

Omavalvontasuunnitelma

Perheryhmäkoti Einola, 2026

Omavalvontasuunnitelma on hyväksynyt: Aila Laine

Työnimike: Palveluyksikön johtaja

Päiväys: 19.8.2026

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma	2
1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
1.1. Palveluntuottajan alihankintana ostetut palvelut	4
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	9
4.1. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet	10
4.2. Korjaavat toimenpiteet.....	10
4.3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (valvontalaki 29 §) .	11
4.4. Toimintaympäristön ja riskien arviointi.....	12
4.5. Valmiussuunnitelmat	16
4.6. Asiakasturvallisuus	17
5. Lapsen asema ja oikeudet.....	17
5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma.....	17
5.2. Lapsen kohtelu- ja itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	18
5.3. Lapsen asiallinen kohtelu	19
5.4. Lapsen osallisuus	20
5.5. Omaohjaaja.....	20
6. Palvelusisällön omavalvonta.....	21

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
6.2. Ravitsemus.....	22
6.3. Hygieniakäytännöt	22
6.4. Infektioiden torjunta	23
6.5. Terveyden- ja sairaanhoito	23
6.6. Suun terveys	24
6.7. Lääkehoito	24
6.8. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	25
7. Muistutusten ja kanteluiden käsittely	26
8. Henkilöstö	28
8.1. Henkilöstön määrä ja rakenne	28
8.2. Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus	28
9. Toimitilat	30
9.1. Toimitilat	30
9.2. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet	30
10. Lapsen tietojen käsittely ja kirjaaminen	32
10.1. Työn kirjaaminen ja tietojen käsittely	32
10.2. Tietosuoja ja tietoturva	33
11. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi	35

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan tiedot	
Yritys: Solum Yhtiöt Aves Oy	Y-tunnus: 2238859-5
Toimintayksikön nimi: Perheryhmäkoti Einola	
Asiakasryhmä ja palvelumuoto: Alaikäiset ilman huoltajaa maahan tulleet oleskeluluvan saaneet lapset, tai tilapäisen suojelun kautta kuntapaikan saaneet lapset.	
Toimintayksikön osoite: Einolankatu 12	
Postinumero: 33700	Postitoimipaikka: Tampere
Toimintayksikön vastaava esihenkilö: Aila Laine	Puhelin ja sähköposti: aila.laine@solum.fi 044 7123619
Hyvinvointialue: Pirkanmaan hyvinvointialue	
Toimintalupatiedot	
Lupa- ja valvontaviraston (ent. avi/valvira) luvan myöntämisaikajankohta: 27.5.2025	
Palvelu jolle lupa on myönnetty: Perheryhmäkoti	
Lupa- ja valvontaviraston (ent. avi/valvira) rekisteröintipäätöksen ajankohta: 27.5.2025	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:	
- Asiakastietojärjestelmä: Myneva Finland Oy - Turvallisuus ja vartiointi: Securitas Oy - Tulkkauspalvelut: TalkToMe - Apteekkipalvelut: Yliopiston Apteekki Hämeenkatu	

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.

Perheryhmäkoti Einolassa vartijapalvelun tuottaa Securitas Oy Tampere, asiakastietojärjestelmä Nappula tulee Myneva Oy:n kautta, tulkkaukspalvelut TalkToMe. Palveluista annetaan palautetta tarvittaessa.

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 henkilöstöpalaverissa.

2.1. Omavalvontaohjelma

Yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen 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.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1. Toiminta-ajatus

Perheryhmäkodin tehtävänä on lasten kotoutumisen tukeminen sekä asumispalvelun, turvallisen iänmukaisen hoidon ja kasvatuksen tarjoaminen. Perheryhmäkoti on tarkoitettu pitempiaikaiseen asumiseen jo oleskeluluvan tai tilapäisen suojelun kautta kotikunnan saaneille lapsille. Toimintaa ohjaavat mm. sosiaalihuoltolaki (30.12.2014/1301) (22 a § (14.4.2023/682)), Laki kotoutumisen edistämisestä (14.4.2023/681) ja Lastensuojelulaki (13.4.2007/417).

Perheryhmäkoti tarjoaa lapsille turvallisen kodinomaisen kasvuympäristön, tukee heidän kotoutumistansa suomalaiseen yhteiskuntaan ja ohjaa heitä kohti itsenäistä elämää. Perheryhmäkodin arjessa lapset käyvät koulua ja heitä ohjataan kunkin yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Alaikäisille lapsille tarjotaan ympärivuorokautista hoivaa, ohjausta, kasvatusta, neuvontaa ja valvontaa sekä aikuisen läsnäoloa.

Palvelua tuotetaan Tampereella, Pirkanmaan hyvinvointialueella.

Perheryhmäkoti on seitsemän (7) -paikkainen.

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 nähdä ja kuulla.

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

Perheryhmäkoti Einolan tarjoamien palveluiden lähtökohtana on lapsen itsemääräämisoikeuteen, osallisuuteen ja oikeusturvaan liittyvät asiat. Asiakkailla on oikeus yhdenvertaiseen ja hyvään kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen. Nämä asiat informoidaan ja käydään läpi lapsen kanssa tulkin välityksellä alkuinfossa.

Perheryhmäkotiin muuttaa lapsia Sisä-Suomen elinvoimakeskuksen ohjaamana ryhmäkodeista eri puolelta Suomea oleskeluluvan tai tilapäisen suojelun kautta kotikuntaoikeuden saatuaan, muista perheryhmäkodeista siirtona, perheenyhdistämistilanteessa tai pakolaiskiintiön kautta. Lapsen muuttaessa perheryhmäkotiin sosiaalityöntekijä tekee palvelun tarpeen arvion.

Perheryhmäkodin lapsesta tehdään päätös pitkäaikaisesta laitosasumisesta perheryhmäkodissa SHL 22 § perusteella. Lapselle tehdään asiakassuunnitelma, johon kirjataan, että se on samalla lapsen kotoutumissuunnitelma. Todetaan, että lapsi on erityisen tuen tarpeessa eli sosiaalihuoltolain mukaisesti lapsella on usean päällekkäisen tuen tarve. Yhteistyötä tehdään mahdollisen aikaisemman asuinpaikan, edustajan ja perheryhmäkodin asianosaisten työntekijöiden kanssa. Uuden asiakkaan siirtyessä perheryhmäkotiin järjestetään aina siirtopalaveri, mihin osallistuu entisen ja tulevan yksikön työntekijä, lapsi, sosiaalityöntekijä sekä edustaja. Yhteistyö muiden tahojen kanssa niveltä vaiheissa sekä jo asiakkaan kotiuduttua toteutuu yhteisin palaveroin, viestein sekä tarpeen tullen puheluiden muodossa. Lasten tilannetta arvioidaan kuukausittain omaohjaajien laatimassa hoito- ja kasvatussuunnitelmassa, lapsi osallistuu suunnitelman laatimiseen, ja tämä lähetetään tiedoksi myös edustajalle ja sosiaalityöntekijälle.

Perheryhmäkodin palvelut ovat lapsen saatavilla ja niistä tiedotetaan heti alkuinfoista alkaen lapsille. Omaohjaajat informoivat lasta ja auttavat nopeasti tarvittavien palveluiden saamisessa. Sosiaalityöntekijä koordinoi lapsen palveluita yhdessä omaohjaajien, edustajan ja muiden tarvittavien

tahojen kanssa. Edustaja on sosiaalityöntekijän ja omaohjaajien yhteistyökumppani lapsen kasvuun ja kotoutumiseen liittyvissä asioissa. Edustaja vastaa huoltajalle kuuluvista velvollisuuksista siihen asti, kun lapsi täyttää 18 vuotta tai saa vanhempansa Suomeen. Hoiva- ja kasvatustyössä asiakkaan läheisverkostosuhteita tuetaan mahdollisuuksien mukaan.

Palveluyksikössä laatuvaatimukset perustuvat seuraaviin periaatteisiin:

1. **Asiakaslähtöisyys:** Palvelut suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti, korostaen lapsen osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta. Lapsen turvallisuus, yksityisyys ja hyvinvointi ovat etusijalla.
2. **Turvallisuus:** Toiminnan tulee täyttää sekä fyysisen että psykososiaalisen turvallisuuden vaatimukset. Tämä sisältää turvallisen lääkehoidon, asianmukaiset tilaratkaisut ja henkilöstön jatkuvan osaamisen kehittämisen.
3. **Yhdenvertaisuus ja oikeudenmukaisuus:** Palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti, syrjimättömästi ja lapsen oikeuksia kunnioittaen.
4. **Ammattitaito ja osaaminen:** Henkilöstön koulutus ja pätevyys vastaavat lainsäädännön vaatimuksia.
5. **Vaikuttavuus ja jatkuvuus:** Palvelut on järjestettävä siten, että ne tukevat lapsen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämistä sekä parantamista.

Palveluyksikössä toteutetaan säännöllistä laadun arviointia, johon sisältyy asiakaskyselyt sekä työvirekyselyt. Asiakastyön vaikuttavuutta arvioidaan esimerkiksi hoito- ja kuntoutussuunnitelmien toteutumisen ja asiakkaan hyvinvoinnin muutosten perusteella. Henkilöstöä perehdytetään lainsäädäntöön, yksikön toimintatapoihin ja lasten erityistarpeisiin. Vuosittaiset täydennyskoulutukset varmistavat henkilöstön ajantasaisen osaamisen. Mahdolliset poikkeamat ja riskitilanteet kirjataan ja analysoidaan systemaattisesti. Lääkehoidon turvallisuus varmistetaan noudattamalla Valviran ja Fimean määräyksiä sekä yksikön lääkehoitosuunnitelmaa.

Palveluiden arvioinnissa käytetään systemaattisia työkaluja ja mittareita:

1. **Asiakaspalautteet:**

Asiakastyytyväisyyskyselyt ja suorat palautteet mittaavat lasten kokemuksia ja osallisuuden toteutumista.

2. Henkilöstön arvioinnit ja osaamiskartoitukset:

Arvioidaan henkilöstön ammattitaitoa, kehittämistarpeita ja työssä jaksamista.

3. Toimintaprosessien seuranta:

Mittareina käytetään esimerkiksi hoito- ja kasvatussuunnitelmien toteutumisastetta sekä lasten hyvinvointimuutoksia.

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 ennakoimaan ja estämään vaaratilanteiden syntymistä. Riskien arviointi kuuluu normaaliin arkeen. Päivittäisestä riskien hallinnasta vastaa palveluyksikön johtaja ja jokainen työntekijä toteuttaa riskienhallinnan periaatteita työssään.

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

Turvallisuuskulttuuri muodostuu toimintakulttuurin sekä johdon ja henkilöstön arvojen, asenteiden, kokemusten ja näkemysten perusteella. Tavoitteena on tiimityön vahvistaminen ja organisaation jäsenten yhteistyön tehostaminen. Turvallisuuskulttuurissa huomioidaan myös lasten turvallisuuskulttuurin kehittyminen, esimerkiksi turvallisuuskävelyiden, yhteisöllisyyden, osallisuuden sekä avoimuuden kautta. Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan lasten saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään lapseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Johtaja vastaa toiminnasta ja henkilökunta on velvollinen noudattamaan ohjeita, turvallisia työtapoja ja raportoimaan riskeistä ja turvallisuuspuutteista välittömästi. Yhteistyö ja raportointi on avointa ja muun muassa omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä sekä yksikössä että hyvinvointialueen organisaatiossa.

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 läheltä piti- ja tapaturmatilanteet kirjataan sähköisesti poikkeamalomakkeeseen, joka löytyy intranetin etusivulta. Lääkepoikkeama kirjataan Nappula-järjestelmään. 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. Mahdolliset poikkeamat käsitellään viikoittaisissa henkilöstöpalavereissa sekä raportoidaan palvelujohdolle kuukausittain.

4.2. Korjaavat toimenpiteet

Kaikki poikkeamat käsitellään palavereissa mahdollisimman pian. Merkittävät poikkeamat käsitellään välittömästi tapahtuman jälkeen. Laatupoikkeamien, "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 palavereilla. Poikkeamailmoituksia käytetään turvallisuuden 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.

Palveluyksikön esihenkilö vastaa ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi, yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita

(esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilö käsittelee tapahtumia säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa ja vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia yhdessä henkilöstön kanssa.

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 eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön kohdisteta vastatoimia. 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 keskustele toimenpiteistä palvelun tilaajan yhteyshenkilön kanssa.

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

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

29 §:n 3 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle.

Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

29 §:n 4 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

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

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

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 Einolan 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.

Henkilökunnan jokaisella jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa havaituista riskeistä esihenkilölle välittömästi ja esihenkilöllä on velvollisuus ryhtyä tarvittaviin toimiin ja tiedottaa asiasta eteenpäin tarvittaessa.

Jokaiselle työntekijälle kerrotaan henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä. Jokainen työntekijä on myös velvollinen lukemaan päivitetyn omavalvontasuunnitelman, jossa asiasta myös kerrotaan.

Työterveyshuollon kanssa tehdään lakisääteinen työpaikkaselvitys työterveyshuollon aikataulun mukaisesti kolmen vuoden välein. Selvityksen tulosten perusteella tehdään kehittäviä toimenpiteitä.

Henkilökunta tuo esille ja tiedottaa epäkohdista ja riskeistä esihenkilölle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle aina, kun on aiheutta. Esihenkilöt käyvät epäkohdat läpi henkilökunnan kanssa ja tarvittaessa omien esihenkilöiden.

Perheryhmäkoti Einolassa on henkilökunta paikalla ympärivuorokautisesti ja lapset voivat ilmoittaa havaitut riskit välittömästi työntekijälle. Havaitut turvallisuusriskit käsitellään viipymättä työryhmän kesken, määritellään jatkotoimenpiteet ja huolehditaan tiedon kulusta kaikille eri kanavien (sähköposti, muistiot, raportointi) avulla. Asioita käsitellään viikkopalavereissa ja kuukausipalavereissa.

Tapahtuneita vaarailmoituksia käydään säännöllisesti läpi työpaikkakokouksissa ja johtoryhmän kokouksissa. Ilmoitusten perusteella tehdään kehittämissuunnitelmia ja toimenpiteitä, joiden avulla pystytään ehkäisemään samojen virheiden toistuminen uudestaan.

Palvelun laadun ja riskienhallinnan poikkeamat käsitellään aina viikkopalavereissa sekä kirjallisissa ja suullisissa raportoinneissa, ja pidetään huoli siitä, että työntekijät ovat oikeista käytännöistä tietoisia. Avoin tiedotus ja tilanteiden tai prosessien läpikäynti ja korjaaminen ovat avainasemassa laadukkaan ja turvallisen työn tekemisen mahdollistamiseksi.

Toimintaa koskevista muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille viipymättä tiedon varmistuttua. Tulevia muutoksia ja

mahdollisuuksia käsitellään ennakoiden henkilöstön kanssa. Käytössä ovat työyhteisön yhteis- ja henkilökohtaiset sähköpostit ja kokousmuistiot.

Tavanomaiset riskit lasten näkökulmasta

Asiakaskunta on traumataustaista ja muutokset elämäntilanteissa tuottavat haasteita arkeen. Aikaisemmin koettu trauma voi nousta uudelleen pintaan elämän muutoksen myötä. Psykososiaalinen kuormitus ja mielenterveysongelmat ovat asiakastyön keskiössä ja eritasoiset psyykkiset haasteet ovat asiakkaiden riskitekijöinä perheryhmäkodissa asuessa. Perheryhmäkodin keskeisin hoiva- ja kasvatustyön alue on psykososiaalinen tuki. Lapsille on nimetty omaohjaajapari, sosiaalityöntekijä ja edustaja. Lisäksi asiakastyötä tehdään yhdessä sairaanhoitajan ja yksikön ulkopuolisten verkostojen ja yhteistyöpalveluiden kanssa moniammatillisesti. Lasten kanssa pyritään aktiivisesti yhdessä etsimään ratkaisuja arjen haasteisiin, ja matalalla kynnyksellä ohjataan myös terveystalvelujen piiriin.

Riskejä voivat olla mm. konfliktitilanteet, karkaamiset ja päihteiden käyttö. Yhteistyötä tehdään tapauskohtaisesti terveydenhuollon, lastensuojelun, sosiaali- ja kriisipäivystyksen, koulun ja poliisin kanssa. Konfliktitilanteissa henkilökunta voi kutsua vartijan ja/tai poliisin paikalle. Jos nuoreen ei saa yhteyttä ja nousee huoli, työntekijät ovat tilanteen mukaan yhteydessä edustajaan, lastensuojeluun, sokriin, poliisiin tai hätäkeskukseen.

Lasten välillä voi olla riitatilanteita kun on kyse yhteisöllisestä asumisesta, missä kohtaavat eri kulttuurit, elämäntavat ja tottumukset, ne pyritään ratkomaan yhdessä kuunnellen molempia osapuolia etsien yhdessä ratkaisuja, sekä tarvittaessa keskusteluun otetaan mukaan sosiaalityöntekijä ja edustaja.

Vapauden rajoittuminen ja kontrollin tunne. Perheryhmäkodissa lapsilla voi olla tuntemus siitä, että heidän vapauttaan on rajoitettu verrattuna kodin ulkopuoliseen elämään. Tämä voi korostua tilanteissa, joissa henkilökunta tekee tarkistuksia tai rajoituksia turvallisuussyistä. Tunne siitä, ettei omia asioita saa päättää itse, voi aiheuttaa kapinointia tai turhautumista ja johtaa riskialttiiseen käytökseen, kuten karkailuun tai yhteenottoihin henkilökunnan kanssa. Toisille kotiintuloajat luovat turvaa, ja toisille aiheuttavat rajoittamisen ja kontrollin tunnetta.

Nuorilla on avaimet omiin huoneisiinsa, ohjaajilta löytyy vara-avaimet. Jos nuori esimerkiksi lukittautuu huoneeseensa, voi ohjaaja tilanteesta riippuen

avata oven ja tarkastaa nuoren voinnin, tai jos tilanne vaatii voi paikalle kutsua myös vartijan turvaamaan tilannetta, jos epäillään nuoren olevan aggressiivinen.

Leimaantumisen ja häpeän tunne. Moni lapsi saattaa kokea perheryhmäkodissa asumisen leimaavana. He voivat pelätä muiden lasten tai yhteisön suhtautumista, jos he kokevat, etteivät ole "tavallisessa" kodissa. Tämä leimaantumisen tunne voi vähentää lapsen itsetuntoa ja vahvistaa tunnetta siitä, että he ovat erilaisia tai ongelmallisia, mikä saattaa vaikeuttaa arjessa selviytymistä.

Päihdekäyttötilanteissa henkilökunta on yhteydessä omaan sairaanhoitajaan, sosiaalityöntekijään ja tarpeen vaatiessa Pirhan päihdepalveluihin. Asiakas voidaan käyttää huumeeseuloissa epäiltäessä huumeiden käyttöä, mutta perheryhmäkodissa tämä perustuu nuoren vapaaehtoisuuteen. Kaikki asiakastyön riskeihin liittyvät toimenpiteet kuuluvat aina perheryhmäkotityön perustehtävään ja asiakkaiden kanssa tehdään päivittäin töitä asioiden selvittämiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Paine suorittaa ja sopeutua nopeasti. Monet lapset voivat tuntea painetta sopeutua perheryhmäkodin sääntöihin ja käytäntöihin, mikä voi aiheuttaa suorituspaineita. Jos lapsi kokee, ettei hän pysty täyttämään hänelle asetettuja odotuksia, tämä voi johtaa ahdistukseen ja itsetunnon laskuun. Sopeutumattomuuden tunne tai pelko epäonnistumisesta voi johtaa siihen, että lapsi alkaa vältellä tilanteita tai käyttäytyä uhmakkaasti, mikä taas voi heikentää hänen suhdettaan henkilökuntaan ja muihin lapsiin.

Ulkopuolelta tulevat riskit, esimerkiksi ajautuminen "huonoon seuraan" päihteiden käyttöön esimerkiksi vapaa-ajalla ollessaan, voi olla nuorille riski.

Samoin syrjintä tai rasismi on riski nuorillemme, painotamme että kaikesta kokemasta syrjinnästä pitää kertoa jotta voimme puuttua asiaan, tukea ja auttaa. Olemme yhteisökokouksessa ottaneet keskustelun aiheeksi syrjinnän, ja kertoneet mm. Tampereelle tulevasta rasismien ilmoituskanavasta.

Konkreettisia fyysisiä riskejä perheryhmäkodissa voi olla esimerkiksi kapeat portaat alakerran tiloihin, mihin on hankittu tukevat kaiteet vähentämään kaatumisriskiä sekä asiakkailta että työntekijöillä.

Talviaikaan myös pihalle kertyvä lumi/jää voi aiheuttaa liukastumisvaaraa, sen vuoksi huolellinen lumen poistaminen sekä hiekoitus on tärkeää vähentämään riskiä sekä asiakkaille että työntekijöille.

Lähellä oleva vilkkaasti liikennöity tie on myös riskitekijä, minkä riskiä vähentää aidattu piha-alue.

Puhelimen akun loppuminen voi olla nuorelle riski jos talon ulkopuolella loppuu akku eikä nuori saa yhteyttä muihin. Pyrimme muistuttelemaan että nuorilla olisi puhelimen akut ladattuina ennen kuin lähtevät talon ulkopuolelle, erityisesti ilta-aikaan.

Riskeinä perheryhmäkotitoiminnassa voi olla infektiot erityisesti talvikautena, kun perheryhmäkodissa asuu useampi nuori ja käyttävät samoja yhteisiä tiloja. Yksikössä on huomioitu infektioiden ehkäisy arkitoiminnoissa muun muassa hygieniakäytänteillä, yleisillä ohjeistuksilla ja käsidesin saatavuudella. Ulkoinen uhka on riskinä myös mahdollinen, ohjaajilla on aina käytössään vartijanapit sekä ovet pidetään lukittuina ilta- ja yöaikaan, pihavalaistus on myös käytössä, mikä lisää varautumista ulkoisen uhan tilanteeseen.

Äkillisessä sairauslomatilanteessa vähäinen henkilökunnan määrä voi olla riskinä lasten turvallisuudelle, olemme varautuneet siihen kattavalla sijaislistalla, keistä monet ovat entuudestaan tuttuja nuorille.

Henkilökunnan kouluttamattomuus voi myös olla riski nuorille, pidämme huolta että henkilökuntaa on perehdytetty ja heillä on ajantasainen ja lainmukainen koulutus.

4.5. Valmiussuunnitelmat

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen poikkeus-, kriisi- ja häiriötilanteissa on tärkeää sekä lasten 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 sekä lääkeluvista. Teemme yhteistyötä paikallisen pelastuslaitoksen ja/tai Solumin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa. Turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyh säännöllisesti.

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

Yksikön johtaja Aila Laine vastaa valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta. Suunnitelma laadittu 9.10.2024. Viimeisin päivitys tehty 21.1.2026.

4.6. 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.

Terveydenhuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan yhteisissä palveluissa, tai jos lapsi muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat lapsen tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon. Terveydenhuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin turvallisuutta edistetään yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Lapsen asemaa ja oikeuksia koskevan lain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

5. Lapsen asema ja oikeudet

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Yksikön oma hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään tukemaan lapsen saamaa hoitoa ja kasvatusta ja sen oikea-aikaisuutta, laatua ja tavoitteellisuutta. Suunnitelmat päivitetään kuukausittain. Jokaisella lapsella

on omaohjaajapari, joka huolehtii lapsen suunnitelmien mukaisesta hoidosta yhdessä muiden ohjaajien ja yksikön johdon kanssa. Omaohjaajapari pitää huolen, että kaikki lasten kanssa työskentelevät tietävät ajantasaisesti lapsia koskevat asiat.

5.2. Lapsen kohtelu- ja itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hyvä ja arvostava kohtaminen 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. Lapsi osallistuu häntä koskeviin palavereihin ja neuvotteluihin. Jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa lapsen itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

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

Rajoitustoimia ovat järjestyskäytänteiden vastaisten aineiden ja esineiden haltuunotto ja lapsen käytössä olevien tilojen tarkastus, joista johtaja tekee kirjallisen päätöksen.

Aineiden ja esineiden haltuunottoon ja asukkaan käytössä olevien tilojen tarkastamiseen perheryhmäkodissa sovelletaan, mitä kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta annetun lain 60–62 §:ssä ja 63 §:n 1–3 momentissa säädetään.

Lain mukaan aineiden ja esineiden haltuunotosta päättää ja haltuunoton tekee vastaanotto- tai järjestelykeskuksen johtaja taikka hänen määräämänsä sosiaalihuoltotyötä tekevä henkilö. Saman lain mukaan lapsen käytössä olevien tilojen tarkastamisesta päättää ja tarkastamisen suorittaa keskuksen johtaja taikka hänen määräämänsä sosiaalihuoltotyötä tekevä henkilö. Yksiköllä on päätösvalan käyttämisestä erillinen kirjallinen delegointimääräys. Delegointimääräyksessä luetellaan rajoituspäätökset ja pykälät, jotka delegoidaan, kuka voi päättää rajoitustoimenpiteistä ja miten johtajalle kuuluva päätösvalta määräytyy hänen poissa ollessaan.

Päätöspöytäkirjat ja haltuun otetut esineet ja asiat säilytetään yksikössä. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään, ilmoitetaan sosiaalityöntekijälle sekä edustajalle, sekä käsitellään henkilöstön kanssa viikkopalaverissa. Ulkopuolisten vierailuoikeutta yksikköön voidaan myös rajoittaa, jos vierailija ei noudata järjestyskäytänteitä. Henkilökunta seuraa lasten vointia ja seurantaan tarpeen vaatiessa lisätään ns. normaaliin verrattuna. Lapsen kanssa keskustellaan toimenpiteistä ja selitetään oikeudet ja velvollisuudet tarvittaessa omakielisesti tulkin avulla.

5.3. Lapsen asiallinen kohtelu

Yksikön henkilökunta varmistaa yhdessä edustajan kanssa, että lapsen itsemääräämisoikeus toteutuu lakien ja asetusten mukaisesti. Asumisjärjestelyt ja hoitoon ja kasvatukseen liittyvät toimenpiteet perustuvat tukeen ja mahdollisuuksien tarjoamiseen, joihin liittyy yksilöllinen valinnan vapaus mahdollisimman usein. Lapsen toive huomioidaan aina mahdollisimman hyvin. Kotikokouksissa ja päivittäisessä omaohjaajatyössä kuunnellaan lasten toiveita ja mielipiteitä. He saavat osallistua harrastusten, retkien ym. aktiviteettien ideoimiseen. Lapset otetaan mukaan mm. retkien ja juhlien suunnitteluun (tarjoilut, kohteet, tekeminen).

Valinnanvapaus toteutuu lapsen kohdalla oman huoneen sisustamisessa, jota tuetaan taloudellisesti lapsen muuttaessa perheryhmäkotiin ensimmäisen kerran. Lapsi määrää omasta käyttövarastaan, jolla hän voi hankkia haluamiaan tuotteita. Lapsen on mahdollista säilyttää rahojaan ja muita arvoesineitä lukollisessa lokerossa omassa huoneessa.

Lasten asiallinen kohtelu varmistetaan ammattitaitoisella ja tehtäviinsä perehdytetyllä henkilökunnalla. Lasten kohtelun tulee olla oikeudenmukaista, henkilökohtaiset tarpeet huomioivaa. Lapsilla on oikeus valittaa epäasiallisesta kohtelusta ja henkilökunnalla on velvollisuus puuttua ja kertoa havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta. Viime kädessä johtajalla on velvollisuus puuttua epäkohtiin. Edustajaa tiedotetaan asiasta. Epäkohdat käydään työyhteisössä läpi esihenkilöiden toimesta ja yhdessä lapsen kanssa. Ratkaisuna on toiminnan kehittäminen ja tarvittaessa työntekijään kohdistettavat sanktiotoimenpiteet (huomautus ja varoittaminen).

Lapsen ja läheisten kanssa järjestetään tarpeenmukaisella kokoonpanolla (sosiaalityöntekijä, omaohjaaja, edustaja, muu ulkopuolinen taho)

mahdollisimman pian tilaisuus, jossa koettu epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään ja sovitaan mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Kantelua koskeva ohjeistus löytyy Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta: <https://lvv.fi/tervetuloa>

Ohjeistus kantelun tekemisestä valvontaviranomaisille

Asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu, mikäli hän kokee saaneensa epäasiallista kohtelua tai havaitsee toiminnassa puutteita. Kantelun voi tehdä seuraaville viranomaisille:

- **Lupa- ja valvontavirasto**

Kantelun voi tehdä Lupa- ja valvontavirastoon silloin, kun asia koskee sosiaali- tai terveydenhuollon toimintaa, ammattilaisten toimintaa tai potilas- ja asiakasturvallisuutta.

Kantelu tehdään kirjallisesti verkkosivuilla olevalla lomakkeella tai vapaamuotoisena kirjallisena selvityksenä.

Ennen kantelun tekemistä suositellaan ensisijaisesti ottamaan yhteyttä yksikön vastuuhenkilöön tai tekemään muistutus suoraan palvelun tuottajalle, jotta asia voidaan selvittää mahdollisimman nopeasti.

5.4. Lapsen osallisuus

Tuemme lasten osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia. Osallisuus näkyy lasten kuuntelemisena ja heidän mielipiteidensä huomioon ottamisena. Lapsilla on mahdollisuus suunnitella ja vaikuttaa heitä ja heidän yhteisöään koskeviin asioihin esimerkiksi yhteisökokouksissa mitä pidetään lapsille viikoittain. Yhteisökokouksissa tiedotetaan perheryhmäkodin yleisistä asioista sekä järjestettävistä tapahtumista, sekä suunnitellaan yhdessä tulevaa toimintaa. Solum toteuttaa kaksi kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskyselyt. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta toiminnastamme myös palautelaatikon kautta.

5.5. Omaohjaaja

Lapsille on nimetty kaksi omaohjaajaa ja perheryhmäkodin sosiaalityöntekijä toimii heidän vastuusosiaalityöntekijänä. Lisäksi lapsille on määrätty edustaja. Lasten asioiden ja palveluiden järjestäminen kuuluvat omaohjaajien

jokapäiväiseen perustehtävään. Omaohjaajat suunnittelevat ja toteuttavat lapsen kanssa arjessa tehtävää työtä huomioiden hänen erityistarpeensa, huolehtivat lapsen hyvinvoinnista, pitävät yhteyttä lapsen edustajaan ja informoivat muuta työryhmää lapsen tilanteesta saadakseen riittävän tuen lapsen kasvatukselle yksikössä. Yksikön moniammatillinen työryhmä kokoontuu lapsikohtaisesti tarvittaessa erityistarpeisten lasten asioissa.

Yksikön oma sairaanhoitaja tarjoaa matalan kynnyksen suunnitelmallista ja mielenterveyttä tukevaa keskusteluapua. Sekä sairaanhoitaja että ohjaajat järjestävät myös ryhmämuotoista toimintaa erilaisin teemoin (mm. seksuaaliterveys, luovia menetelmiä sisältävät psyykkistä terveyttä edistävät ryhmät).

6. Palvelusisällön omavalvonta

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palveluyksikön palveluille asetetut laatuvaatimukset ja niiden hallinta perustuvat lainsäädännön, viranomaismääräysten ja palveluntuottajan omien standardien noudattamiseen. Näissä huomioidaan erityisesti lapsen oikeudet, turvallisuus ja yksilölliset tarpeet. Lapsen itsenäistymistä tuetaan yksilölliset tarpeet huomioiden. Kaikkien lasten kanssa on käytössä itsenäistymisen tukena tarkistuslista, minkä avulla varmistetaan, että kaikki itsenäistymiseen liittyvät alueet käydään läpi lasten kanssa. Listassa on omat konkreettiset ja tarkat kohtansa muun muassa omaan asuntoon, ruuan tekoon, hygieniaan ja pankkiasioihin liittyviin aihealueisiin. Ennen itsenäistymistä lapselle järjestetään myös itsenäistymispalaveri, mihin osallistuu lapsen, omaohjaajan ja sosiaalityöntekijän lisäksi myös työntekijä aikuistumisen tuen palvelusta.

Kotouttamista toteutetaan perheryhmäkodissa monimuotoisesti arjen eri tilanteissa. Henkilöstö käyttää lasten kanssa pääasiassa suomen kieltä, jotta kielitaito vahvistuisi luonnollisesti sitä käyttämällä. Koulussa käynti on tärkeä kotouttava tekijä, siellä käyntiä tuetaan motivoimalla, antamalla läksyäpua ja tarpeen tullen järjestämällä ylimääräisiä koulupalavereita, johon voi osallistua lapsen ja omaohjaajan lisäksi myös edustaja ja sosiaalityöntekijä. Ohjaajat kannustavat ja auttavat lapsia löytämään itseään kiinnostavaa tekemistä ja harrastuksen kodin ulkopuolelta sekä tutustumaan ympäröivään

yhteiskuntaan sitä kautta. Itsenäistymisen harjoittelussa yhteiskunnan palvelut ja järjestelmät tulevat konkreettisemmaksi, esimerkiksi kelan tuet ja niiden hakeminen, asunnon haku ja siihen liittyvät seikat. Kesätyömahdollisuuksiin tutustuminen ja niiden hakeminen edistää myös kotoutumista. Pyrimme kotouttavalla toiminnalla tukemaan lapsen tunnetta siitä, että hän kuuluu suomalaiseen yhteiskuntaan nyt ja tulevaisuudessa. Henkilöstö seuraa muun muassa kotoutuminen.fi -sivustoja, jotta heillä olisi ajantasainen tieto aihepiiristä ja sen huomioimisesta perheryhmäkotityössä.

6.2. Ravitsemus

Palveluyksikössä on erillinen ravintohuollon omavalvontasuunnitelma.

Perheryhmäkodilla työskentelee oma keittiövastaava ohjaaja, joka on vastuussa yksikön keittiöstä vuoronsa aikana, jossa valmistetaan kaikki lapsille tarjottava ruoka. Lapset syövät keittiössä ja ruokailut ovat mahdollisimman yhteisöllisiä. Lasta tuetaan ravitsemukseen ja ruokailuun liittyvissä asioissa ja jokainen lapsi opettelee ruuanlaittoa ja hygieniasioita omaohjaajien sekä muiden ohjaajien kanssa.

Jokaisen lapsen kohdalla huomioidaan mahdolliset ruoka-aineallergiat ja erityisruokavaliot. Lasten ravinnon ja nesteen saantia seurataan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan ja tarvittaessa yksikön sairaanhoitajan toimesta.

6.3. Hygieniakäytännöt

Palveluyksikössä on erillinen siivouksen omavalvontasuunnitelma. Erillisillä siivouksen kuittauslistoilla valvotaan siivouksen toteutumista.

Hygieniatasoa valvotaan päivittäin henkilökunnan toimesta. Yksikön siivouksesta vastaa henkilökunta. Perheryhmäkodin lapsia ohjataan ja opetetaan hygieniasoiden itsenäiseen osaamiseen ja hallintaan. Asuintilojen puhtaanapitoa ja henkilökohtaiseen hygieniaan liittyviä asioita opetellaan ja käydään läpi omaohjaajien ja tarvittaessa sairaanhoitajan kanssa. Jokainen lapsi huolehtii työntekijöiden tarvittavan valvonnan ja ohjauksen avulla oman huoneensa siivouksesta ja puhtaanapidosta.

Keittiövastaava ohjaaja vastaa keittiötilan puhtaanapidosta oman vuoronsa aikana ja yksikön ohjaajat siivoavat päivittäin yksikössä suunnitelman

mukaisesti. Yksikössä on pesukoneita ja kuivureita, joilla lapset pesevät pyykkinsä itse henkilökunnan opastuksella.

Henkilökunta perehdytetään käytäntöihin ja tehtäviin. Tarvittaessa konsultoidaan asiantuntijoita (esim. terveydenhuollon hygieniavastaavaa).

6.4. Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, lasten ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lapsia ohjataan noudattamaan infektioiden ja tarttuvien tautien leviämistä ehkäiseviä hygieniakäytäntöjä. Yksikössä on mm. käsidesiannostelijoita yleisissä tiloissa. Lasten rokotukset varmistetaan lapsen muuttaessa yksikköön ja seurataan, että lapsella on rokotusohjelman mukaiset rokotukset. Yksikössä noudatetaan mm. THL:n ja Taysin infektioyksikön ohjeita.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

sairaanhoitaja Heli Sivula, heli.sivula@solum.fi,

Ulla-Maija Höglund, ulla-maija.hoglund@pirha.fi

6.5. Terveyden- ja sairaanhoito

Yksikössä on sairaanhoitaja, joka kantaa päävastuuta lasten terveysasioista. Oma sairaanhoitaja arvioi, tutkii ja hoitaa ensivaiheessa, jonka jälkeen tarvittaessa lapsi ohjataan hyvinvointialueen terveydenhuollon piiriin. Perheryhmäkodin yhteistyölääkäriasema on Tammelakeskuksen terveysasema. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativassa tilanteessa henkilökunta ottaa yhteyttä terveysasemaan, päivystykseen tai hätäkeskukseen.

Perheryhmäkodin lapset ovat oikeutettuja julkisen terveydenhuollon palveluihin. Peruskoululaisille kuuluu myös kouluterveydenhuolto ja ammatti- ja TUVA-opiskelijoille opiskelijaterveydenhuolto. Aikuisten perusopetuksen oppilaille kuuluu terveystarkastus. Lapsille varataan tarvittaessa aika hammastarkastukseen ja kiireelliseen hammashoittoon. Mahdolliset tarvittavat rokotteet järjestyvät hyvinvointialueen kautta. Kiireellistä sairaanhoitoa

vaativassa tilanteessa otetaan yhteyttä terveysasemaan, päivystykseen (ACUTA) tai hätäkeskukseen.

Äkillisessä kuolemantapauksessa ilmoitetaan hätäkeskukseen ja muille lapsille ja henkilökunnalle järjestetään tarvittaessa kriisiapua työterveyden ja SPR:n kautta. Asiasta keskustellaan ja lapset saavat tukea tilanteessa päivittäin myös ohjaajilta.

Perheryhmäkodissa huolehditaan lasten pitkäaikaissairauksien hoidosta, terveyden edistämisestä ja seurannasta terveydenhuollon palveluiden hoitavan tahon yksilöllisten ohjeiden mukaisesti. Yksikön oma sairaanhoitaja vastaa käytännön toteuttamisesta yhteistyössä muun henkilökunnan kanssa.

6.6. Suun terveys

Hammaslääkäripalvelut hoituvat hyvinvointialueen eli julkisen terveydenhuollon kautta Tampereella. Kiireellinen hammashoito arkisin kello 15–21 sekä viikonloppuisin ja pyhäpäivinä kello 8–21 hammaslääkäripäivystyksestä, joka toimii Tampereella Tays Päivystys Acutan yhteydessä osoitteessa Ensitie 8 (aula C). Hammaslääkäripäivystykseen hakeudutaan soittamalla numeroon 03 384 5335.

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 lääkehoidon vastuuhenkilöt ovat yksiköiden henkilöstön tiedossa.

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

Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelmassa on oma osionsa ja toimintaohjeet myös suun terveydelle, myös yksiköstä löytyy erilliset ohjeet suun terveydenhuollolle.

Perheryhmäkodin johtaja vastaa yhdessä sairaanhoitajan kanssa lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta, päivittämisestä ja soveltamisesta käytäntöön. Lääkehoidosta vastaa yksikön johtaja, ja sen toteutumista sekä lääkehoitosuunnitelman päivittämistä hoitaa ja seuraa sairaanhoitaja. Heidän tehtäviinsä kuuluu varmistaa, että lääkehoidon riskit tunnistetaan ja että henkilökunta on tietoinen näistä riskeistä päivittäisissä toimissaan. Yksikön rajatusta lääkevarastosta vastaa sairaanhoitaja Heli Sivula. Rajattu lääkevarasto sisältää jodin sekä lääkehiilen.

Yksikön vastuulääkäri Mika Mulari hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitoa voi toteuttaa vain, jos siihen on saanut koulutuksen, perehdytyksen ja osaaminen on varmistettu. Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva työntekijä kantaa vastuun omasta toiminnastaan (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 18 §, Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 5 §). **Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty ja hyväksytty: 5.3.2026**

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Heli Sivula sekä yksikön johtaja Aila Laine.

6.8. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on

henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat lapsen edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Monialaista yhteistyötä tehdään lapsen tarpeiden mukaisesti. Omaohjaajat tekevät tiivistä yhteistyötä mm. lapsen edustajan, perusopetuksen ja toisen asteen koululaitosten kanssa.

7. Muistutusten ja kanteluiden käsittely

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

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös lapsen 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, siirytään kantelumenettelyyn. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja ne hyväksyy 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 lapsen oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoa, miten sinä lapsena voit toimia omassa asiassasi. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä.

Sosiaaliasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asemasta ja oikeuksista annetun lain ja varhaiskasvatustlain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa lapsia tai lapsen laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä

8. Henkilöstö

8.1. Henkilöstön määrä ja rakenne

Päivittäisen työn hyvällä organisoinnilla varmistetaan, että työntekijöillä on riittävästi aikaa asiakastyöhön. Työvuoromuutoksia tehdään tilanteen mukaan ja sijaisia palkataan tarpeen vaatiessa, jotta henkilöstövoimavarat olisivat riittävät päivittäin.

Johtaja vastaa ja tarkastelee yhteistyössä koko henkilökunnan kanssa työn sujuvuutta ja organisointia. Vastuita jaetaan ja tehtäviä delegoidaan tarvittaessa ja tilanteen mukaan. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa ja niissä myös arvioidaan työn sujuvuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Perheryhmäkodin sijaisten hankinnasta vastaa johtaja sekä vastaava ohjaaja. Sijaisia otetaan lähtökohtaisesti vain vakituisen henkilön poissaoloon (vuosiloma, sairauspoissaolo). Sijaisena voi toimia kelpoisten sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten lisäksi myös sosiaali- tai terveydenhuoltoalaa vielä opiskeleva henkilö. Sijaisena toimivan työntekijän rikosrekisteriote tarkistetaan ohjeiden mukaisesti. Johtaja tarkastaa opintopisteiden määrän ennen sijaisen työskentelyä. Opiskelija ei voi toimia työvuorossa yksin, hän toimii aina pätevän työntekijän parina, joka valvoo sijaisen työskentelyä muun muassa tarkastamalla kirjauksia.

Uuden työntekijän perehdytys toteutetaan työnkuvan mukaisesti henkilökohtaisen perehdytys suunnitelman avulla.

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

Perehdytys

Perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja. Uudelle työntekijälle osoitetaan perehdyttäjä ja perehdytystä seurataan lomakkeella. Yksikössä on perehdytyskansio ja sieltä löytyy kattavasti materiaalia. Työryhmä tukee perehdytystä ja opastaa toimintatapoihin päivittäin.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikössä ja omavalvonnan toteuttaminen kuuluu rakenteeseen. Omavalvonnan alaisia asioita huomioidaan mm. työyhteisökokouksissa. Lääkehoitoon perehdytyksen tekee yksikön sairaanhoitaja tietyn lomakkeen mukaan, jotta kaikki yksikön lääkehoitoon liittyvät osa-alueet tulee käytyä tarkasti läpi.

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

Työntekijät voivat esittää henkilökohtaisia koulutustoiveita johtajalle halutessaan. Lisäksi johtaja tiedottaa tulevista ja valtakunnallisista koulutuksista työntekijöille. Maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta päättää yksikön esihenkilö huomioiden koko yksikön osaamistarpeet ja budjetin. Vaadittavat lupakoulutukset järjestetään aikataulun mukaisesti. Koko työyhteisölle tai ammattiryhmittäin järjestetään myös koulutuksia tarjonnan ja tarpeen mukaan.

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.

9. Toimitilat

9.1. Toimitilat

Kiinteistö on kaksikerroksinen omakotitalo ja sijaitsee rauhallisella omakotialueella Tampereella. Kiinteistössä alakerrassa on toimistotilat 2 kpl, sekä vapaa-ajan viettotilaa. Yläkerrassa on lasten huoneet yhteensä 7 kpl, ohjaajien toimisto, keittiö sekä lasten keittiö ja autotalli mitä käytetään lasten monitoimi-/harrastetilana. Lisäksi alakerrassa on muuta vapaa-ajanviettotilaa, kodinhoituhuone, sauna, varasto, lääkehuone ja tekninen tila. Kodinhoituhuoneessa sijaitsee sähköpääkeskus ja veden pääsulku. Ulkotilat ovat aidattuja.

Takka ei ole toiminnassa. Jokaisessa huoneessa on palovaroittimet, jotka testataan kuukausittain. Keittiöt on varustettu sammutuspeitteellä. Yksikössä on kolme käsisammutinta. Kiinteistössä on kolme poistumisreittiä sekä yksi ikkuna mitä tarpeen vaatiessa voi käyttää poistumisreitinä. Palotarkastus on tehty tiloihin 13.6.2024, seuraava palotarkastus on tulossa syksyllä 2026.

Kiinteistön vikailmoitukset tehdään kiinteistön omistajalle Janne Nyblomille joka tilaa korjaukset, ja tarpeen vaatiessa projektijohtaja Jussi Savoselle joka arvioi korjaustarpeet. Turvallisuuskävelyt tehdään säännöllisesti, myös nuorten kanssa tehdään turvallisuuskävelyt. Einolassa on käytössä talon huoltokirja - taulukko, minkä mukaan seurataan kiinteistön ylläpitoa. Työntekijöitä on ohjeistettu tarkkailemaan kiinteistöä, ja ilmoittamaan välittömästi korjaustarpeet. Pienemmistä korjaustarpeista voi myös päättää palveluyksikön johtaja.

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).

Terveydenhuollon 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 diagnosoimiseen, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritetty 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.

Lääkinnällisiä laitteita yksikössä on käytössä vähäisesti, esimerkiksi laastarit, kuumemittari, verenpainemittari. Kaikki lääkinnälliset laitteet hankitaan apteekin kautta/turvalliselta jälleenmyyjältä. Lääkinnälliset laitteet tarkistetaan ja varmistetaan sopivuus yksikön käyttöön. Kaikki laitteita käyttävät perehdytetään asianmukaisesti. Lääkevastaavana toimii yksikön sairaanhoitaja Heli Sivula. Käyttöohjeet säilytetään yksikössä lääkevastaavan toimesta. Lääkevastaava hoitaa lääkinnällisten laitteiden huollon ja tarkastuksen maahantuojan ohjeiden mukaan. Jokainen yksikön ohjaaja on velvoitettu huolehtimaan lääkinnällisten laitteiden puhtaudesta. Kaikki lääkinnällisessä laitteessa ilmenevät viat ilmoitetaan lääkevastaavalle/yksikön johtajalle, joka tarkistaa laitteen kunnon ja toimii tilanteen vaatimalla tavalla. Mikäli tilanne on johtanut vaaratilanteeseen tai vaikuttanut lapsen hoitoon, yksikön lääkevastaava laatii asianmukaisen ilmoituksen Fimean nettisivuilla lääkinnällisen laitteen poikkeamasta.

Poikkeama ilmoitetaan omalla lomakkeella osoitteessa https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen. Poikkeama käsitellään esihenkilöiden toimesta henkilöstöpalaverissa.

10. Lapsen tietojen käsittely ja kirjaaminen

10.1. Työn kirjaaminen ja tietojen käsittely

Työtä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Kirjaamisvelvollisuus koskee lapsen hoitoon/kasvatukseen/ohjaukseen osallistuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista ja avustavaa henkilöstöä. Käytössä on kannettavat tietokoneet. Jokainen työntekijä kirjaa asiakastietojärjestelmään vain omilla tunnuksillaan.

Asiakirjoissa käytettävä kieli on selkeää ja ymmärrettävää hyvää suomen kieltä. Asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus, oikeusturva sekä myös kirjaamisen kehittäminen. Jokaisesta lapsesta tehdään vähintään yksi kirjaus työvuoroa kohden. Työvuorossa oleva henkilökunta kirjaa työvuoronsa aikana huomionsa lapsesta asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisessa pyritään lapsen vointia ja toimintakykyä kuvailevaan kirjaamiseen huomioiden lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman 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. Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty tietojärjestelmien käyttöön, jokainen työntekijä on käynyt Kanta-koulutukset ja kirjauksia seuraa myös palveluyksikön johtaja. Lapsilla on yksikössä kansiot, jossa heille tärkeitä tietoja säilytetään. Kansiot säilytetään henkilökunnan lukitus-tilassa kaapissa.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on varmistaa, että tietokoneet eivät jää auki ilman valvontaa, eikä mitään asiakastietoja sisältävää materiaalia ole asiaankuulumattomien nähtävillä.

Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hankinnasta, poistamisesta ja uusimisesta vastaa yksikön esihenkilö. Aila Laine on asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava yksikön johtaja.

10.2. Tietosuoja ja tietoturva

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

Yksikössä käytetään vain sellaisia teknologisia laitteita, mitkä ovat tarpeellisia, turvallisia ja soveltuvia perheryhmäkotiin. Teknologian käyttöön opastetaan perehdyttämällä henkilöstöä asianmukaisesti, yksikössä on käytössä esimerkiksi turvanapit, mitä painaessa lähtee hälytys Securitas Oy:lle. Turvanappien teknisestä toiminnasta vastaa Securitas Oy. Yksikössä ei ole käytössä turvakameroita. Einolassa on tapana ladata puhelinten ja kannettavien tietokoneiden akkuja aina yövuoroissa, näin voidaan varmentaa että akut riittävät vaikka huoltoviivettä olisi esimerkiksi sähkökatkon sattuessa.

Palveluyksikön johtaja seuraa että jokainen työntekijä käy tietoturvaan liittyvät koulutukset ajantasaisesti ja noudattaa tietoturvaa ohjeiden ja asetusten mukaisesti. Tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitukset ohjeen mukaisesti. Organisaatiossa noudatetaan tietoturvapoikkeamien ja tietosuojaloukkausten käsittelyohjetta poikkeamien tunnistamiseen, ilmoittamiseen ja käsittelyyn. Mahdolliset vakavat poikkeamat ilmoitetaan aina yrityksen sisäisen ohjeen mukaisesti palvelujohtoon, liiketoimintajohtajalle, toimitusjohtajalle viipymättä. Vakavat poikkeamat ilmoitetaan aina tilaajalle ja valvovalle viranomaiselle.

Käsitlemme henkilötietoja hankintasopimuksen salassapito- ja tietosuojaliitteiden, sekä voimassa olevan lainsäädännön mukaan. Pidämme tietyn rekisterinpitäjän lukuun käsitellyt henkilötiedot erillään muista ja palvelusopimuksen päättyessä palautamme kaikki tilaajan puolesta käsittelemämme henkilötiedot tilaajalle. Ilmoitamme 72h sisällä havaitsemistamme, luottamukselliseen tietoon kohdistuvista tietoturvapoikkeamista tilaajalle. Emme käytä ostopalveluita tai alihankintaa henkilötietojen käsittelyyn. Tietyt tahot, joilla on pääsy materiaaliin/järjestelmiin joissa tietoja käsitellään (esim. Kirjanpito, IT-tuki), ovat sitoutuneet tietosuojakäytänteisiimme.

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

Tietoturvasuunnitelman laatija Saara Paukku, suunnitelma päivitetty 30.1.2026

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

Organisaatio huolehtii asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta seurata ja ilmoittaa tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten poikkeamista sekä tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä. Mahdolliset poikkeamat ja häiriöt havaitaan järjestelmien valvonnan, lokiseurannan sekä henkilöstön ilmoitusten avulla.

Havaitusta merkittävästä poikkeamasta tai tietoturvahäiriöstä tehdään viipymättä ilmoitus toimivaltaiselle viranomaiselle, kuten Lupa- ja valvontavirastoon. Häiriötilanteen aikana organisaatio toteuttaa tarpeelliset omavalvonnalliset toimenpiteet haittojen rajaamiseksi ja asiakas- ja potilastietojen turvallisen käsittelyn varmistamiseksi, esimerkiksi rajaamalla järjestelmän käyttöä, ottamalla käyttöön varamenettelyjä sekä ohjeistamalla henkilöstöä. Häiriötilannetta seurataan koko sen keston ajan ja tapahtumat dokumentoidaan. Häiriön päätyttyä tilanne arvioidaan, tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja kehitetään toimintatapoja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi. Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa.

Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu. Tietojärjestelmiin liittyvissä ongelmissa voi ottaa yhteyttä:

Alho-it 0447334900, tai asiakasjärjestelmään liittyvässä ongelmassa Nappula-tukeen: 0103278000.

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että rekisterinpitäjän oikeudet ja vastuut toteutuvat palveluyksikön toiminnassa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisterinpitäjän rooli ja vastuut on määritelty selkeästi, ja henkilöstö on tietoinen omista velvollisuuksistaan henkilötietojen käsittelyssä. EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) ja tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettuna rekisterinpitäjänä toimii tilaaja.

Yksikön tietoturvasuunnitelma on laadittu yksikön johtajan toimesta yhteistyössä Solumin tietosuojavastaavan Saara Paukun kanssa 20.9.2024 ja päivitetty 30.1.2026. Yksikön johtaja sekä kukin työntekijä omalla toiminnallaan vastaavat tietoturvan toteutumisesta yksikössä.

11. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi

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

Yksikön viimeisimmät tarkastukset:

Palo- ja pelastusviranomainen 13.6.2024

Pirkanmaan hyvinvointialue, Elinvoimakeskus sekä lupa- ja valvontavirasto 21.1.2025

Terveystieteiden tutkimuskeskuksen tarkastus 23.1.2025

Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosaston tarkastus 27.1.2026

Pirkanmaan hyvinvointialue ja Elinvoimakeskus 19.5.2026

Allekirjoitus

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aila Laine".

Aila Laine Palveluyksikön johtaja