

Humana

Kissanmintun  
omavalvontasuunnitelma

## 1 Sisältö

1	Sisältö.....	2
1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	5
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	7
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	7
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	7
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	7
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	9
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet .....	9
3.2	Kissanmintun toimintaa ohjaavat arvot .....	10
4	Omavalvonnan toimeenpano .....	12
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen .....	12
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat .....	12
4.3	Riskienhallinnan työnjako.....	14
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista .....	14
4.5	Riskien tunnistaminen.....	15
4.6	Ilmoitusvelvollisuus .....	16
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	16
4.8	Korjaavat toimenpiteet .....	17
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	18
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma 18	
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	18
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	20
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen .....	21
5.5	Asiakkaan oikeusturva .....	22
5.6	Omaohjaaja.....	24
6	Palvelun sisällön omavalvonta .....	25
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	25
6.2	Koulunkäynti .....	26
6.3	Ravitsemus .....	26
6.4	Hygieniäkäytännöt .....	26
6.5	Siivouskäytännöt ja pyykkihuolto .....	26
6.6	Infektioiden torjunta.....	27
6.7	Kestävä kehitys .....	27

6.8	Terveyden- ja sairaanhoito .....	27
6.9	Suun terveydenhoito .....	28
6.10	.....Lääkehoito	28
6.11	..... Monialainen yhteistyö	30
7	Asiakasturvallisuus.....	31
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	31
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta .....	31
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	32
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	32
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	33
7.6	Toimitilat .....	34
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	35
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....	35
7.9	Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteissa toimiminen.....	35
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	37
8.1	Asiakastietojen käsittely.....	37
8.2	Asiakastyön kirjaaminen .....	37
8.3	Tietosuoja .....	38
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	40
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	40
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit .....	40



# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Matiimi oy

Y-tunnus: 0706096-2

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Lempäälän kunta/Pirkanmaan kuntayhtymä/Pirkanmaan sote-alue

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Lastenkoti Kissanminttu

Katuosoite: Kellotie 3 b

Postinumero: 37560 Postitoimipaikka: Lempäälä

Sijaintikunta: Lempäälä

PL 36, 37501 Lempäälä

Käyntiosoite: Manttaalitie 15

37500 Lempäälä

puh. 03 565 51000

(vaihte 8.00-16.00)

[kunta@lempaala.fi](mailto:kunta@lempaala.fi)

Palvelumuoto: Lastensuojelun sijaishuolto

Esihenkilö: Eetu Huovila / Tomi Otsala

Puhelin: 0401851240 / 0400 982023

Sähköposti: [eetu.huovila@humana.fi](mailto:eetu.huovila@humana.fi)  
[tomi.otsala@humana.fi](mailto:tomi.otsala@humana.fi)

Henkilöstömäärä: 7

## **Ilmoituksenvarainen toiminta**

Ilmoituksen ajankohta: 18.6.2003

Palveluala, joka on rekisteröity: Yksityiset sosiaalipalvelut

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

18.6.2003

01.10.2007

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympäri vuorokautinen lastensuojelun sijaishuolto  
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

**Alihankintana ostetut palvelut**

Työnohjaus, perheterapeutti Ossi Väkevä

Myös uuden käytännön mukaisesti lääkehoitosuunnitelman sekä lääkehoitolupien hyväksyminen ja allekirjoitus ostetaan toisinaan ostopalveluna, Terveytesi Palvelut Oy:n kautta.

Myös kiinteistöhuolto hoidetaan ostopalveluna Kotikatu oy:ltä

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Kissanmintun omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko hoito- ja kasvatushenkilöstö; Minna Joki, Emmi Mäkelä, Tero Kuosa, Joonatan Pyyluoma, Susanne Kuusimäki sekä Noora Seppänen sekä Kissanmintussa asustavat lapset ja nuoret. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta vastaa Kissanmintun yksikönjohtaja Eetu Huovila. Lisäksi omavalvonnassa ja sen suunnitelmassa huomioidaan asiakkaiden läheisiltä sekä tilaaja-asiakkailta saatu palaute, poikkeamat ja muutostoiveet.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tullaan jatkossa ottamaan tammikuusta 2024 lähtien osaksi Kissanmintun tiimipalavereita ja sen oikeellisuutta tullaan päivittämään jatkossa tiimipäivien yhteydessä, sekä tarpeen mukaan viikkopalavereissa. Omavalvontaa kartoitetaan siis vähintään kerran kuukaudessa. Lisäksi omavalvontaa tehdään päivittäisessä työssä, siitä ja sen toteutumisen valvonnasta on vastuussa koko henkilökunta sekä erityisesti yksikönjohtaja.

Tarkemman päivittämisen omavalvontasuunnitelma tulee jatkossa kokemaan 4 kertaa vuodessa. (tammi-, huhti-, elo-, sekä lokakuussa)

Kaikki päivitykset tehdään yhdessä koko henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman päivityksessä otetaan huomioon Kissanmintussa kuukausittain kerättyä palautetta Roidu-palauttejärjestelmällä. Palautetta kerätään kyseisellä järjestelmällä sijoitetuilta lapsilta, heidän vanhemmiltaan ja tilaaja-asiakkailta (vastuusosiaalityöntekijät). Saadun palautteen mukaan kehitetään Kissanmintun omavalvontaa ja laatua.

Päivityksessä käydään läpi kirjattuja asiakastyön poikkeamia, joiden pohjalta mietitään yhdessä tarpeita toiminnan muuttamiselle ja omavalvontasuunnitelman oikeellisuudelle.

Omavalvontasuunnitelmasta laaditaan sellainen, että se on lapsien ja heidän läheistensä ymmärrettävissä ja saavutettavissa. Omavalvonnasta seurannan toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja Huovila.

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on kaikille julkinen. Paperiversiona omavalvontasuunnitelma löytyy Kissanmintun ala-aulasta. Omavalvontasuunnitelma lähetetään luettavaksi sijoittavien

hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijöille sekä aina taloon muuttaessa nuoren huoltajille.  
Omavalvontasuunnitelma löytyy Kissanmintun verkkosivuilta julkisena.



## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### 3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Lastenkoti Kissanminttu on 7-paikkainen hyvin kodinomainen lastensuojelun perustason sijaishuoltoyksikkö Lempäälässä, Kuljussa, noin 10 minuutin ajomatkan päässä Tampereen keskustasta. Kissanminttu sijaitsee rauhallisella omakotialueella hyvien kulkuyhteyksien varrella, koulujen ja harrastusten lähellä. Kissanminttu on ensisijaisesti tarkoitettu sosiaalisesti ja/tai psyykkisesti oirehtiville 7–17-vuotiaille lapsille ja nuorille. Nuoret voivat asua Kissanmintussa täysi-ikäisyyteen asti ja erillisellä sopimuksella jopa pidempäänkin. Lastenkodissa painotetaan nuorten kohtaamista ja tukemista oman arjen hallintaan, koulunkäynnin tärkeyttä ja rajat asettavaa aikuisuutta. Lasten kasvatustyöstä vastaavat sosiaali- ja terveysalan koulutuksen suorittaneet lastensuojelun ammattilaiset, jotka työskentelevät yhdessä vanhempien ja läheisen, viranomaisten ja muiden lasten asioita hoitavien tahojen kanssa. Kissanmintussa painotamme perhetyön tärkeyttä. On tärkeää luoda hyvä suhde lasten vanhempiin ja muihin lapselle tärkeisiin ihmisiin, koska vanhempien asenteet lastensuojelusta heijastuvat myös lapsiin. Kun vanhempi kokee tullessa kuulluksi ja luottaa yksikön henkilökuntaan on myös lapsen helpompi asettua yksikön raameihin.

Kissanmintun toimintaa ohjaa erityisesti seuraavat lait:

- Lastensuojelulaki 417/2007
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011.
- Hallintolaki 434/2003
- Perustuslaki 731/1999

Kissanminttu on kodintapainen sijaishuoltoyksikkö, jonka keskeiset elementit ovat ratkaisukeskeisyys, hyvän huomaaminen, arjenhallinta sekä vahva omaohjaajuus. Nämä tavoitteet saavutetaan toteuttamalla Kissanmintun perustehtävää, joka on tukea, ohjata, kasvattaa ja hoivata lapsia yksilöinä niin, että he oppivat selviytymään arkielämässä ja yhteisön jäsenenä. Perustehtävä perustuu edellä mainittuihin lakeihin ja arvoihin, jotka Kissanmintun henkilökunta on yhdessä laatinut, ja niihin koko henkilökunta on sitoutunut. Laki- ja arvoasioita käydään henkilökunnan kanssa säännöllisesti läpi.

Kissanmintussa kasvatamme, ohjaamme ja hoivaamme lapsia/nuoria niin, että he oppivat toimimaan arkielämässä. Avoimen vuorovaikutuksen ja selkeiden rakenteiden avulla luomme Kissanminttuun tasapainoisen ja turvallisen arjen. Vahvan omaohjaajuuden ja luottamuksen rakentamisen kautta tuemme suunnitelmallisesti lapsen yksilöllistä kehitystä. Kissanmintussa meille on tärkeää osallistaa nuoret mukaan oman elämänsä ammattilaisiksi ja jäseniksi, ottamalla heidät mukaan päätöksen tekoon ja arjen suunnitteluun.



### 3.2 Kissanmintun toimintaa ohjaavat arvot

#### **Sitoutuminen** – Minunkin tekemä

Sitoutumisella tarkoitetaan työntekijän positiivista asennetta omaa organisaatiotansa, työyhteisöä, sen toimintatapoja ja arvoja kohtaan. Siinä korostuu tahto ja halu olla mukana. Sitoutuminen on hyvän asiakaslähtöisen työn ja asiakkaiden tarpeiden tukemisen perusta.

#### **Vastuullisuus** – Erilaisuus on hyvinvointia

Sosiaali- ja hoivapalveluissa mennään lähelle yksilön ja perheen elämää, jopa osaksi heidän arkeaan. Meillä palvelun- ja tuenantajilla on erittäin iso vastuu, vastuu kunnioittaa yksilöä, vastuu kuunnella autettavaa sekä vastuu auttaa.

#### **Kohtaaminen ja ilo** – Huomaa hyvä tänään

Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalveluiden ydinosaamista. Hyvään kohtaamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä huomioiden ihmisen yksilöllinen elämäntilanne. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtaamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista.

Arvomme korostavat palvelun "ihmiseltä ihmiselle" näkökulmaa, näin jokaisella työntekijällä on iso vastuu asiakastilanteissa ja kohtaamisissa.

**Kissanmintun toimintaa ohjaavat arvot** ovat yhdessä työyhteisön kanssa tiimipäivänä päätetty, ja ne ohjaavat kaikkea toimintaamme Kissanmintussa. Näihin arvoihin on jokainen työntekijä luvannut työnsä pohjata.

- **Kohtaaminen** - meille Kissanmintussa on lasten ja heidän läheistensä kohtaaminen ensiarvoisen tärkeää. Kohtaamme jokaisen lapsen ja läheisen ilolla, avoimena kuulemaan mitä hänellä on sanottavaa omasta elämästään. On tärkeää, että lapsin ja heidän läheisensä kokevat tulevansa kuulluksi.

- **Välittäminen** - välitämme Kissanmintussa aidosti jokaisen lapsen hyvinvoinnista sekä suhteista heille tärkeisiin ihmisiin. Kysymme ja kuulemme lasten tunteet ja ajatukset.

- **Tasa-arvoisen kohtelu** - kohtelemme jokaista nuorta tasa-arvoisesti ja näemme nuorena hyvän. Suhtaudumme jokaiseen tilanteeseen ja haasteeseen ratkaisukeskeisesti.

- **Yksilöllinen huomioiminen** - huomioimme arjessa jokaisen nuoren omia ajatuksia, tavoitteita sekä mielenkiinnon kohteita. Meillä lapset saavat ilmaista ajatuksiaan vapaasti ja toteuttaa itseään siinä määrin, kun se on heidän kasvunsa ja kehityksensä turvaamisen kannalta mahdollista.

- **"rajat ja rakkaus"** - Näytämme välittämistä lapsikohtaisella rajaamisella kasvun ja kehityksen tukemiseksi. Olemme turvallisina ja vakaina aikuisina ottamassa vastaan lapsuuden kipuiluja ja luomme turvallisia välittäviä rajoja lasten arkeen.

- **Osallistaminen ja vastuuttaminen** - pidämme huolen siitä, että lapsen ovat mukana arjessa oman elämänsä suunnittelussa, sekä ymmärtävät oman toimintansa vaikuttavuuden elämänsä kulkuun. Olemme mukana tukemassa ja sopivissa määrin vastuuttamassa kantamaan vastuuta omasta elämästään.

## 4 Omavalvonnan toimeenpano

### 4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteuttaminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Omavalvontaa tehdä säännöllisesti, sitä arvioidaan viikottain viikkopalaverissa vuorossa olevien työntekijöiden kesken sekä kuukausittain järjestettävässä koko henkilöstön tiimipalaverissa.

Kissanmintussa on käytössä poikkeamajärjestelmä Gurufield, johon kirjataan kaikki niin asiakastyötä kuin työympäristöäkin koskevat riskitilanteet, kehitysehdotukset sekä muut huomiot. Gurufieldiin voi työntekijä tehdä kirjaukset myös tarvittaessa nimettömänä.

### 4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä käytävä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa.

Haittojen ja vaarojen arviointia ja aktiivisia työsuojelutoimenpiteitä toteutetaan jatkuvasti yhteistyössä esimiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja työntekijöiden välillä. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamiaan tekijöitä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai näiden lähiverkoston tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä.

Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa.

Haittatapahtumat, mahdolliset työtapaturmat sekä läheltä-piti tilanteet dokumentoidaan. Kissanmintussa käytännön mukaisesti poikkeamien hallinta ohjelma Gurufieldiin. Lääkepoikkeamat kirjataan lisäksi asiakasraportointijärjestelmä Domacareen. Kaikki poikkeamat tulevat yksikönjohtajalle käsiteltäväksi, joista hän tekee kuukausittain yhteenvedon, joka käydään yhteisesti työntekijöiden kanssa läpi kuukausittaisissa tiimipalavereissa. Poikkeamasta riippuen tilanteet käydään läpi myös työntekijä - esihenkilö tasolla jo heti kun mahdollista.

Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon.

Gurufield- poikkeamien tullessa pohditaan työryhmässä tulisiko Kissanmintun toimintatapoja muuttaa, jotta vastaavilta tapahtumilta säästyttäisiin jatkossa. Mikäli toimenpiteisiin ryhdytään, tehdään muutokset myös omavalvontasuunnitelmaan.

Kissanmintussa yleisimpinä poikkeamina esiintyy lääkehoitoon liittyvät poikkeamat, jonka jälkeen tilanteet käydään työyhteisössä läpi ja pohditaan, tarvitaanko asiaan lisää koulutusta vai riittääkö esimerkiksi toimintatapojen ja ohjeistusten kertaus. Lääkehoidon poikkeamista ja niiden käsittelystä on vastuussa vastaava sairaanhoitaja Joonatan Pyyluoma. Poikkeamien perusteella pohditaan myös, tuleeko lääkehoitosuunnitelmaan tehdä muutoksia.

Kissanmintussa voi toisinaan olla suurimpina riskitekijöinä ovat haastavat asiakastilanteet, psyykinen ja toisinaan myös fyysinen väkivalta. Tähän liittyvät tilanteet käydään aina akuutisti huolella läpi yksikönjohtajan ja turvallisuusvastaavan toimesta ja mietitään yhdessä, kuinka näissä tilanteissa on toimittu ja kuinka jatkossa tulisi toimia. Kissanmintussa on koko henkilöstö koulutettu MAPA-koulutuksilla, joten tämänkaltaisiin riskitekijöihin on pyritty hakemaan ennaltaehkäisevää ratkaisua mm. kouluttautumisen kautta. Kaikki niin henkiseen kuin fyysiseenkin väkivaltaan liittyvät tilanteet otetaan vakavasti ja käydään läpi niin nuorten kuin aikuisten kanssa. Toisinaan mietitään tilanteita yhdessä muiden hoitavien tahojen kanssa, kuin myös läheisten sekä nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Työnantaja ja asianomainen työntekijä laativat työtapaturmista vakuutusyhtiöön tapaturmailmoituksen. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä-piti tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta lähiesimiehen johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti. Läheltä-piti tilanteet sekä sattuneet tapaturmat käsitellään keskitetysti myös yhtiön työsuojelutoimikunnassa.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan niille varattuun järjestelmään Gurufieldiin. Tilanteet käydään aina läpi niin nuoren kuin työntekijän kanssa huolellisesti sekä laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi tiimipalaverissa pidetyissä Turva-varteissa.

Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi Kissanmintussa järjestetään työnohjausta koko työyhteisölle. Työntekijälle järjestetään myös tarvittaessa yksilötyönohjausta. Työterveyden kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä henkilöstön hyvinvoinnin tukemiseksi ja asiakastyön laadun varmistamiseksi. Henkilöstölle on myös mahdollisuus järjestää työterveyden kautta psykologin vastaanottoa.

### 4.3 Riskienhallinnan työnjako

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Yksikönjohtajalla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin jokapäiväisessä työssään ja ovat velvollisia raportoimaan huomioistaan yksikönjohtajalle välittömästi. Työntekijät osallistuvat myös omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnassa luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Kissanmintun turvallisuusvastaavana toimii yksikönjohtaja Eetu Huovila.

Nuorten kanssa harjoitellaan turvataitoja mm. nuorten palaverien yhteydessä sekä arjessa keskustelemalla. Yksiköstä pelastautumisharjoituksia tehdään nuorten kanssa vuosittain.

### 4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Tunnistetaan riskit yksikössä, otetaan puheeksi yhdessä työryhmässä sekä yksikönjohtajan kanssa.
2. Tehdään riskistä Gurufield- poikkeama.
3. Gurufield poikkeamat suunnataan yksikönjohtajalle käsiteltäväksi, joka käsittelee poikkeamat ja pohtii omalta osaltaan ratkaisuja tilanteeseen tai ottaa yhteyttä tarvittaviin tahoihin.
4. Kaikki poikkeamat käsitellään kerran kuussa työyhteisön kesken tiimipalaverissa. Koko työryhmän kesken mietitään riskien syyt, aiheuttajat sekä toimenpiteet tilanteiden ehkäisemiseksi jatkossa. Reflektoidaan omaa toimintaa ja mietitään muutostarpeita.
5. Kirjataan tarvittavat muutokset omavalvontasuunnitelmaan tiimipalaverin yhteydessä.
6. Omavalvontaan liittyvät poikkeamat, niiden käsittely ja korjaavat toimenpiteet esitellään omavalvontasuunnitelmassa julkisesti

#### 4.5 Riskien tunnistaminen

Kissanmintussa käydään vuosittain läpi riskien kartoitus- lomakkeet, joiden perusteella mietitään mitä toimenpiteitä tulisi tehdä riskien ja tapaturmien minimoimiseksi sekä ennaltaehkäisemiseksi. Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Kissanmintussa on työympäristön riskientunnistamista varten käytössä kolme kertaa vuodessa pidetyt turvallisuuskävelyt, johon osallistuu koko työyhteisö. Kissanmintun ympäristö käydään läpi kiertäen ja käydään läpi turvalliseen työympäristöön liittyvät huomiot ja seikat ja näiden tunnistamisen jälkeen tehdään tarvittavat korjaukset välittömästi kiinteistöhuollon toimesta.

Kissanmintussa riskejä voivat olla esimerkiksi:

- Henkisen tai fyysisen koskemattomuuden loukkaaminen lasten osalta itseensä, toisiinsa tai aikuisiin kohdistettuna psyykkisen oirehinnan vuoksi
- Nuoren karkaaminen tai itsetuhoisuus
  - EHKÄISTÄÄN:
    - Avoin ja arvostava keskusteluilmapiiri, puhutaan huolista ja vaikeuksista
    - Riskikäyttäytymisen tunnistamisen taito, johon koulutetaan henkilöstöä
    - Koulutukset psyykkisten sairauksien hoitamisesta, ennaltaehkäisystä ja arvioimisesta henkilökunnalle (mm. käynnissä 4/2024 dialektinen käyttäytymisterapiakoulutus ja osalla neuropsykiatrinen valmentaja -koulutus)
    - Psykiatristen hoitokontaktien varmistaminen ja hoitoon pääsyn puolesta puhuminen
    - Syntyneiden tilanteiden kriittinen arviointi ja korjaustoimenpiteiden välitön aloittaminen käytännössä
- Luvattomien esineiden ja aineiden kuljettaminen lasten toimesta yksikköön (ja niiden käyttö itseään tai muita vaarantaen)
  - EHKÄISTÄÄN:
    - Käydään lasten kanssa läpi, millaiset tavarat ja aineet ovat lakien ja turvallisuuden kannalta sellaisia, joita ei tuoda yksikköön
    - Lääkkeiden säilyttäminen ja käsittely lääkehoitosuunnitelman mukaan
    - Tarvittaessa varmistetaan turvallisuutta rajoitustoimenpiteillä, mikäli tilanne vaatii
- Tietosuojan tai yksityisyyden vaarantuminen (muut asiakkaat kuulevat tai näkevät toisten asiakkaiden asioita)
  - EHKÄISTÄÄN:
    - Jokainen henkilökunnasta on käynyt tietoturvakoulutuksen
    - Pidetään huoli, ettei yksityiset asiat kuulu tai näy esimerkiksi raportointitilanteista asiaan kuulumattomille asiakkaille.
    - Käydään asiakkaiden henkilökohtaiset keskustelut, puhelut ja muu yksityinen kontaktointi tiloissa, jotka mahdollistavat tietosuojan ja yksityisyyden.

Riskienhallinnan tärkeänä työkaluna Kissanmintussa on otettu käyttöön Gurufield-poikkeama järjestelmä. Sen avulla kukin työntekijä voi akuutisti ilmoittaa tapahtuneesta poikkeamasta eli työhön ja sen ympäristöön liittyvästä epäkohdasta tai huomiosta. Poikkeamat käsitellään joka kuukausi työryhmän tiimipalaverissa ”turvavarteissa”, joissa pohditaan, tuleeko toimintaan ja samalla omavalvontasuunnitelmaan tulla muutoksia poikkeamien ennakoimiseksi.

#### **4.6 Ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuollossa toimivilla on laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29 § mukaisesti ilmoitusvelvollisuus kaikista arjen työssämme havaituista epäkohdista tai ilmeisistä epäkohtien uhan havaitsemisista. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammattinharjoittajina toimivien henkilöiden tulee toimia siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti ja eettisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen henkilökunnan jäsenen tulee viipymättä ilmoittaa, mikäli havaitsee tai saa tietoonsa epäkohdan, tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakastyössä.

([valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollontoteuttaminen](http://valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollontoteuttaminen)). Palvelunjärjestäjä osoittaa sille tehdyn ilmoituksen myös Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle, [minna.kuusela@pirha.fi](mailto:minna.kuusela@pirha.fi).

Henkilökunta on ilmoitusvelvollinen yksikön johtajalle tai hänen esihenkilölleen, mikäli huomaa asiakastyön epäkohtia. Kissanmintun ammattilaisten tehtävänä on arvioida asiakkaan etua ja turvallisuutta. Ilmoitusvelvollisuus toteutuu hyväksyvässä ja turvallisessa työilmapiirissä, eikä ilmoituksista seuraa työntekijälle vastatoimia tai sanktioita.

Ilmoitusvelvollisuudella turvataan asiakkaan hyvä hoito, huolenpito ja hyvinvointi.

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

Tietoon tulleet riskit, epäkohdat, poikkeukset arjessa tai hoito- ja kasvatustyössä käsitellään jokaisen ilmoituksen jälkeen Gurufield-ohjelmat antaman prosessin mukaan. Tällöin määritellään toimintatavat, arviointi, toteutus ja tulleet poikkeamat käsitellään koko henkilöstön kesken tiimipalaverissa kuukausittain.

Poikkeamat tuodaan tarpeen mukaan asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä kausikoosteeseen. Näitä päivitetään säännöllisesti ja poikkeamiin reagoidaan poikkeuksetta viikon kuluessa ilmoituksesta.



#### **4.8 Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien, läheltä-piti tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset Gurufieldissä.

Humanalla on tulevaisuudessa tavoitteena kouluttaa jokaisesta sijaishuoltoyksikössä yksi Debriefing-ohjaaja traumaattisten kokemusten korjaamisen tukemiseksi.

Kissanmintussa on myös Humanan lastensuojelupalveluihin soveltuva kattava valmiussuunnitelma, jossa on toimintaohjeistukset häiriö- ja poikkeustilanteiden varalle.

Omaevalvontasuunnitelmaan tehdyistä muutoksista tiedotetaan säännöllisesti henkilökuntaa, kun tiimi- ja viikkopalavereista tehdään muistiot. Internet-sivuille lisätään "päivitetty pvm.", jotta myös yhteistyötahot saavat tiedon päivityksistä.

## 5 Asiakkaan asema ja oikeudet

### 5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma

Kun lapsi on sijoitettu Kissanminttuun avohuollon tukitoimena tai huostaan otettuna, hänelle laaditaan yhdessä nuoren ja läheisen kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. (lastensuojelulaki 30 § 5 mom). Hoito- ja kasvatussuunnitelma konkretisoi asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvaa yksityiskohtaisesti sen, miten lapsen tarpeisiin vastataan. [Lastensuojelulaki 30 § 5 mom \(Finlex\)](#)

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen Kissanmintussa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteista. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään aina kun nuoren tilanteessa tai tavoitteissa tapahtuu muutosta, tai sen päivittäminen on muuten tarpeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan tiedoksi asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Suunnitelmaa seurataan mm. kuukausiyhteenvedon ja hoitosuunnitelma - osion mittareiden, päivittäiskirjausten, yhteenvedojen, sekä asiakkaan kuulemisen ja kokemisen kautta. Kissanmintussa on tällä hetkellä käytössä asiakaskohtaisesti sovittuja arviointimittareita Domacareassa. Arvioinnin toteutumisesta vastaavat omaohjaajat yhdessä nuoren kanssa, mutta niitä pohditaan yhdessä myös yhteisissä henkilökuntapalavereissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteita ja niihin pääsyä käydään läpi yhteisissä asiakassuunnitelmanneuvotteluissa.

### 5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Kissanmintun arkea ohjaavat yhteiset toimintatavat, mutta jokaisen nuoren kohdalla noudatetaan omia yhdessä nuoren kanssa sovittuja aikatauluja ja suunnitelmia sekä tavoitteita. Kissanmintun nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa arjessa tapahtuviin itseään koskeviin asioihin mm. tekemällä omaa arkeaan jäsentävät viikkosuunnitelmat. Näin lapset saavat vaikuttaa oman arkensa suunnitteluun. Kaiken työskentelyn lähtökohtana on lapsen kuuleminen ja yksilöllisyyden kunnioittaminen.

Lastensuojelulain mukaisissa rajoitustoimenpiteitä tehtäessä on hyvin oleellista kunnioittaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja kertoa hänelle hänen oikeutensa ikä- ja kehitystason mukaisesti. Kissanmintun henkilökunta kiinnittää näihin ensisijaista huomiota maaliskuussa 2024 alkaen. Huhtikuun 2024 käydään rajoitustoimenpiteiden käytännöt ja ohjeistukset läpi, henkilökuntaa

ohjataan lukemaan rajoitustoimenpiteitä koskeva lainsäädäntö ja vuodelle 2024 toteutetaan rajoitustoimenpiteitä koskeva koulutus henkilökunnalle. Ennen rajoitustoimenpidettä varmistetaan toimenpiteen lainmukaisuudesta, eettisyydestä ja se tehdään kunnioittavasti lapsen ikä- ja kehitystasoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpidettä ja lapsen hyvinvointia arvioidaan koko rajoitustoimenpiteen toteutuksen ajan. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina lapsikohtainen arviointi yhdessä lapsen kanssa.

Nuoria kuullaan arjessa päivittäin ja tämän lisäksi Kissanmintussa järjestetään nuorten palaveri joka keskiviikko, jossa käydään läpi henkilökunnan palaverissa sovitut nuoria koskeneet asiat ja asiat, jotka nuoria mietityttää ja mihin he haluaisivat muutosta. Palaverihin osallistuu jokainen talossa paikalla oleva nuori ja vuorossa olevat ohjaajat. Nuorilla on myös mahdollisuus vaikuttaa talon yhteiseen toimintaan ja aktiviteetteihin, sekä toiveita kysellään nuorilta palavereissa.

Päivittäisraportoinnissa käytetään osallistavaa kirjaamista, jossa nuori saa itse osallistua päivän tapahtumien kirjaamiseen omiin asiakastietoihinsa. Sosiaalityöntekijöille lähetettävissä kuukausikoosteissa on olemassa erillinen osio nuoren omille kommenteille, jotta nuoren ääni tulee aina esille koosteita laatiessa. Koosteet tehdään siis osittain yhdessä nuoren kanssa, huomioiden asiakkaan toimintakyky sekä iänmukainen kehitystaso, mikä lisää asiakkaiden osallisuuden kokemusta. Myös toiminnan vaikuttavuuden arvioiminen tapahtuu yhdessä asiakkaan kanssa.

Nuoret osallistuvat kaikkeen itseään koskevaan päätöksentekoon ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla.

Kissanmintussa voidaan tehdä seuraavia lastensuojelulain 13.4.2007/417 (jäljempänä LSL) mukaisia rajoituspäätöksiä, mikäli lastensuojelulain mukainen sijaishuollon muoto sen mahdollistaa:

- Aineiden ja esineiden haltuunotto. Haltuunoton voi tehdä myös muu kuin yllä mainittu laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö, mutta siitä on viipymättä ilmoitettava johtajalle tai jollekin yllä mainituista henkilöistä päätöksen tekemistä varten. LSL 65 §
- Henkilötarkastus, LSL 66 §
- Henkilökatsastus, LSL 66 §
- Omaisuuuden tai lähetyksen tarkastaminen, LSL 67 § 3 mon. Lähetyksen luovuttamatta jättämisestä päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, jolle lähetys välittömästi toimitetaan, LSL 67 §
- Kiinnipitäminen, LSL 68 § 1 mon.
- Liikkumisvapauden rajoittaminen enintään 7 vrk, LSL 69 §

Näitä rajoitustoimenpiteitä voi tehdä yksikönjohtaja Eetu Huovilan valtuuttamana Kissanmintun vakituiseen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvat työntekijät, joiden nimet ja valtuutukset on

listattu delegointisääntöön. Lisäksi seuraavan rajoitustoimenpiteen voi tehdä sosiaalityöntekijän lisäksi yksikönjohtaja Eetu Huovila:

- Yhteydenpidon rajoittaminen. Yhteydenpidon rajoittamisesta tekee päätöksen 13 §:n 2 ja 3 momentin mukaan määräytyvä viranhaltija lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian tai lapsen kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tapauksissa ja tarvittaessa muissa kiireellisissä tilanteissa 13 §:n 1 momentissa tarkoitettu sosiaalityöntekijä. Lyhytaikaisesta, enintään 30 vuorokautta kestävästä, 62 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettua rajoittamisesta voi kuitenkin päättää myös lastensuojelulaitoksen johtaja. LSL 62 §

### **5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Kissanmintussa jokainen asiakas kohdataan yksilöllisesti. Kissanmintun arjessa toki on tietyt struktuurit, jotka käsittävät jokaista Kissanmintun nuorta, mutta kaikkine kohdalla tilanteet on sovittavissa erikseen yksilöllisesti. Kissanmintun vahvuuksia ovatkin nuorten arvostaminen, kunnioittava kohtaaminen, empatia, sekä kaikki toiminta tapahtuu lastensuojelulain antamissa rajoissa.

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta hyvää sosiaalihuoltoa ja ihmisarvoista kohtelua ilman syrjintää. Kissanmintussa nuoria kohdellaan kunnioittavasti ja asiallisesti, jokaisen yksilölliset tarpeet huomioiden, siten että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Kissanmintussa nuorten omia mielipiteitä kunnioitetaan, omaa tyyliä kannustetaan sekä tuetaan omien mieltymysten esiin tuomiseen.

Kissanmintussa on käytössä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka tarkoituksena on selkeyttää, vahvistaa ja ylläpitää yhteisiä yleisesti hyväksyttäviä ohjeistuksia, tavanomaisia kasvatuksellisia rajoja, lainsäädännöistä tulevia oikeuksia ja velvollisuuksia sekä henkilökunnalle että lapsille. Kissanmintun nuoret ovat yhdessä aikuisten kanssa koonneet hyvän kohtelun suunnitelman ja näin ollen ovat saaneet tuoda julki ajatuksiaan hyvästä kohtelusta. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain yhdessä nuorten kanssa. Hyvän kohtelun suunnitelman tarkoituksena on myös ehkäistä ja vähentää rajoitustoimenpiteiden käytön tarvetta.

Työntekijöitä kannustetaan käymään herkästi läpi sekä asiakkaiden että lähiesimiesten kanssa tilanteet, joissa asiakas kokee tulleen asiattomasti kohdelluksi. Reklamaation voi antaa suullisesti, kirjallisesti mm. asiakastytytyväisyyskyselyn tai Humana Oy nettisivuilla olevan palautelomakkeen kautta.

Mikäli reklamaatio tulee asiakkaalta tai tämän omaiselta, esimies ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta asiakkaaseen. Asiakkaalle tarjotaan aina

mahdollisuus keskustella tilanteesta toimintayksikön esihenkilön kanssa. Ensisijaisesti tilanne pyritään purkamaan auki heti seuraavalla tapaamisella työntekijöiden ja asiakkaan/omaisten/verkoston kanssa.

Asiakkaan kanssa sovitaan myös aina siitä, että tilanteesta tiedotetaan tilaajaa. Mikäli tilanne purkautuu yhteisymmärryksessä, siitä tehdään maininta asiakassuhteen kausiyhteenvetoon. Mikäli tilanne ei selkene tai jää vakava ristiriita, tilanne ilmoitetaan kirjallisena raporttina tilaajalle ja tilaajan kanssa ollaan puhelimitse yhteydessä välittömästi. Kaikki reklamaatiot käydään läpi tiimissä yhteisen oppimisen kokemuksina. Asiakkaalle kerrotaan aina hänen oikeutensa reklamoida palvelusta ja kannustetaan asiakasta olemaan yhteydessä tilaajaan sekä työntekijän esihenkilöön.

Reklamaatioiden avoin käsittely tilaajan ja oman tiimin kanssa haastaa hyvällä tavalla palvelun laadun ja kehittää sitä jatkuvasti edelleen. Reklamaatioiden vähäiseen määrään yleensä vaikuttaa asiakkaan osallistaminen kaikkiin hänen asiakkuutensa vaiheisiin aina kirjaamisesta yhteydenpitoon verkostoihin. Toimintamme on läpinäkyvää ja eettistä.

#### **5.4 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Asiakkaiden sekä heidän läheistensä ja sosiaalityöntekijöiden kanssa keskustellaan avoimesti mieltä askarruttavista asioista sekä heränneistä epäkohdista. Pyrimme heti asiakkuuden alussa luomaan avoimen ja turvallisen vuorovaikutuksen nuoriin, sekä heidän läheisiin, jotta heillä olisi kokemus siitä, että voivat avoimesti tuoda esiin näkökulmat ja mielipiteet hoidon onnistumiseksi.

Sijoituksen alussa täytetään nuoren ja läheisten kanssa tulohaastattelulomakkeet, joiden kautta päästään suhteen luomisessa alkuun. Omaohjaajat pitävät huolta, että vanhemmat kutsutaan myös myöhemmin tasaisesti yksikköön kahvittelemaan ja juttelemaan nuoren asioista tai mistä vaan muusta mieleen tulevasta. Hyvät suhteen nuoren tärkeisiin ihmisiin on nuoren kuntoutumisen kannalta tärkeää. Nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijään ollaan yhteydessä tarpeen mukaan, kuitenkin niin usein, että sosiaalityöntekijällä on tieto ajankohtaisista nuoren elämään liittyvistä asioista. Suurimmat päätökset tehdään aina yhteistyössä eri verkostojen kanssa.

Lapselta, hänen läheisiltään ja vastuusosiaalityöntekijöiltä kerätään säännöllisesti palautetta Roidu-palautejärjestelmän kautta. Tämä palaute käydään säännöllisesti läpi henkilöstöpalaverissa. Saadun palautteen mukaan kehitetään toimintaa ja kirjataan muutokset omavalvontasuunnitelmaan.

Kissanmintussa järjestetään viikoittain nuorten palaveri, johon kaikkia sijaishuoltoyksikössä olevia lapsia kannustetaan osallistumaan. Kuukauden viimeisessä nuorten palaverissa käsitellään myös tulleet palautteet ja mietitään muutoksia omavalvontasuunnitelmaan.

## 5.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

### Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Eetu Huovila, yksikönjohtaja p. 0401851240 eetu.huovila@humana.fi  
Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 7 vrk

Palvelua koskevista muistutuksista ja reklamaatioista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä ilmoitetaan viipymättä tilaaja-asiakkaille. Vakavista laatu-epäkohdista ilmoitetaan välittömästi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikköön.

### Sosiaaliasiavastaava

- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- neuvoo asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvoo muistutuksen laatimisessa
- raportoi asiakkaan aseman ja oikeuksien kehityksestä vuosittain kunnanhallitukselle
- edistää muilla tavoin sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksien toteutumista

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Verkkosivu ja luottamuksellinen sähköinen yhteydenotto sosiaaliasiamieheen:  
<https://www.pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiavastaava>

Sähköpostiosoite: [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

Postiosoite  
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Puhelin:  
040 504 5249 / Sosiaaliasiavastaava  
Ma klo 9–11  
Ti klo 9–11  
Ke klo 9–11  
To klo 9–11

### **Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira**

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. [Aluehallintoviraston sivuilta](#) löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

AVI:n yhteystiedot:  
Tampereen toimipaikka:  
Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Alueemme ylitarkastajana toimii Saija Kujansuu.  
Puh. 0295 018 555  
Puhelinvaihe: 0295 016 000

Aluehallintoviraston sähköpostiosoitteet ovat muotoa [etunimi.sukunimi@avi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@avi.fi).

Kirje tulee lähettää Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38, Tampere  
Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen [kotisivuilta](#) löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

### **5.6 Omaohjaaja**

Kissanmintussa työskentely nuorten ja läheisten parissa perustuu hyvin vahvasti kohtaamiseen ja luottamussuhteen luomiseen. Kissanmintussa jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa, joiden vastuulla on nuoren kanssa arjen suunnittelu, nuoren elämän tarkastelu, sekä yhdessä sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi suunniteltu työskentely ja tavoitteet.

Omaohjaajalla on suuri rooli myös yhteydenpidossa nuoren vanhempiin ja läheisiin ihmisiin. Kissanmintussa omaohjaajatyö on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Omaohjaajat tekevät yhdessä nuoren kanssa kerran kuussa omaohjaajatyön suunnitelman, jossa mietitään työlle yhteiset tavoitteet sekä suunnitellaan yhteistä tekemistä. Omaohjaaja-aikaa varataan Kissanmintussa työskentelyyn vähintään kolme tuntia viikossa.



## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kissanmintussa on selkeä päiväohjelma, joka luo struktuuria nuoren arkeen. Kissanmintussa pidetään huolta nuoren terveellisistä elintavoista, säännölliseneen ja terveelliseneen ruokailuineen, koulunkäynnistä sekä korostetaan liikunnan ja harrastusten merkitystä arjessa. Kissanmintussa kannustetaan sosiaalisten suhteiden luomisessa ja ylläpitämisessä, kaverit ovat Kissanminttuun tervetulleita.

Perusarjen lisäksi jokaisella nuorella on kerran viikossa ”puuhapäivä”, jolloin hän hoitaa ikätasoisesti arjen askareita yhdessä ohjaajien kanssa. Nuoret oppivat huolehtimaan tavallisista kotitöistä kuten ruuanlaitosta, kaupassa käynnistä, pyykinpesusta sekä siivoamisesta, sillä heidät otetaan mukaan näihin töihin. Nuoren vastuu näiden töiden tekemisessä riippuu hänen iästään ja toimintakyvystään. Rahankäyttöä nuori oppii hänelle maksettavan kuukausi- tai viikkorahan avulla. Kissanmintussa on nuorella mahdollista myös tehdä erilaisia pikku askareita, joista maksetaan ahkeruusrahaa.

Nuorten suhteita läheisiin ihmisiin tuetaan asiakassuunnitelman mukaisesti. Mikäli niin sovittu Kissanmintusta käydään sovitus kotiharjoittelujaksoilla läheisten luona. Kotiharjoitteluihin nuori kulkee pääsääntöisesti itsenäisesti julkista liikennettä käyttäen, läheisten tai Kissanmintun kyyditsemänä. Kotiharjoittelun yhteydessä soitetaan Kissanmintusta kuulumispuhelut, jotta puolin ja toisin kuullaan nuoren kuulumiset.

Nuoret ovat yhteydessä läheisiinsä myös omien toiveidensa mukaisesti omilla puhelimillaan tai tarpeen mukaan myös Kissanmintun puhelimesta. Läheiset ovat myös Kissanminttuun hyvin tervetulleita. Läheiset pidetään sovitun mukaisesti nuoren asioista ajan tasalla soittaen ja viesteillä, tiedoksisaantioikeuksien mukaisesti.

Kissanmintussa jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa, joihin luodaan tiiviit suhteet.

Pitkäkestoisessa omaohjaajasuhteessa nuoren on mahdollista turvallisesti oppia luottamaan aikuisiin ja tunnistamaan erilaisia tunteita sekä hallitsemaan niitä. Omaohjaajilla on myös päävastuu nuoren asioiden hoitamisessa, sekä yhteydenpidosta nuoren läheisiin.

Omaohjaajasuhdetta syvennetään sekä ylläpidetään säännöllisillä omaohjaaja-ajoilla viikoittain. Tällöin nuori ja omaohjaaja viettävät suunnitellusti aikaa yhdessä. Omaohjaaja-ajan suunnittelussa osallistetaan nuorta ja samalla työskennellään hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti esimerkiksi nuorelle mieluisan tekemisen merkeissä.

Kissanmintussa ammatilliset aikuiset ovat paikalla turvaamassa nuoren kasvua ja kehitystä ympärivuorokauden.

## 6.2 Koulunkäynti

Kissanmintussa painotetaan koulunkäynnin tärkeyttä. Nuoret käyvät Kissanmintusta käsin yksilöidysti koulua. Kissanmintun nuoret käyvät koulussa arkisin, joko lähikouluissa tai tarpeen mukaan ohjattuna muihin kouluihin. Nuoret kulkevat pääsääntöisesti koulumatkat itse bussilla tai polkupyörällä, tarvittaessa myös tilaustakseilla. Kissanminttu tekee tiivistä yhteistyötä koulujen ja opettajien kanssa, niin puhelimitse kuin sähköisten "reissuvihkojen" kautta, kuin myös palaverissa.

## 6.3 Ravitsemus

Kissanmintussa ruoka tehdään itse tuoreista raaka-aineista ja tarjolla on päivittäin aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruokavalion monipuolisuudesta ja vaihtelevuudesta huolehditaan 10 viikkoisella ruokalistalla, sekä lounaslistalla, jotka on suunniteltu yhdessä nuorten kanssa. Nuorten ravitsemustilaa voidaan seurata hyvin, koska ohjaajat syövät yhdessä nuorten kanssa. Nuoria osallistetaan mukaan ruuanlaittoon ja leivontaan tilanteen salliessa hyvät hygieniakäytännöt huomioiden.

## 6.4 Hygieniakäytännöt

Nuorille opetetaan hyvää hygieniakäyttäytymistä ja asiaa toteutetaan joka päivä, esimerkiksi käsienpesut ennen ruokailua ja aina Kissanminttuun tullessa sekä peseytyminen päivittäin. Henkilökunnalla on voimassa olevat hygieniapassit. Lääkkeitä jakaessa käytetään hanskoja. Jos joku nuorista on sairaana, hän pysyttelee huoneessaan, jonne häntä hoidetaan, ja käyttää maskia yleisissä tiloissa. Kissanmintussa nuoria osallistetaan kodinhoidollisiin askareisiin sekä siisteyden ylläpitämiseen. Nuoret opettelevat ohjaajien tuella mm. pyykinpesua, oman huoneen sekä yleisten tilojen pintojen siistimistä, astianpesukoneen tyhjentämistä sekä muun keittiön siisteyden ylläpitoa.

## 6.5 Siivouskäytännöt ja pyykkihuolto

Henkilökunta siivoaa kerran viikossa yleiset tilat ja aina tarvittaessa. Yövuorossa oleva ohjaaja pesee kaikki vessat, vaihtaa käsipyyhkeet ja siivoaa keittiön tasot ja lattian. Lapset siivoavat huoneensa kerran viikossa. Tässä ohjaaja avustaa tarvittaessa. Nuoret pesevät ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti omat pyykkinsä kerran viikossa. Ohjaajat pesevät muuta talouteen liittyvää pyykkiä aina tarpeen mukaan. Kaikki pyykki- ja pesuaineet säilytetään lukitussa kaapissa. Kaikissa pyykkihuoltoon, kodinhoitoon ja siivoukseen liittyvissä asioissa avustetaan tarvittaessa lapsia ikä- ja kehitystason mukaan.

## 6.6 Infektioiden torjunta

Kissanmintussa toteutetaan terveydenhuollon mukaista infektioiden torjuntaohjelmaa. Kissanmintussa nuoren ollessa sairaana, sairastaa hän omassa huoneessaan, johon hänelle tarjotaan kaikki tarpeellinen. Yleisissä tiloissa kulkiessa sairaana käyttää nuori maskia taudin leviämisen ehkäisemiseksi.

## 6.7 Kestävä kehitys

Yhtiön strategiassa painotetaan entistä enemmän kestävä kehitystä. Ekologinen kestävyys pyritään huomioimaan kaikessa toiminnassamme. Ympäristöasiat ovat tärkeä osa myös lasten ja nuorten kasvatusta ja ohjaamista kohti vastuullista aikuisuutta. Lapsia ohjataan välttämään turhaa veden juoksumista, sammuttamaan valot huoneesta poistuessa ja kierrättämään myös omat roskat. Yksikössä käytetään luontoystävällisiä pesuaineita ja vältetään turhaa kulutusta.

Kulttuurinen ja uskonnollinen tausta sekä seksuaalinen suuntautuminen huomioidaan kaikessa toiminnassa. Identiteettityöskentely on oleellinen osa omaohjaajuutta. Sosiaalista kestävyttä ajatellen yrityksemme päävastuu on tehdä asiakkaiden elämästä parempaa ja olla hyvä työnantaja. Tavoitteena on katkaista huono-osaisuuden ylisukupolvisuuden ketjuja. Toiminnalla on mahdollista lisätä tulevien sukupolvien hyvinvointia. Yhtiömme haluaa myös edistää vastuullista yhteiskuntaa levittämällä tietoa ja jakamalla kokemuksia toiminta-alueillamme, vaikuttamalla tärkeisiin alaa koskeviin kysymyksiin ja toimimalla monimuotoisuuden ja osallistavuuden moottorina.

## 6.8 Terveyden- ja sairaanhoito

Kissanmintussa noudatetaan ajantasaista tartuntatautilakia ja kiinnitetään huomiota tarttuvien tautien ennaltaehkäisyyn hyvillä hygieniakäytännöillä esim. käsienpesut. Yhteistyötä tehdään tiiviisti Kuljun ja Lempäälän terveysasemien, perheneuvolan ja Taysin kanssa. Kissanmintussa huolehditaan nuorten hammashoidosta sekä kiireettömästä ja kiireellisestä sairaalahoidon/terveydenhoidon järjestämisestä. Erikoissairanhoidosta, eli lähinnä lapsi- ja nuorisopsykiatrian palveluista sekä terapioiden vastaa pääasiassa nuoren sijoittava kunta.

Terveydenhoito toteutuu pääasiassa koulun terveydenhoitajalla tai Kuljun terveysasemalla aukiolo 8–16. Näiden aukiolo aikojen ulkopuolella päivystystilanteissa hakeudutaan Lempäälän terveyskeskuksen päivystykseen auki arkisin klo 8–18 Himminpolku 6, 37500 Lempäälä, tai Tays Valkeakosken päivystykseen Salonkatu 27, 37600 Valkeakoski 1.6 asti, jonka jälkeen päivystys siirtyy Tays acutaan osoitteeseen Teiskontie 35, 33520 Tampere. Kiireettömissä tilanteissa

lääkevastuussa oleva ohjaaja hoitaa ajanvarauksen Kuljun terveysasemalle, auki arkisin klo 8–16  
puh: (03) 384 5018.

Jos nuori toimitetaan kiireellisesti sairaalaan, nuoren mukaan tai nuoren perässä sairaalaan lähtee työvuorossa oleva ohjaaja heti, kun se on toiminnallisesti mahdollista. Tarvittaessa Kissanminttuun hälytetään lisätyövoimaa niin, että yksi työntekijä voidaan irrottaa nuoren mukaan sairaalaan. Aina nuoren joutuessa kiireellisesti sairaalahoitoon, siitä ilmoitetaan myös nuoren läheisille heti kun mahdollista.

## **6.9 Suun terveydenhoito**

Lasten suun hoitoa ja hygieniaa seurataan Kissanmintussa säännöllisesti. Lapsia ohjataan hammashygienian toteuttamiseen tarvittaessa aikuisen opastuksella ja valvonnalla. Lapsia ohjataan säännöllisesti suun terveydenhuollon pariin tarkastuksiin ja työntekijät pitävät huolta varausaikojen toteutumisesta. Lapsen tuodessa ilmi suuhun liittyviä terveyspoikkeamia, vaivoja tai oireita, suun terveydenhuoltoon otetaan yhteyttä yksikön työntekijöiden toimesta pääosin viipymättä, mutta riippuen tilanteen kiireellisyysarviosta.

Suun terveydenhoidon säännöllisistä käynneistä vastaa yksikössä vastaava sairaanhoitaja ja käynnit hoidetaan Kuljun hammashoitolassa tai Lempäälän hammashoitoasemalla. Lempäälän hammashoitoasema sijaitsee Lempäälän keskustassa osoitteessa Tampereentie 4 ja Kuljun hammashoitola sijaitsee osoitteessa Kukonkorventie 18.

Ajanvaraus Lempäälä hammashoitoasemalle tapahtuu puhelimitse (03) 3750113, avoinna ma-to klo 8–16 ja pe 8–15.

Hammashoidon päivystys: Viikonloppu- ja arkipyhäpäivystys on Tampereen yliopistollisessa sairaalassa, Acutassa. Sisäänkäynti hammashuollon päivystykseen tapahtuu Ensiapu Acutan pääovesta, osoitteessa Teiskontie 35, 33520 Tampere. Puh. (03) 5657 0115.

## **6.10 Lääkehoito**

Lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, joka päivitetään vuosittain – tai tarvittaessa, ajan tasalle. Yksikönjohtaja Eetu Huovila kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta ja edellytyksistä yksikössä. Vastaava sairaanhoitaja Joonatan Pyyluoma vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta. Kissanmintussa on lääkehoidon vastuuhenkilönä vastaava sairaanhoitaja Joonatan Pyyluoma, joka huolehtii lääkehoidon turvallisuudesta, lääkehoitoon perehdyttämisestä ja lääkehoitosuunnitelman päivityksistä säännöllisesti. Henkilökunnalla on kaikilla lääkeluvat, jotta turvallinen lääkehoito toteutuu jokaisessa työvuorossa. Kissanmintussa työskentelee sosionomeja, lähihoitajia, nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja sekä sairaanhoitaja. Lääkeluvat uusitaan aina viiden vuoden välein. Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja, joka jakaa nuorten lääkkeet

dosettiin viikoksi kerrallaan (kuluva viikko ja seuraava viikko) ja hänen ollessa poissa, voi lääkkeet jakaa kuka tahansa lääkeluvallinen terveydenhuoltoalan työntekijä.

Lääkkeenjako merkataan lääkehoitokansiossa olevaan listaan, jonka kuittaa toinen työntekijä tarkastaessaan dosetit. Käytössä on kaksoistarkastus, eli toinen työntekijä tarkistaa jaetut lääkkeet. Lääkkeitä säilytetään lukollisessa kaapissa lukollisen oven takana, N-lääkkeet ovat lääkekaapissa toisen lukollisen kaapin sisässä. N-lääkkeiden käyttöä valvotaan lääkepakkaukskohtaisella kulutuksenseurantalomakkeella ja näiden kaksoistarkastus hoidetaan muiden lääkkeiden tarkistamisen yhteydessä.

Sairaanhoitaja huolehtii lisäksi lääkereseptien uusimisesta, lääkepyynnöistä lääkärille, lääkkeiden hakemisesta apteekista, lääkejätteen viemisestä apteekkiin, ensisijaisesti lääkemuutoksien merkitsemisestä Domacareen lääkärin määräyksen mukaisesti, lääkemuutosten tekemisestä lääkedosetteihin, lääkelistojen päivittämisestä dosetteihin, lääkehoitokansioon ja Domacareen, lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä, sekä lääkelupien vastaanottamisesta. Sairaanhoitajan poissa ollessa on päivän tarpeellisista lääkehoidollisista asioista vastuussa siihen työvuorolistassa nimetty henkilö.

Lääkekaapin lämpötilaa seurataan säännöllisesti ja kirjataan lääkehoidon kansioon.

Ensiapulääkkeet säilytetään yläkerran lukollisessa lääkekaapissa. Lääkepoikkeamat merkataan Domacareen ja Gurufieldiin aina, esimerkiksi jos asiakas ei suostu ottamaan jostain syystä lääkettä. Lääkehoitoon liittyvät vaara- ja haittatapahtumat ilmoitetaan Domacareessa, sekä Gurufieldissä. Poikkeamat käsitellään tiimipalaverissa ja tilanteen mukaan sairaanhoitaja arvioi tarvitseeko henkilökunta lisäkoulutusta lääkehoidosta tai muutoin ohjausta toteutuvaan lääkehoitoon.

Jokaiseen työvuoroon nimetään työvuorolistaan lääkevastaava, alleviivaten nimi punaisella työvuorolistaan, jonka mukana kulkee lääkekaapin avain ja hän on vastuussa vuoron lääkehoidosta. Avaimen ottaja kuittaa sen listaan, joka löytyy alakerran lukkokaapista. Lääkevastuussa on pääasiassa sairaanhoitaja tai hänen ollessaan pois yksikönjohtaja tai muu vuorossa lääkevastuuseen nimetty lääkeluvallinen työntekijä.

Nuorilla on lukollisessa lääkekaapissa omat nimelliset lokerot, joissa jokaisella on reseptilliset käytössä olevat lääkkeet. Lääkekapasiteettiin Kissanmintussa kuuluu myös yhteisiä ensiapulääkkeinä joditabletit ja hiilitabletit myrkytyksiin, sekä ensiaputarvikkeita. Kaikkiin lääkkeisiin tarvitaan lääkärin resepti, myös tarvittaviin käsikauppalääkkeisiin, jotta niitä voidaan ostaa asiakkaalle. Asiakkaille ei saa olla omia lääkkeitä käytössä omissa huoneissaan. Lääkkeet haetaan Sääksjärven lähiapteekista, jossa on käytössä Kissanmintun tiliosto ja reseptejä uusitaan yhteistyössä terveysaseman, perheneuvolan sekä erikoissairaanhoidon kanssa.

Lääkehoidon vaikuttavuuden havainnoinnista vastaavat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkehoidon arvioinnista ja kokonaisarvioinnista vastaa asiakkaan hoidosta vastaava lääkäri. Lääkäri vastaa lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnista suhteessa lääkehoidon tarpeeseen, tavoitteisiin ja toteutuneeseen hoitoon. Asiakkaan omaohjaajan vastuulla on huolehtia siitä, että asiakkaan lääkehoidon arviointi tehdään vähintään vuosittain tai tilaajakunnan ohjeistuksen mukaisesti. Asiakkaan kokonaislääkitys tarkistetaan lääkärin toimesta vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Sairaanhoitajat käyvät vähintään puolivuosittain tai tarpeen mukaan asiakkaiden lääkitykset läpi, sekä osallistuvat kaikkiin lääkehoitoa käsitteleviin palaveriin yhdessä nuoren omaohjaajan kanssa.

### **6.11 Monialainen yhteistyö**

Kissanmintussa tehdään tiivistä yhteistyötä muun muassa nuorten läheisverkostojen, koulujen, terveydenhuollon, terapeuttien, perheneuvolan, perhetyöntekijöiden sekä sosiaalityöntekijöiden kanssa. Nuorten elämätilanteiden muuttuessa järjestetään tarvittaessa monialaisia ammatillisia työryhmiä, jossa päästää syvemmin käsittelemään nuoren asioita.

Kissanmintun yhteistyölääkärinä toimii lääkäri Markus Roivas, joka käy tarkistamassa sekä allekirjoittamassa yksikön päivitetyn lääkehoitosuunnitelman ja lääkeluvat. Terveystoimitus toteutuu pääasiassa koulun terveydenhoitajalla tai Kuljun terveyskeskuksessa, näiden aukiolo aikojen ulkopuolella päivystystilanteissa hakeudutaan Lempäälän terveyskeskuksen päivystykseen tai Taysin Valkeakosken päivystykseen. Lääkärikäyntejä on myös Taysin erikoissairaanhoidossa, lähinnä lasten ja nuortenpsykiatrian poliklinikalla. Perheneuvolassa on osalla asiakkaista asiakkuus, jossa toteutetaan psyykkisen terveyden hoitoa säännöllisillä käynneillä.

## 7 Asiakasturvallisuus

### 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kissanmintussa on tehty ajantasaiset turvallisuus-, pelastus-, sekä valmiussuunnitelmat kuin myös poistumisturvallisuussuunnitelmat häiriö- ja uhka tilanteiden varalle, jotka päivitetään säännöllisin väliajoin.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm.

Poistumissuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuuden palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Kissanmintussa pelastusviranomaiset suorittivat tarkastuskäynnin keväällä 2024, jolloin myös pelastussuunnitelma päivitettiin ajan tasalle. Palotarkastuskäynnillä ei ilmennyt huomautettavaa.

Kissanmintussa on myös laadittuna erillinen valmiussuunnitelma, jossa löytyvät toimintaohjeistukset häiriötilanteisiin ja poikkeusolosuhteisiin. Valmiussuunnitelma on osa omavalvontasuunnitelman liitteitä. Samassa valmiussuunnitelmassa on ohjeet toimintaan, varautumiseen ja mahdolliseen ennaltaehkäisyyn mm. äkillisissä kriisitilanteissa, väkivaltatilanteissa, tartuntataudeissa, ulkoisessa uhatta ja luonnonkatastrofeissa.

### 7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Kissanmintussa noudatetaan terveysturvallisuuden mukaista omavalvontaa säännöllisesti. Kissanmintussa tunnistetaan toiminnan terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurataan niihin vaikuttavia tekijöitä yhdessä työterveyden kanssa.

Kissanminttuun tehtiin 31.1.2023 työsuojelutarkastus, jossa huomautettiin siitä, että myös asiakkaiden uhkaavasta käytöksestä tulisi olla työnantajalla seurantaa. Sen jälkeen alettiin kiinnittää huomiota siihen, että Gurufield-poikkeamat tehdään myös asiakkaan uhkaavasta sanallisesta käytöksestä. Kissanmintun asiakastilanteesta johtuen tällaisten uhkaavien tilanteiden tapahtuminen ei ole kovin yleistä tällä hetkellä.

Kissanminttuun on myös luotu kodinhoidon omavalvonta, johon on eritelty mm. siivoussuunnitelmat, jolla pyritään ehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Kissanminttuun on tehty terveysturvallisuuden (Pirteva) toimesta terveystarkastus 27.6.2023. Tarkastuksella huomattiin, että hanasta tuleva vesi ei ollut tarpeeksi lämmintä. Tulossa oli kuitenkin öljylämmityspolttimon huolto ja vika saatiinkin paikannettua ja korjattua heti samalla viikolla.

Muita toimenpidevaatimuksia ei esiintynyt, lähinnä ohjauksellista keskustelua toimintatavoista, jotka sittemmin otettu käyttöön.

Kiinteistön yleisestä huollosta ja kunnossapidon ylläpitämisestä huolehtii ostopalveluna Kotikatu oy:n huoltotiimi, jolle kuuluu säännölliset kohdekierrokset, sekä ilmoitetaan erikseen tarpeen mukaan huoltotarpeista.

### **7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu määrästä, joka on määritelty yksityisten sosiaalipalvelujen antamiseen annetuissa luvissa. Kissanmintussa luvanmukaisen henkilöstömäärä on 7. Henkilöstön resurssointi riippuu sen lisäksi asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä sekä toimintaympäristöstä. Kissanmintussa työskentelee siis tällä hetkellä 6 ohjaajaa, sekä yksikön johtaja. Sijaisia käytetään harkitusti, asiakkaat huomioiden. Pyrimme siihen, että töissä on aina nuorille tuttuja työntekijöitä, joka mahdollistuu yhdellä ylimääräisellä työntekijällä sekä tutuilla vakisijaisilla.

Kissanmintussa jonkun työntekijän ollessa esimerkiksi sairastumisen johdosta pois, pyritään olemaan yhteydessä ensisijaisesti vakituisiin työntekijöihin (heidän tehdyt tuntimääränsä ja työhyvinvointi huomioiden). Mikäli vakituisista työntekijöistä ei saada resursseja, niin otetaan yhteyttä tuttuihin sijaisiin.

Muissa tilanteissa sijaisia käytetään lähinnä erilaisista koulutuspäivistä johtuvien työvuorojen paikkaamiseen tai pitkäaikaisten ennalta suunniteltujen lomasijaisuuksien tekemiseen.

### **7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset. Palkatessa Kissanminttuun otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus työyhteisöön sekä Kissanmintun arvoihin ja toimintatapoihin. Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeudet Valvirasta.

Kokoaikaisiin, toistaiseksi voimassa oleviin tai pitkiin määräaikaisiin työsuhteisiin rekrytoidaan moniosajia. Osa-aikaisiin ja tilapäisiin sijaistarpeisiin käytettävä henkilöstö on voimavara ja resurssi - heitä käytetään pääosin yksittäisten äkillisten sijaisuuksien tai pitkien vuosilomasijaisuuksien kohdalla. Kaikilta työntekijöiltä tarkistetaan lain mukaisesti rikosrekisteriote ja tarkistuspäivämäärä taulukoidaan.

Tartuntatautilain (1227/2016) mukaan työnantajan on syytä huolehtia siitä, että tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita potilaita tai asiakkaita hoitavilla työntekijöillä ja työharjoittelussa



olevilla opiskelijoilla on pykälän 48 mukainen suoja. Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön rokotukset ovat osa työ- ja potilasturvallisuutta ja laadukasta toimintaa.

Työnantaja on velvollinen suojaamaan työntekijää työtehtäviin liittyviltä biologisilta vaaroilta (738/2002 ja 933/2017). Työtehtäviin tai työmatkoihin liittyvä suojatarve arvioidaan työterveyshuollossa. Työnantaja kustantaa työntekijöilleen ne rokotukset, joilla työntekijää suojataan työstä johtuvilta vaaroilta.

## **7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta**

Uuden työntekijän perehdytys on kaikkien työntekijöiden tehtävä, päävastuu siitä on kuitenkin yksikön johtajalla. Uusi työntekijä on noin kolmessa ensimmäisessä työvuorossa ns. ”ylimääräinen” työntekijä, jota ei lasketa vahvuuteen. Hän osallistuu arkeen kuten muutkin, alkuun lähinnä seuraillen ja kysellen ja keskustellen työvuorossa olevien työntekijöiden kanssa. Työntekijät perehdytetään asiakastyöhön muun henkilöstön työtä seuraamalla sekä Kissanmintun materiaaleihin perehtymällä sekä erilaisiin koulutuksiin. Humana koulutus portaalissa Humana akatemiassa on jokaiselle työntekijälle pakollinen koulutus asiakastietojen käsittelystä (Tietosuojakoulutus (GDPR)), sekä Humanan Arvot, visio ja Strategia- koulutus, jotka edellytetään suoritettavaksi perehdytysvaiheessa. Uuden työntekijän perehdyttämistä seurataan perehdytyslomakkeen avulla. Sama koskee myös Kissanmintussa työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poisolleita.

Kissanmintussa pääpaino uudella työntekijällä on nuoriin tutustuminen, sekä arjen käytäntöihin sopeutuminen ja omaksuminen. Nuoriin ohjeistetaan tutustumaan ajan kanssa, ja jokaisen nuoren ominaisuuksien mukaisesti.

Kuukauden kuluttua käydään työntekijän ja esihenkilön välillä perehdyttämisen seuranta keskustelu, jossa kartoitetaan työntekijän osaamista ja pohditaan yhdessä mihin osa-alueisiin tulisi vielä perehtyä lisää tai saada lisäkoulutusta.

Uusilla työntekijöillä on lääkehoitoon käytössä perehdytystaulukko, jonka täyttämistä vastaava sairaanhoitaja vastaa. Perehdytystaulukkoon uusi työntekijä sekä vastaava sairaanhoitaja kuittaavat perehdytetyt asiat läpikäydyiksi. Tällä varmistetaan perehdyttämisen monipuolisuus, luotettavuus, laatu sekä riittävä laajuus.

Humana järjestää koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään ja ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä. Täydenniskoulutukset perustuvat asiakastyössä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Humanalla on myös oma koulutusportaalinsa,

Humana Akatemia, jossa on luotu erinäisiä koulutuskokonaisuuksia, joiden mukaan henkilöstö voi kouluttautua omatoimisesti. Nykyään käytössä on tämän lisäksi Skhole- koulutusportaali, joka toimii samantyyllisesti. Molemmissa koulutusportaaleissa voi koulutuksia käydä omaan tahtiin omien mieltymysten mukaisesti tai esihenkilö voi määritellä tarpeen tullen tiettyjä osa-alueita, joiden mukaan toivoo henkilöstön kouluttautuvan.

Kissanminttuun luodaan vuosittain koulutussuunnitelma asiakaskunnan sekä yleisten vaatimusten perusteella. Sillä varmistetaan, että asianmukaiset vaatimusten mukaiset koulutukset ovat kaikilla ajan tasalla, sekä työntekijöillä on tarpeeksi osaamista asiakaskuntaa silmällä pitäen. Koulutustarpeita pohtiessa otetaan myös vahvasti työyhteisön näkemys koulutustarpeesta huomioon.

Tällä hetkellä Kissanmintun henkilökunnalla on erityisosaamista mm. neuropsykiatrisesta (myöhemmin nepsy) oireilusta sekä perheiden kanssa työskentelystä. Kissanmintussa työskentelee oma nepsy-valmentaja, ja toisen työntekijän nepsy-valmentajan opiskelut alkaneet tammikuussa 2024. Koko työyhteisö on koulutettu myös mapa:n perusteilla sekä vaativilla taidoilla, sekä rajoitustoimenpiteisiin ja lastensuojelulakiin keskittyvillä koulutuksilla. Syksyllä 2023 on käyty koko työyhteisöä koskevat syömishäiriökoulutukset. Vuoden 2024 keväällä on aloitettu koko työyhteisöä käsittävä DKT-koulutus ja koulutuksen loppuun saatettua on tarkoituksena ottaa DKT- opit yhdeksi Kissanmintun arkea ohjaavaksi toimintatavaksi.

Työntekijöiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti tehtävillä työhyvinvointiin liittyvillä nimettömällä kyselyillä (We you me ja Työvire), joiden tulokset käydään johtajatasolla läpi ja pohditaan tarvittavia jatkotoimia. Vastaukset käydään läpi myös yksikkötasolla. Yksikönjohtaja ja työntekijä pitävät myös säännöllisesti "esihenkilövartteja", jolloin on mahdollista keskustella työhön tai sen ulkopuolelle sijoittuvista asioista. Kissanmintussa käydään myös säännölliset vuosittaiset kehityskeskustelut.

Humanalla tarjotaan myös työntekijälle puolivuositain hyvinvointi etua E-passin muodossa. Tarjolla on myös kattavat työterveyspalvelut sekä mahdollisuus yksilöllisiin työpsykologin käynteihin. Tarpeen mukaan järjestetään esihenkilön ja työntekijän välillä varhaisen tuen- keskusteluja.

## **7.6 Toimitilat**

Kissanminttu on keskellä rauhaisaa omakotitaloaluetta sijaitseva vanha omakotitalo, josta on aikoinaan muokattu lastensuojelun sijaishuoltopaikaksi sopiva asuintila. Kissanmintussa kerroksia on kaksi, alemmassa on nuorten huoneet, sekä pesutilat, keittiö ja pieni olohuone. Yläkerrassa on

isompi olohuone, askartelutila, sekä toimistotiloja. Kissanmintussa kaikilla nuorilla on oma sisältäpäin lukittava huone. Tytöille ja pojille on omat erilliset WC- sekä pesutilat.

Kissanmintussa on pyritty pitämään kodikkuus erilaisilla koriste-esineillä ja sisustuksella. Nuoret saavat osallistua oman huoneensa sisustukseen. Yleisissä tiloissa on mukavia oleskelutiloja ylä- ja alakerrassa, joissa on television katsomismahdollisuus ja laitteistot Playstationilla pelaamiseen ja elokuvien katseluun. Autotallissa nuoret voivat puuhastella yhdessä ohjaajien kanssa mm. pingistä pelaten. Kissanmintussa on myös erillisellä sisäänkäynnillä oma kuntosali ja rauhoittumistila, johon nuori voi vetäytyä aikuisen kanssa omiin puuhiin, pois yleisestä hälinästä. Kohtalainen piha-alue mahdollistaa kesäisin mm. trampoliinilla pomppimista, kesäisten grillijuhlien järjestämistä, frisbeegolfin tai jalkapallon peluun tai vain terassilla kesästä nauttimista.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Kissanmintussa on sähköinen palohälytyn järjestelmä, jonka toiminta tarkastetaan kerran kuussa yksikön ja kiinteistöhuollon toimesta, sekä huolletaan vuosittain. Yksikön turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuussuunnittelusta vastaa yksikön johtaja.

Kissanmintussa ei ole käytössä hälytyn- tai videovalvonta järjestelmiä.

### **7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

Kissanmintussa löytyy terveydenhoitoon liittyviä laitteita ja tarvikkeita kuten verenpainemittari, kuumemittari, pikahuume testi sekä alkometri. Näiden toiminnasta, käytöstä, huollosta sekä henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja tarvittaessa. Kissanmintussa on alakerrassa keittiössä lukitussa kaapissa ensiaputarvikkeita, josta yleisimmät ensiapu tarvikkeet ovat nopeasti saatavilla niitä tarvittaessa, sekä yläkerrassa ensiapukaappi, josta löytyy perus ensiaputarvikkeita laajemmin.

### **7.9 Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteissa toimiminen**

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoittaminen

Valviran tehtävä on lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden valvonta sekä niiden turvallisen käytön edistäminen. Lääkinnällisen laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Valviraan. Vakavasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010).

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/terveysteknologia/valviralle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta>. Ilmoittamisvelvollisuus koskee Suomessa laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä sekä laitteita ja tarvikkeita maahantuovia yrityksiä.

Ilmoitus tehdään vaaratilanteista, jotka ovat vaarantaneet tai olisivat saattaneet vaarantaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen:

- ominaisuuksista
- suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- riittämättömästä merkinnästä
- riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai
- virheellisestä käytöstä

Ammattimaisten käyttäjien velvollisuus on lisäksi huolehtia laitteiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavuudesta, käyttökoulutuksesta ja tuotteiden jäljitettävyyden varmistamisesta.

Tarkempaa tietoa löytyy Valviran sivuilta:

<https://valvira.fi/terveydenhuolto/terveysteknologia/laakinnallisten-laitteiden-asetukset>

## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### 8.1 Asiakastietojen käsittely

Kaikki lastenkodin työntekijät ja harjoittelijat allekirjoittavat salassapitosopimuksen ennen työn tai harjoittelun aloittamista. Työntekijä ja harjoittelija perehdytetään lastenkodin tietosuojakäytäntöihin sekä henkilötietojen käsittelyyn yksikön johtajan tai perehdytykseen osoitetun työntekijän toimesta. Asiakkaan tietoja käsittelevät vain ne, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen. Henkilötietojen käsittely ja tietoturva on osana lastenkodin perehdytysuunnitelmaa. Jokaisella on velvollisuus tuoda esiin, jos tarvitsee lisätietoa ja koulutusta henkilötietojen käsittelyyn tai tietoturvaan. Asiakastietojen käsittelyyn sekä kirjaamiseen perehdytetään uudet työntekijät muun perehdytyksen yhteydessä. Humanalla on alkamassa myös kirjaamiskoulutukset Skholessa, joita hyödyntäen jatkossa asiakastyön kirjaamisen laadun kehittämiseen.

Kissanminttuun sijoitettujen lasten ja nuorten asiakirjat ovat sijoittavan kunnan omaisuutta, joten lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää asiakirjojen luovuttamisesta lapselle ja hänen huoltajilleen.

Kun Kissanminttuun on muuttamassa uusi lapsi tai nuori, pyydetään hänen huoltajiltaan [lupa asiakastietojen luovuttamiseen viranomaisten välillä](#), jotta esim. koulupaikkaa päästään järjestämään. Asiakirjoja säilytetään vain lapsen henkilökohtaisessa mapissa toimiston lukollisessa kaapissa, sekä Domacare asiakastietojärjestelmässä. Jos asiakirjoja kertyy pitkän sijoituksen aikana kovin paljon, arkistoidaan vanhat asiakirjat.

Hävitettävät asiakastietoja sisältävät paperit laitetaan silppuriin tai tietosuojaroskakoriin. Myös palaverimuistiinpanot silppuroidaan sen jälkeen, kun niistä on kirjoitettu tarpeelliset tiedot nuoren omaan raporttiin.

Nuoren sijoituksen loppuessa asiakirjat toimitetaan sijoittajakunnalle. Lastenkodille ei jää sieltä lähteneiden nuorten asiakirjoja paperisina, eikä sähköisessä muodossa. Asiakirjojen toimittamisesta sijoittajakunnalle vastaa johtaja yhdessä omaohjaajan kanssa.

### 8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Kissanmintun toimistossa on nuorten omissa lukituissa kaapeissa jokaisesta lastenkotiin sijoitettuna olevasta nuoresta oma kansio, jossa ovat nuoren laitoshuoltoon liittyvät asiakirjat.

Domacare on Kissanmintun asiakaskirjaus- ja raportointijärjestelmä, jossa jokaisella lapsella on oma asiakasraportointi, perustietolomakkeet, hoito- ja kasvatussuunnitelma, lompakkolehti,

lääkehoitolehti, kuukausikoosteet, rajoitustoimenpide päätökset, lausunnot sekä muu mahdollinen dokumentaatio skannattuna. Kaikki asiakasaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietokoneille ja Domacare-järjestelmään on pääsy vain Kissanmintun työntekijöillä, heidän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellansa ja salasanalla, joista jokainen työntekijä on henkilökohtaisesti vastuussa. Kissanmintussa yksikönjohtaja on käynyt kirjaamisen asiantuntija koulutuksen ja vastaa näin ollen uuden työntekijän kirjaamisen perehdyttämisestä. Kevään 2024 aikana myös koko henkilöstö suorittaa Skholessa kirjaamiskoulutuksen.

### 8.3 Tietosuoja

Tietosuojan ja -turvan ymmärtäminen on tärkeää vastuullisen henkilötietojen käsittelyn varmistamiseksi. Kissanmintussa käsitellään herkkää ja luottamuksellista tietoa asiakkaiden terveydestä, taloudellisesta tilanteesta ja henkilökohtaisista olosuhteista. Tietoturvan puute voi johtaa tietojen vuotamiseen ja yksityisyyden loukkauksiin, mikä voi vaarantaa asiakkaiden luottamuksen ja heidän hyvinvointinsa.

Kissanmintussa asiakkaiden luottamuksellista tietoa säilytetään pääasiassa suojatussa ja salatussa Domacare-asiakastietojärjestelmässä. Lisäksi jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset yksikön tietokoneille.

Kaikille humanalaisille pakollinen tietosuojakoulutus löytyy Humana Akatemiasta ja se tulee suorittaa kerran vuodessa. Se on käytännön läheinen tiivis tietopaketti kaikille tärkeästä aiheesta. Kouluttautuminen ja ymmärrys tietosuojasta ja -turvasta ovat parhaita keinoja lisätä niiden tasoa Humanassa.

Koulutus sisältää tietoa

- tietosuojan peruskäsitteistä
- miten toimia käytännön tietosuojatilanteissa Humanalla
- mitä tehdä tietosuojaloukkaustilanteissa

Myös henkilöiden joilla ei ole pääsyä Humana akatemiaan, kuten vuokratyöntekijöiden, tulee suorittaa koulutus. Sen voi tarvittaessa katsoa yhdessä esihenkilön kanssa oikeuksien puuttuessa. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset MyHumana-portaaliin, joka on koko henkilöstön sisäinen tiedotus- ja ohjeportaali. MyHumanasta löytyy laajasti tietosuoja-asioihin materiaalia ja ohjeistuksia. Lisäksi konsernilla, johon Lastenkoti Kissanminttu kuuluu, on tietoturvasuunnitelma.

Yksikönjohtaja seuraa ja valvoo tietosuojan toteutumista. Tarvittaessa tietosuojaan liittyen tehdään perehdytystä ja ohjeistuksia. Kaikki tietosuojaloukkaukset ja -poikkeamat kirjataan ja raportoidaan Gurufield-järjestelmään, jossa ne käsitellään ensin työntekijöiden ja asiaan osallisten toimesta

yksikönjohtajan johdolla. Kaikista poikkeamista ilmoitetaan tietosuojavastaavalle ja muutokset omavalvontaan ilmoitetaan omavalvontasuunnitelmassa.

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalakia. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. GDPR-tietosuojakoulutus kuuluu pakollisiin, vuosittain suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti viikko- ja kuukausipalavereissa. Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi salassapitovelvollisuuden sisältö ja allekirjoitetaan kirjallinen salassapitosopimus. Samassa yhteydessä kerrotaan myös tietoturvaan liittyvistä asioista. Lastenkoti Kissanmintun tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, Puh. 040 545 0082. tietosuojatiimi@humana.fi.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Vuodelle 2024 Kissanmintussa on tavoitteena kehittää työntekijöiden ammatillista osaamista entisestään tukemalla työyhteisöä kouluttautumaan Humanan omien koulutus- portaaleiden kautta.

Kissanmintun koko työyhteisö tulee vuoden 2024 aikana käymään Dialektisen käyttäytymisterapian -koulutuksen, jonka pohjalta koko yksikkömme työskentelyä tullaan kehittämään.

Perhetyön rooli Kissanmintussa tulee myös kasvamaan vuoden 2024 aikana, ja siitä tullaan tekemään entistä suunnitellumpaa ja tavoitteellisempaa oman perhetyöntekijän turvin.

Kissanmintussa keskitytään yhdessä Lta7-alueen johtoryhmän luomiin laadun rakenteisiin, jotta palvelumme tulevat olemaan yhtenäisesti laadutettuja ja seurattavissa. Tätä työtä aletaan tekemään keväällä 2024 ja työtä tullaan seuraamaan ja jatkamaan läpi vuoden tiimipäivinä.

Omaohjaajatyöskentelyyn panostaminen jatkuu edelleen.

## 10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa tullaan jatkossa seuraamaan jatkuvasti tiimipalavereiden yhteydessä. Asiasisältöä päivitetään akuutisti tarvittaessa ja vähintään neljä kertaa vuodessa. Päivityksen ja seurannan päävastuu on yksikönjohtajalla, mutta vastuussa muutosten huomioimisessa ovat myös koko työyhteisö. Omavalvontasuunnitelmaa on tarkoitus käydä läpi myös lasten kanssa säännöllisesti.

Paikka ja päiväys: 23.4.2024

Allekirjoitus:

## 11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit