan työnkuvan mukaisesti henkilökohtaisen perehdytys suunnitelman avulla. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytysvastaava, joka huolehtii uuden työntekijän laadukkaasta perehdyttämisestä.

Rekrytoinnit suunnitellaan huolellisesti, ja tavoitteena on löytää kuhunkin tehtävään sopiva henkilö pätevyysvaatimukset huomioiden. Henkilöstöltä edellytetään tartuntatautilain mukaista suojaa, lisäksi työntekijää pyydetään esittämään rikosrekisteriote.

8.2 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Henkilöstön koulutus- ja kehittämissuunnitelma

Jokainen palveluyksikön johtaja laatii vuosittain vastuualueelleen yksikkökohtaisen koulutussuunnitelman, johon kirjataan kaikki koulutukset. Kehittämissuunnitelmassa huomioidaan arjesta nousseet kehittämistarpeet.

Suunnitelmaan sisältyvät mm:

- lääkeluvat ja lääkehoidon koulutukset
- ensiapukoulutus (EA)
- paloturvallisuuskoulutus
- tietosuojakoulutus
- turvallisuuskoulutukset
- kilpailutuksissa vaadittavat oman erikoistumisalan lisäkoulutukset

Palaute ja kehityskeskustelut

Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa loppuvuodesta sekä tarvittaessa, jos työtehtävät muuttuvat merkittävästi. Tavoitteena on selkeyttää työntekijän tavoitteita sekä varmistaa ammatillinen kehittyminen ja motivaatio. Tavoitteena työhyvinvoinnin ylläpitäminen. Työtyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa.

Vuosittaisen kehityskeskustelun lisäksi järjestetään vähintään yksi kevyempi palaute- tai seurantakeskustelu kevätkaudella. Nämä toteutetaan lyhyinä "mitä kuuluu"-keskusteluina.

9. Toimitilat

9.1 Toimitilat

Harjunteen nuorisokoti sijaitsee 15min ajomatkan päässä Jyväskylän keskustasta. Kiinteistö on kodinomainen kolmekerroksinen omakotitalo. Keskikerroksessa sijaitsee nuorten huoneet, wc:t, suihku, pieni keittiö ja nuorten oleskelutilat. Kellaritiloissa sijaitsee sauna ja pyykkitupa. Kiinteistön yläkerrassa sijaitsee toimisto ja keittiötilat.

Harjunteen nuorisokodin pihassa on kaksi valvontakameraa. Kameroita hallitaan yksikönjohtajan huoneesta erillisellä tietokoneella. Kameroihin pääsee käsiksi vain yksikönjohtaja.

Harjunteen nuorisokodissa on käytössä securitas-vartiointipalvelut. Nuorisokodilla on käytössä kolme hälytysnappia, joista apua on saatavilla tarvittaessa.

9.2. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Terveystenhuollon laitteita ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta kuuluu Fimealle. Terveystenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveystenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010).

Terveystenhuollon 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. Terveystenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat

velvoitteet on määritelty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa ja sen nojalla annetuissa säädöksissä (24–26 §). Organisaatiossa on nimetty vastuuhenkilöt, jotka vastaavat siitä, että yksikössä noudatetaan annettuja säädöksiä sekä pitävät yllä yksikön laiterekisteriä.

Terveydenhuollon laitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset tehdään toimintaohjeen mukaan poikkeamailmoituksena. Lisäksi yksikön laitevastaava laatii asianmukaisen ilmoituksen Fimean nettisivuilla lääkinnällisen laitteen poikkeamasta.

Harjunteen nuorisokodissa terveydenhuollollisia laitteita ovat alkometri, kuumemittari, henkilövaaka ja verenpainemittari. Laitteiden käyttöön perehdyttäminen ja niiden kalibrointi on vastuusairaanhoitajan vastuulla.

10. Asiakas/asukas/potilas/lapsen tietojen käsittely ja kirjaaminen

10.1 Asiakastyön kirjaaminen ja asiakastietojen käsittely

Asiakastyötä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Kirjaamisvelvollisuus koskee asiakkaan hoitoon/kasvatukseen/ohjaukseen osallistuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista ja avustavaa henkilöstöä. Käytössä on kannettavat tietokoneet. Jokainen työntekijä kirjaa asiakastietojärjestelmään vain omilla tunnuksillaan.

Asiakasasiakirjoissa käytettävä kieli on selkeää ja ymmärrettävää hyvää suomen kieltä. Asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus, oikeusturva sekä myös kirjaamisen kehittäminen. Jokaiselle asiakkaalle tehdään vähintään yksi kirjaus työvuoroa kohden. Työvuorossa oleva henkilökunta kirjaa työvuoronsa aikana huomionsa asiakkaasta asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisessa pyritään asukkaan vointia ja toimintakykyä kuvailevaan kirjaamiseen huomioiden asukkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelman tavoitteet.

Työntekijä allekirjoittaa työhöntulovaiheessa salassapitosopimuksen ja sen sisältö käydään hänen kanssaan läpi osana perehdytystä. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen tunnus sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Jokaisesta kirjautumisesta jää lokijälki. Asiakkailta

on yksikössä asiakaskansiot, jossa heille tärkeitä tietoja säilytetään. Kansiot säilytetään henkilökunnan lukitussa tiloissa kaapissa

Jokaisen työntekijän velvollisuus on, että tietokoneet eivät jää auki ilman valvontaa, eikä mitään asiakastietoja sisältävää materiaalia ole asiaankuulumattomien nähtävillä. Harjunteen nuorisokodissa lapset eivät tule toimistoon.

10.2 Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja on osa työntekijän perehdytystä. Kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus. Tietosuojasuunnitelman noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiota ja sitoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Tietosuojavastaava vastaa henkilöstörekisterien suojauksesta ja valvonnasta, muusta käyttöturvallisuudesta sekä työntekijöiden koulutuksesta tietoturvaan. Tietosuojavastaavaan nimi ja yhteystiedot:

Saara Paukku, 044 724 1354, tietosuojavastaava@solum.fi

11. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön johtaja. Omavalvontasuunnitelman seurantahavainnot raportoidaan kvartaaleittain liittyen sen toteutumiseen, kehittämistarpeisiin sekä tehtyihin toimenpiteisiin.

Paikka ja päiväys: Jyväskylässä 21.1.2026

Allekirjoitus

Nora Tourunen

Nora Tourunen, Palveluyksikön johtaja