

OMAVALVONTASUUNNITELMA  
Sauma Kodit Satama



## SISÄLLYS

<b>1</b>	<b>PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT .....</b>	<b>2</b>
1.1	Palveluntuottajan perustiedot .....	2
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	3
<b>2</b>	<b>ASIAKASTURVALLISUUS.....</b>	<b>5</b>
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset .....	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta .....	5
2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	5
2.4	Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely.....	8
2.4.1	Muistutusten ja palautteiden käsittely .....	8
2.5	Henkilöstö .....	10
2.6	Toimitilat .....	12
2.7	Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö .....	12
2.8	Lääkehoito .....	13
2.9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	13
2.10	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	14
<b>3</b>	<b>PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....</b>	<b>14</b>
3.1	Asiakasohjaus .....	15
3.2	Hoito- ja kasvatustyö.....	15
3.3	Ravitsemus ja hygienia.....	16
3.4	Terveyden ja sairaudenhoito .....	17
<b>4</b>	<b>RISKIENHALLINTA .....</b>	<b>18</b>
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	18
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	20
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	20
4.4	Valmius ja jatkuvuuden hallinta .....	21
<b>5</b>	<b>OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....</b>	<b>21</b>

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Sauma Lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus: 1710844-8

Kunnan nimi: Sastamala

Hyvinvointialueen nimi: Pirkanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö: Sauma Kodit Satama

Osoite: Sarkiantie 391 Sastamala

Puhelin: 040 6521 072

Lastensuojelun sijaishuolto, 6 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Kaisa Heikkilä

Puhelin: 040 652 1072 Sähköposti: kaisa.m.heikkila@terveystalo.com

Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 05.02.2025

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: -

Ostopalvelujen tuottajat: -

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Puitesopimusten mukaisesti sekä omavalvontasuunnitelmaa noudattaen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä            Ei

## 1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

### Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Satama on 6-paikkainen lastensuojelun erityisyksikkö Pirkanmaalla Sastamalassa, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 12–17-vuotiaille lapsille. Sauma Koti Satama on erikoistunut neuropsykiatrisesti ja psyykkisesti oireilevien 12-17-vuotiaiden hoitoon ja kuntoutukseen.

Sauma Kodit Sataman palvelut pohjautuvat kunnioittavaan kohtaamiseen, dialogiseen, ratkaisu- ja voimavarakeskeiseen työotteeseen. Keskeistä yksikön asiakkaiden kuntoutuksessa on asiakassuunnitelmassa yhdessä sosiaalityöntekijän, lapsen ja perheen kanssa sovitut kuntoutuksen tavoitteet, terapeuttinen ja kannatteleva omaohjaajatyöskentely sekä perhetyö. Perheen kanssa työskentelyn intensiteetti sovitaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä perheen kanssa. Omaohjaajatyö nähdään yksikön yhtenä tärkeimmistä hoito- ja kasvatustyön menetelmistä. Sauma Kodit Sataman omaohjaajatyö on tavoitteellista ja monipuolista, joka suunnitellaan vastaamaan lapsen yksilöllisiä tarpeita.

Sauma Kodit Satama on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon vaativan tason hoitoon.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Satama on osa Suomen Terveystalo konsernia ja toimintaamme ohjaavat Terveystalon arvot; osaaminen ja välittäminen sekä yhtiön omat eettiset ohjeet. Terveystalo on sitoutunut noudattamaan vastuullisen liiketoiminnan periaatteita ja sosiaali- ja terveydenhuollon korkeita eettisiä vaatimuksia. Lisäksi Terveystalo on mukana suomalaisessa FIBS-yritysvastuuverkostossa ja Suomalaisen työn liiton jäsen. Laatu ja yritysvastuu ovat strategiamme keskiössä ja haluamme niiden näkyvän kaikessa toiminnassamme. Vastuullisuustyötämme ohjaavat Terveystalon eettiset periaatteet, lääketieteellisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun jatkuvaan kehittämisen tähtäävä laatutyömme sekä sidosryhmien olennaisiksi nostamat vastuullisuusteemat. Vastuullisuusteemoissa korostuvat erityisesti hoidon laatu ja vaikuttavuus, potilasturvallisuus ja tietosuoja, korkeatasoinen palvelu sekä henkilöstön hyvinvointi työssä.

Sauma Kodit Sataman toiminta perustuu lastensuojelun yleisiin laatusuosituksiin ja eettisiin periaatteisiin, jotka ovat:

- Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
- Lapsen etu
- Vuorovaikutus
- Ammattihenkilöstön työn laatu
- Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Sauma Kodit Satamassa tämä tarkoittaa sitä, että lapsi otetaan huomioon kokonaisuutena ja työskentelyn tavoitteena on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja kuntoutumista.

Työskentelemme aina yhdessä perheen kanssa ja ajattelemme, että perheen kanssa tehtävä yhteistyö on merkittävä osa kuntoutustyön vaikuttavuutta. Perheen kanssa työskennellään ja vanhempia tuetaan huoltajina koko sijoituksen ajan. Työskentely perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan.

Arvomme ovat osaaminen ja välittäminen. Tarjoamme henkilöstölle ammatillista koulutusta, työssä oppimisen mahdollisuuksia sekä tukea itseopiskeluun osaamistason ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Osaava henkilökunta ja riittävät resurssit luovat luotettavan ja turvallisen toimintaympäristön niin lapsille kuin työntekijöille. Moniammatillinen työyhteisö mahdollistaa kehittymisen, kun sparrausapua on lähellä. Jakamalla näkemyksiämme mahdollistamme muidenkin kasvun.

## 2 ASIAKASTURVALLISUUS

### 2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sauma lastensuojelupalveluissa on käytössä laatujärjestelmä, joka täyttää ISO9001:2015 standardin vaatimukset. Laatusertifikaatin on myöntänyt LabQuality, joka toimii laatujärjestelmän ulkoisena auditoijana. Laatujärjestelmän perusta on asiakasturvallisuus ja toimialan kansallinen lainsäädäntö. Laatu käsittää teknisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun.

Laatujärjestelmämme keskeiset periaatteet:

- Laatujärjestelmä on johtamisjärjestelmä.
- Laatu johdetaan organisaation kaikilla tasoilla.
- Jokainen toteuttaa laatua omassa arkityössään päivittäin.
- Strategiset painopisteet, yhteiset prosessit ja mitattavuus ohjaavat hyvään ja tasalaatuiseen toimintaan.
- Laatutyöhön liittyy olennaisena osana toiminnan jatkuva parantaminen.
- Laatutyötämme ohjaa Terveystalon missio, arvot ja strategia.

Laatutavoitteemme ovat:

- Toimintamme on vaikuttavaa
- Suunnitelmien mukaisesti hoito- ja kasvatustyö toteutuu asiakasturvallisesti
- Vetovoimaisin työntekopaikka ammattilaisille
- Erinomainen asiakaskokemus kaikissa palveluissa
- Laatutavoitteiden toteutumista seurataan Laatu-ohjausryhmässä kvartaaleittain laatumittariston kautta.

### 2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Sauma Kodit Sataman laadusta vastaa yksikönjohtaja. Sauma lastensuojelun hallinto ja yksikönjohtajat seuraavat yksiköiden palautteiden, vaaratapahtumien, muistutusten ja muiden virallisten selvityspyyntöjen pohjalta tehtävien kehitystoimenpiteiden tuloksia ja vaikuttavuutta. Sauma lastensuojelun johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja kokoontumisiin kootaan palvelualueen kattava laaturaportti ja kuvaus tehdyistä toimenpiteistä.

### 2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

#### Asiakkaan kohtelu ja henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus valvontalain § 29 mukaisesti ilmoittaa viipymättä, jos hän havaitsee tai saa tietoonsa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan, epäkohdan uhan tai muun lain vastaisuuden, esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltointo kohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikön

toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai palvelualuejohtajalle tai mikäli nämä ovat pois liiketoimintajohtajalle. Ilmoituksen vastaanottajan tulee ilmoittaa asiasta liiketoimintajohtajalle.

Yksikönjohtaja käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecte-järjestelmään. Mikäli toiminnassa ilmenneitä olennaisesti asiakasturvallisuuttavaarantavia tapahtumia, vahinkoja tai vaaratilanteita ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin, tulee palveluntuottajan ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle (Valvontalaki 29§). Yksikön toiminnasta vastaava esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä (Valvontalaki 30§). Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Työntekijän on ilmoitettava salassapitosäännöksen estämättä aluehallintoviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Sataman hoitofilosofiana on, että toimintaa ei ohjata ylhäältä alaspäin vaan kaikki pääsevät osallistumaan päätöksentekoon silloin kun se on mahdollista. Lapsille kerrotaan, että kaikilla, joilla on oikeuksia, on myös velvollisuuksia ja on tärkeä opetella kantamaan vastuuta omista päätöksistään. Tarkoituksena on, että lapsi saa harjoitella päätöksentekoa turvallisesti ja siihen saa tukea. Lapsella on oikeus erehtyä ja oppia omista virheistä.

Lapsen ja hänen läheisten kulttuurisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksia kunnioitetaan. Asiakkaalle mahdollistetaan käyminen vakaumuksensa mukaisissa tilaisuuksissa käyminen ja edustamansa uskonnon harjoittaminen. Lapsen ruokavalio huomioidaan yksilöllisesti ja hänellä on oikeus valita itselleen mieluisa harrastus. Lapsen ystävyyssuhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä sovitusti vierailmassa yksikössä. Lapsella on oma puhelin käytössään, ellei sitä ole erikseen rajoitettu. Omaohjaajat käyvät lapsen kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta lapsen hyvään kohtaamiseen liittyen.

Mikäli itsemääräämisoikeutta tai osallistumista joudutaan rajaamaan tai niihin muuten puuttumaan, kirjataan tehdyt rajaukset lapsen asiakastietoihin ja niistä tehdään tarvittavat päätökset. Puuttumiseen tulee myös aina olla selkeä lastensuojelulakiin pohjautuva peruste, ellei muita lievempiä keinoja ole sillä hetkellä käytettävissä. Asiakkaalle, hänen huoltajalleen ja sosiaalityöntekijälle annetaan aina viipymättä tieto päätösten tai rajoitusten sisällöstä, niiden perusteista ja käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ymmärrettävässä muodossa ja lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Yksiköstä kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

### Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta lapsen itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Päätös perustuu aina tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin käsillä olevan tilanteen olosuhteet ja tosiseikat huomioon

ottaen. Rajoitustoimenpiteen on aina perustuttava lastensuojelulakiin eikä rajoitustoimenpidettä voi käyttää rangaistuksena, eikä sitä voida perustella laitoksen säännöillä.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (Lsl 62-63 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (Lsl 65 §)
- Henkilötarkastus (Lsl 66 §)
- Henkilönkatsastus (Lsl 66a §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (Lsl 67 §)
- Kiinnipitäminen (Lsl 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (Lsl 69 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (Lsl 69a §)
- Eristäminen (Lsl 70 §)
- Erityinen huolenpito (Lsl 71-72 §)

Päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta tai jatkamisesta tekee 13 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija 13 b §:ssä tarkoitetun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä laitoksen johtaja 30 vuorokauden saakka. Muut rajoituspäätökset tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä. Sauma Kodit Sataman ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityis.huolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä yksikön toimistossa löytyvän delegointimääräyksen mukaisesti.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin, vaikka niistä ei tehtäisikään päätöstä. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste, toimenpiteen kesto, toimenpiteestä päättäneen nimi, toimenpiteen toteuttajan nimi sekä läsnä olleiden henkilöiden nimet. Lisäksi tarvittaessa kirjaukseen sisällytetään mahdollinen erityinen syy, mikäli tällainen on ollut käsillä.

Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet huomioiden. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei enää edellytyksiä.

### Rajoitustoimenpiteiden seuranta

Jos lapseen kohdistetaan rajoituksia, niiden käyttöä arvioidaan yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Rajoitukset ja niiden toteuttamistapa käydään yhdessä läpi myös lapsen huoltajien kanssa, mikäli se vaan on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä ilmoitetaan viipymättä myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Sauma Kodit Satamassa käytetään rajoitustoimenpiteitä hyvin harkiten – vain jos rajoitustoimenpide on välttämätön lapsen turvallisen ja terveellisen kasvun ja kehityksen kannalta. Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan käytetä rangaistuksena. Rajoitustoimenpiteitä käsitellään työryhmässä päivittäin vuoronvaihto -raportilla, jos rajoitustoimenpiteitä on yksikössä parhaillaan käytössä. Tarvittaessa rajoitustoimenpiteiden käytön perusteista ja kirjaamisesta otetaan puheeksi työyhteisön yhteisissä



työyhteisökokouksissa. Huolehditaan, että käytännöt rajoitustoimenpiteiden käytössä ovat yhdenmukaiset ja tieto ajantasaista. Uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimenpiteisiin yksilöllisesti perehdytysohjelman mukaisesti.

### Hyvän kohtelun suunnitelma

Sauma Kodit Satamalle laaditaan Hyvän kohtelun suunnitelma, joka on lastensuojelun sijaishuollon yksiköille säädetty velvollisuus ja on osa omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimiseen osallistuu yksikköön sijoitetut lapset ja se käydään läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma sijoitetaan alakerran ruokailutilan kansioon kaikkien nähtäville. Suunnitelma lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä.

Hyvän kohtelun suunnitelma laaditaan yhdessä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa heti ensimmäisten lasten muutettua yksikköön ja suunnitelma tarkastetaan viimeistään syksyllä 2025. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään jatkossa vähintään vuosittain.

## 2.4 Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely

Lapsen kohdatessa epäasiallista kohtelua, yksikön henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai lapsen läheisen kanssa. Mikäli lapsi/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelualuejohtajan ja/tai liiketoimintajohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti neljän viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta ryhdytty. Tarvittaessa lasta ja hänen läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan.

### Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoidon/palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Tyytymättömällä asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

#### 2.4.1 Muistutusten ja palautteiden käsittely

Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Muistutuksen asiakirjat säilytetään

yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain ja ne viedään Efecte-järjestelmään.

### Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita kannustetaan osallisuuteen omissa asioissaan ja antamaan palautetta saamastaan palvelusta. Lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä pyydetään palautetta kirjallisesti kahdesti vuodessa. Palautetta otetaan vastaan myös suullisesti arjessa ja yhteistyöpalavereissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä yhteisökokouksissa tai milloin vain haluavat palautteen antaa.

### Muistutuksen vastaanottaja ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita näiden asemasta ja oikeuksista. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun, sosiaaliasiavastaava avustaa asiakasta tekemään muistutuksen sijaishuoltopaikan vastaavalle johtajalle.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakasta myös tilanteissa, joissa sosiaalihuollon henkilöstön toiminta antaa aiheen rikos- tai kurinpitomenettelyyn. Sosiaaliasiavastaava opastaa, miten asia saatetaan vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä. Hän myös neuvoo, miten asiakas voi hakea korvauksia. Kullakin hyvinvointialueella on oma sosiaaliasiavastaava.

### Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot sekä tehtävät:

#### **Pirkanmaan hva**

##### Sosiaaliasiavastaava:

Puhelin ma–to klo 9–11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

#### **Etelä-Savon hva**

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

p. +358 44 351 2818, [sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi).

#### **Päijät-Hämeen hva**

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Tarja Laukkanen

Annina Rinne, Salla Ritala, Essi Lipponen

p. +35838192504, [asiavastaavat@pajjatha.fi](mailto:asiavastaavat@pajjatha.fi)

#### **Keski-Suomen hva**

Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka

p. 044 265 1080. Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11.

Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: [sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi).

#### **Varsinais-Suomen hva**

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15.

p. +35823132399 sosiaaliasiavastaava@varha.fi

### **Länsi-Uudenmaan hva**

sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg.

p. 029 151 5838, ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11.

### **Pohjois-Savon hva**

Sosiaaliasiavastaavat alueittain:

Iisalmi, Joroinen, Karttula, Keitele, Kiuruvesi, Lapinlahti, Leppävirta, Maaninka, Nilsiä, Pielavesi, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Sonkajärvi, Suonenjoki, Tervo, Varkaus, Vesanto, Vieremä  
Teuvo Räsänen

puhelin 040 860 8206, sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi

Kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi, Vehmersalmi

Sosiaaliasiavastaava

Antero Nissinen

puhelin 044 718 3308, sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi

### **Vantaan ja Keravan hva**

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen

p+358941910230 ma ja ti 12.00-15.00, ke ja to 9.00-11.00

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

### Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvityksen vuosittain

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiavastaava voi toimia myös sovittelyssä roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään poikkeamina. Yksikön poikkeamat kirjataan yhteiseen järjestelmään Efecteen. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita.

## 2.5 Henkilöstö

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee kahdeksan hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveystalouden tutkinnon suorittaneista

työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1.3. Henkilöstöstä vähintään 50% on sosiaali- tai terveystalon AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveystalon perustutkinto. Yksikössä työskentelee sosionomeja, sairaanhoitaja, yhteisöpedagogi ja lähihoitaja. Arjen hoito- ja kasvatustyön sujumisesta vastaa vastaava ohjaaja.

Yksikön johtaja vastaa, että yksiköllä on toimivat kokousrakenteet ja tukee osaltaan työryhmää avoimeen vuorovaikutukseen ja tätä kautta yhteisten asiakasprosessien luomiseen. Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota reflektiivisiin rakenteisiin joko mahdollistaa dialogin ja yhteisen ymmärryksen syntymisen eri toimijoiden sekä johdon ja työntekijöiden välillä. Yksikön johtajalla on käytössään Terveystalon laajat tukipalvelut ja täydennyskoulutus mahdollisuudet esihenkilötyön tueksi.

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet. Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutus suunnitelma, joka sisältää niin lakisääteisiä kuin ammattitaitoa lisääviä ja ylläpitäviä koulutuksia. Yksikön tarpeen mukaan henkilöstöllä on myös mahdollisuus laajempiin lisä tai täydennyskoulutuksiin esim. neuropsykiatrisen valmentajan koulutukseen. Työryhmälle on järjestetty säännöllinen ryhmätyönohjaus ja henkilöstöllä mahdollisuus tarpeenmukaiseen työterveyshuollon tukeen (Suomen Terveystalo), työpsykologin palveluihin sekä yksilötyönohjaukseen.

### Työvuorot

Noudatamme yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta ja kaikkia työaikoja koskevia lakeja. Yksikön työvuorot järjestetään toiminnan tarpeen mukaisesti. Erilaiset yhteistyöpalaverit, neuvottelut, toimintaillat ja muut normaaliarjesta poikkeavat tapahtumat huomioidaan työvuoroissa varmistaen, että hoito- ja kasvatustyössä on aina riittävä määrä henkilökuntaa saatavilla. Työvuorot suunnitellaan työvuoro-ohjelma Työvuorovelhon avulla.

### Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä mahdollisesti yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää lapsille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Yksikön johtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista ja päivittää sijaislistaa säännöllisesti. Sijaislista on yksikössä ohjaajien saatavilla. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle yksikön työntekijälle. Ohjeistus sijaisten käytöstä ja sen periaatteista käydään säännöllisesti läpi koko henkilökunnan kanssa.

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus sekä näiden tietojen vieminen Mepco hr-järjestelmään, ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Valitun henkilön tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja sekä esitettävä nähtäväksi lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rekrytoinneissa johtajaa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

## Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja tai vastaava ohjaaja. Johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle.

Yksikön työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen yksikön perehdytysohjeiden mukaisesti. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat. Kun kaikki asiat on käyty läpi, perehdyttämislomake päivätään ja esihenkilö ja alainen allekirjoittavat sen. Perehdyttämislomakkeen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön esihenkilö.

## 2.6 Toimitilat

Yksikkö sijaitsee luonnonkauniissa ja rauhallisessa ympäristössä Sastamalan Tyrväänkylässä. Kiinteistö on kaksi kerroksinen ja tilat ovat avarat ja valoisa. Jokaisella lapsella on käytössään vähintään 12-neliön huone, joiden lisäksi lapsilla on yhteisiä oleskelu- ja saniteettitiloja.

### Kiinteistön teknologiset ratkaisut

Sauma Kodit Satamalla on sopimus vartiointiliike Securitaksen kanssa. Henkilökunnalla on käytössään turvapainikkeet. Turvapainikkeen kautta vartijan saa kutsuttua nopeasti yksikköön.

Sauma Kodit Satamassa on käytössä automaattiset palohälyttimet. Pääovissa on sähkölukot, joidenka oviaukkojen sisäpuolen seinissä silmien korkeudella on hätäpoistuspainikkeet, joita painamalla oven sähkölukko aukeaa. Sähkölukkojen ja palovaroittimien toiminta tarkistetaan säännöllisesti huoltoyhtiön toimesta.

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikköön on laadittu turvallisuusohje ja se on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastus suoritetaan kahden vuoden välein.

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuussuunnitelma osana turvallisuusohjetta.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne luetuksi.

## 2.7 Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö

### Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on verenpainemittari ja alkometri ja lisäksi normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet ja niistä vastaa sairaanhoitaja. Laitteet viedään Efecte-järjestelmän laiterekisteriin ja ne uusitaan ja/tai kalibroidaan laitteen valmistajan ohjeistusten mukaisesti. Lääkkeet säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti niille tarkoitettussa tilassa alakerran toimistossa kahden lukon takana.

## 2.8 Lääkehoito

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on yksikön johtajalla ja sairaanhoitajalla. Suunnitelman päivitykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (muun muassa lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätyt reseptilääkkeet. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekapissa lukitussa toimistossa. Jokaisessa vuorossa on lääkityksestä vastaava ohjaaja, joka vastaa kunkin lapsen lääkehoidon toteutumisesta sekä tarvittavien lääkkeiden antamisesta. Annetut lääkkeet kirjataan lapsen asiakirjoihin sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Lääkemuutokset tekee hoitava lääkäri, jonka jälkeen muutos viedään asiakastietojärjestelmän lääkelistalle ja tulostettu versio laitetaan lääkelistakansioon. Päävastuu yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on sairaanhoitaja Mikko Ritolalla ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Sairaanhoitajan työparina toimii lähihoitaja Minna Rannikko. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa Terveystalon farmaseutti ja sen hyväksyy Terveystalon ylilääkäri. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ja lääkeluvat myöntää Terveystalon ylilääkäri Paula Reponen.

## 2.9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietosuojaan avulla varmistetaan yksilön yksityisyyden toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä. Kunnioitamme yksilön oikeutta tietosuojaan käsittelemällä henkilötietoja soveltuvan lainsäädännön ja Terveystalon tietosuojapolitiikan mukaisesti. Tietosuoja toteutettaessa kiinnitetään erityistä huomiota henkilö- ja potilastietojen salassapitoon, sekä siihen, että asiattomilla ei ole pääsyä tietoihin sekä siihen, että tietoja ei käytetä henkilöä vahingoittavasti.

Terveystalon pitää pystyä osoittamaan henkilötietojen käsittelyä koskevien periaatteiden toteutuminen, osoitusvelvollisuus. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen tarkoittaa muun muassa tietosuojaan liittyvien dokumentaation ja prosessikuvausten ylläpitoa. Tietosuojaan liittyvä omavalvonta on kuvattu Terveystalon omavalvontasuunnitelmassa sekä tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelmassa

Jokainen Terveystalossa käytössä oleva sovellus tai järjestelmä dokumentoidaan projekti-päällikön / product ownerin toimesta Thinking Portfolio -sovellussalkkuun. Sovellussalkussa ylläpidetään ajantasaisesti sovellus- ja järjestelmäkohtaisia tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä perustietoja.

Kaikki tietosuojaan liittyvät vaaratapahtumat ja tietoturvaloukkaukset dokumentoidaan ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa rekisteröidylle ja viranomaiselle erillisen prosessin mukaisesti. Jokaisen Terveystalossa työskentelevän tulee ilmoittaa havaitsemistaan vaaratapahtumista.

Tietosuojaan liittyvät koulutukset tallennetaan Mepco-järjestelmään. Jokaisella esihenkilöllä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia siitä, että hänen alaisensa ovat suorittaneet tietosuojaan

liittyvän koulutuksen ja ylläpitää tietosuojan hyvää osaamista. Henkilötietojen käsittelystä informoidaan tietosuojaselosteilla. Asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet ovat saatavilla Terveystalon verkkosivuilla sekä IMS-järjestelmässä. Terveystalo mahdollistaa rekisteröidylle lain mukaiset oikeudet ja toteuttaa henkilö- ja potilastietojen luovutukset lainsäädännön mukaisesti.

Terveystalolla tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää osoitteeseen [tietosuoja@terveystalo.com](mailto:tietosuoja@terveystalo.com)

## Asiakastyön kirjaaminen

Sauma Kodit Satamalla käytössä on myneva.nappula asiakastietojärjestelmä. Myneva.nappula -järjestelmä on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. Yksikkö käyttää järjestelmää mm. päivittäiseen raportointiin, koosteiden laadintaan, rajoitustoimenpiteiden seurantaan, yksikön arjen järjestämiseen, lääkitysten seurantaan ja sisäiseen viestintään. Nappulan käyttöoikeutta hallitaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, sekä työasema- ja organisaatiokohtaisilla varmenteilla.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

Sosiaalihuollonpalveluissa rekisteriselosteen/tietosuojaselosteen laatiminen ja saatavilla pitäminen on rekisterinpitäjän velvoite. Sauma lastensuojelu on Terveystalo -konserniin kuuluvien yhtiöiden tuottamaa palvelua. Asiakassuhde Sauma lastensuojelussa perustuu hyvinvointialueen toimeksiantoon tai myönnettyyn maksusitoumukseen. Tällöin rekisterinpitäjänä toimii kyseinen hyvinvointialue, jonka tietosuojaselostetta noudatetaan. Terveystalo -konserniin kuuluvat yhtiöt toimivat lastensuojelua koskevien tietojen käsittelijänä kyseisen hyvinvointialueen lukuun. Lastensuojelua koskevien tietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä kyseiseen hyvinvointialueeseen. Palvelunjärjestäjän on se rekisterinpitäjänä laadittava ja pidettävä saatavilla.

## 2.10 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

- Terveystalo.com-sivuilla olevilla palautelomakkeilla (henkilöasiakas/yritysasiakas)
- Myneva.nappula palautekysely
- Suullisesti tai kirjallisesti, jolloin henkilökunta kirjaa vastaanottamansa palautteen palveluportaalissa oleville palautelomakkeille.

Asiakaspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Yksikönjohtaja huolehtii asiakaspalautteiden käsittelystä ja kaikki palautteet käsitellään ja asiakkaalle vastataan aina hänen pyytäessään vastausta. Efecteen kertyviä raportteja seurataan säännöllisesti lastensuojelun johtoryhmässä sovitun frekvenssin mukaisesti. Sisäisissä auditoinneissa arvioidaan asiakaspalautteiden pohjalta toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.

## 3 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 3.1 Asiakasohjaus

Ennen lapsen sijoittamista Satamaan, lapsen vastuusosiaalityöntekijä on tehnyt palveluntarpeen arvioinnin ympärivuorokautisen laitospalvelun tarpeesta. Sijoittavan hyvinvointialueen lastensuojelun asiakasohjauksen sosiaalityöntekijä kysyy Sataman yksikönjohtajalta paikkaa lapselle. Ennen päätöksen tekoa, yksikönjohtaja perehtyy lapsen taustatietoihin mahdollisimman perusteellisesti yhdessä työryhmän kanssa. Päätöksen laitospaikasta tekee yksikönjohtaja, joka ilmoittaa päätöksen tiedoksi paikkaa kysyvälle asiakasohjauksen sosiaalityöntekijälle.

Kun myönteinen päätös lapsen laitospaikasta on tiedotettu sijoittajatahon asiakasohjaukseen, sovitaan lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa lapsen ja perheenjäsenien mahdollisesta tutustumiskäynnistä yksikköön tai Sataman ohjaajien tutustumiskäynnistä lapsen nykyiseen olinpaikkaan, esimerkiksi nuorisopsykiatrian sairaalaosastolle. Tutustumisen aikana lapsi saa mahdollisuuksien mukaan tavata tulevat omaohjaajansa ja saa tietoa Sauma Kodit Satamasta. Lapsen vastuusosiaalityöntekijä tekee aina sijaishuollon muutos päätöksen ennen lapsen muuttoa.

### 3.2 Hoito- ja kasvatustyö

Keskeistä yksikön asiakkaiden kuntoutuksessa on asiakassuunnitelmassa yhdessä sosiaalityöntekijän, lapsen ja perheen kanssa sovitut kuntoutuksen tavoitteet, terapeutin ja kannatteleva omaohjaajatyöskentely sekä perhetyö. Perheen kanssa työskentelyn intensiteetti sovitaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä perheen kanssa. Omaohjaajatyö nähdään yksikön yhtenä tärkeimmistä hoito- ja kasvatustyön menetelmistä. Sauma Kodit Sataman omaohjaajatyö on tavoitteellista ja monipuolista, joka suunnitellaan vastaamaan lapsen tarpeita. Jokainen lapsi saa kaksi omaohjaajaa. Lapsen huoltajat ja lähiomaiset toivotaan mukaan aktiiviseen työskentelyyn lapsen kuntoutuksen edistämiseksi.

Lapsen kuntoutuksen tueksi tehdään vahvaa verkostotyötä hänelle tärkeiden läheisten lisäksi erikoissairaanhoidon, koulun ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa. Lapsen kanssa työskennellään omaohjaajavetoisesti koko työryhmän tuella tavoitteellisesti niin, että tuetaan lapsen kuntoutuksen etenemistä. Käytännössä omaohjaajatyö on arjen hallinnassa tukemista sekä koulunkäyntiään, itsetuntoaan, tunnetaitoja ja vapaa-ajan mielekästä tekemistä tukien yhteistyössä työryhmän, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä huoltajien kanssa. Mielekkääseen ja hyvinvointia tukevaan elämään tukemisessa tärkeässä sijassa on myös lapsen tunnetyöskentely ja aistisätelytaidot, jotka tähtäävät siihen, että lapsi oppii tunnistamaan omaan itseensä liittyvät olotilat ja niiden muutokset, ja oppii löytämään rauhoittumisen ja itsesätelyn sekä mielihyvän lähteitä ja pyytämään apua tilanteisiinsa yksikön turvallisilta aikuisilta. Kuntoutuksen ohessa pohditaan myös asiakkaan ja hänen verkostonsa kanssa sitä, että onko kysymyksessä psykiatrinen oireilu, johon olisi tärkeää saada esimerkiksi kontakti Pirkanmaan hyvinvointialueen nuorisopsykiatrian poliklinikalle.

Lapsen tulevaisuutta suunnitellaan yhdessä hänen kanssaan hänen vahvuuksiaan hyödyntäen kohti ammatinvalintaa ja tulevaisuuden elämän olosuhteita kohti. Itsenäistyvää nuorta autetaan asunnon hankinnassa ja kaikissa asioissa mitä hän itsenäistymisen taitoja harjaannuttaessaan tarvitsekaan.



Yksikkö määrittelee yhdessä lasten kanssa yksikön säännöt, arvot ja sopimukset ja niihin voidaan palata aina viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Hyvän kohtelun suunnitelmaa laaditaan ja päivitetään yhdessä lasten kanssa säännöllisesti. Heidän osallisuuttaan ottamaan osaa omaan arkeensa vaikuttaviin asioihin tuetaan aktiivisesti. Yksiköllä on johdonmukaiset yhdessä asetetut hoito- ja kasvatustilinjat, joihin kaikki työntekijät ovat sitoutuneet. Toiminnan päämääränä on lapsen itsensä kokema hyvä elämänlaatu ja fyysinen sekä psyykinen kuntoutuminen ja näin ollen laitoshoidon tarpeen lyheneminen ja/tai lapsen kevyempien palveluiden piiriin siirtyminen.

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma perustuvat lastensuojelulain 30§:n mukaiseen asiakassuunnitelmaan ja moniammatillisen arvioinnin yhteenvedoon sekä nuoren arjessa saatavaan tietoon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen yksilöllinen tuen tarve ensimmäisen kuukauden kuluessa lapsen muuttamisesta yksikköön. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoitopaikan, perheen haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen lapseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin pääsemistä arvioidaan kuukausittain päivittäisten kirjausten, omaohjaaja keskustelujen ja moniammatillisen työryhmän avulla. Suunnitelma tarkistetaan vähintään 2 krt vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman arvioinnista ja päivittämisestä vastaa ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, ja ne ovat työkalu yksikön kokonaisvaltaisen kasvatustyön toteuttamisessa.

### 3.3 Ravitseminen ja hygienia

Sauma Kodit Satamassa lasten ravitsemuksessa otetaan huomioon voimassa olevat ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ateriarytmi on säännöllinen ja lapsille tarjotaan, tasaisin väliajoin aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruuat tilataan yksikköön Sastamalan Prismasta ja valmistetaan tuoreista raaka-aineista eineksiä välttäen. Ruokalistat suunnittelevat ohjaajat yhdessä lasten kanssa kuudeksi viikoksi kerrallaan ja lapset saavat esittää ruokalistaan toiveita viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Ruokat valmistetaan yksikössä ja kaikilla ohjaajilla on hygieniaapassi, joten he ovat tietoisia, miten ruokat valmistetaan lainsäädäntö huomioon ottaen. Uudet työntekijät hankkivat hygieniaosaamisensa ajan tasalle mahdollisimman nopeasti työsuhteensa alussa.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitu lasten yksilöllisten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot kuten mahdolliset autoimmuunisairaudet, diabetes, ruoka-aine yliherkkyydet ja allergiat sekä intoleranssit niin, että kaikki saavat monipuolista, terveellistä ravintoa. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen liittyvää ravintoa tarjotaan yksilöllisesti tarpeen mukaisesti. Lapsille on aina saatavilla, juotavaa, hedelmiä ja leipää myös ruokailuaikojen ulkopuolella.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan tarvittaessa yhdessä lapsen hoitotahon kanssa, mikäli ravitseminen vaatii erityistä seuranta. Lasten osallistuminen ruokailuihin kirjataan

päivittäiskirjauksiin. Lapsia rohkaistaan kokeilemaan uusia makuja ja ruokia ja ohjaajat osallistuvat ruokailuihin valvontaruokailun merkeissä näyttäen omalla toiminnallaan esimerkkiä.

### Hygieniakäytännöt

Yksikössä on oma elintarvikehygienian oma valvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma. Sauma Kodit Sataman ohjaajat varmistavat, että lasten päivittäinen hygienia tulee hoidetuksi. Hygieniatuotteet hankitaan yksikköön ruokatilauksen yhteydessä ja tarvittaessa lapselle hankitaan hajusteettomia tai allergisoimattomia tuotteita.

Sauma Kodit Satamassa toimitaan voimassa olevien infektio- ja tartuntatauti ohjeistusten mukaisesti. Infektioita ja tarttuvien tautien leviämistä yksikössä pyritään estämään pitämällä hyvää huolta käsihygieniasta. Wc-tiloissa käytetään kertakäyttöisiä käsipyyhkeitä. Yleiset tarttumapinnat kuten ovenkahvat desinfioidaan joka yö ja influenssa/korona-aikana myös jokaisessa päivävuorossa. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä esiintyy tarttuvia tauteja.

### Siivous ja pyykkihuolto

Yksikön ohjaajat huolehtivat yksikön päivittäisestä yleisten tilojen puhtaudesta ja siisteydestä. Wc-tilat pestään ja desinfioidaan jokaisessa yövuorossa. Lapsilla on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin he siivoavat huoneensa yhdessä ohjaajan avustuksella oman toimintakykynsä mukaan. Siivouksen yhteydessä lapsen huone imuroidaan, mopataan ja petivaatteet vaihdetaan puhtaisiin. Olennaista on, että jokaisella lapsella on viihtyisiä ja siistiä asuinympäristö, missä on hyvä olla.

Siivousvälineet ja niihin käytettävät pesuaineet ovat laadukkaita ja soveltuvat laitososuhteisiin. Pesuaineissa on huomioitu myös hajusteettomuus. Pyykkihuoltoon on oma tila, missä pyykkiä kuivatetaan. Jokaisella lapsella on oma pyykkikori ja likaiset vaatteet kerätään yhdessä ohjaajan avustuksella koreihin lapsen päivittäisen huoneen järjestelyn yhteydessä. Lasten pyykkiä pestään pääsääntöisesti yövuorojen aikana, jotta lapsella on aina saatavilla puhtaita vaatteita. Yläkoululaiset ja sitä vanhemmat lapset ohjataan ja opastetaan pesemään omat pyykkinsä itse.

## 3.4 Terveyden ja sairaudenhoito

Lapsen muuttaessa yksikköön hänelle varataan aika terveystarkastukseen julkisista terveyspalveluista. Yksikössä työskentelee sairaanhoitaja, joilla on päävastuu lasten terveyden- ja sairauenhoidosta yhteistyössä lasten mahdollisten hoitotahojen kanssa sekä lapsen omahoitajien kanssa. Kiireellisissä sairaanhoidollisissa tapauksissa asiakkaan hoidon järjestämisestä vastaavat työvuorossa olevat työntekijät. Asiakkaiden mahdollisten pitkäaikaissairauksien hoitoon liittyvistä seuranta- ja hoitotoimista päävastuussa ovat yksikön terveysalan koulutuksen saaneet työntekijät.

Lähimmät yhteistyötahot lasten terveyden- ja sairaanhoidossa on Sastamalan sosiaali- ja terveysasema, Pirhan nuorisopsykiatrian poliklinikka ja koulu- ja opiskeluterveydenhuolto.

Yksikön lasten lääkkeet hankitaan ensisijaisesti Äetsän apteekista Kiikasta, johon yksiköllä on laskutussopimus. Pääsääntöisesti lääkkeet käy hankkimassa lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja Mikko Ritola tai hänen sijaisensa Minna Väisänen. Mikäli lapsen kanssa käydään akuutisti sairaanhoidossa, lääkärin akuutisti määräämät lääkkeet ostetaan lähimmistä avoimista apteekeista.

## 4 RISKIENHALLINTA

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

### 4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Terveystalossa on käytössä riskienarviointimalli, jonka tarkoituksena on löytää asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät jo ennen kuin mitään haittaa pääsee tapahtumaan. Mallin avulla määritellään merkittävät, kohtalaiset ja siedettävät riskit ja määrittelyn jälkeen päätetään toimenpiteistä, joilla riskiä hallitaan tai se poistetaan. Lastensuojelun riskikartoituksessa Sauma Kodit **Satamassa mahdollisia keskeisiä riskejä ovat:**

#### Henkilöstöön liittyvät riskit:

- koulutetun henkilöstön saatavuus ja vaihtuvuus
- osaamisen tason vaihtelu
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet

#### Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- Lääkelistan ajantasaisuus ja oikean mukaisuus
- Lääkkeen jako
- Päihtymystila
- Lääkeannon oikea-aikaisuus
- Huumaava tai PKV-lääkitys

#### Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

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

## Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- asiakkaan kokemana huono kohtelu
- henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvajae
- puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin
- työilmapiirin ongelmat, esim. kollegiaalisuus
- yksikön imagohaitta

## Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

- paloturvallisuus
- kosteusvaurio, suihkujen kaadot
- turvallisuus, vasteaika, vartiointiliikkeen pääsy yksikköön hätätilanteessa
- ulkopuolisten luvaton pääsy yksikköön ja piha-alueelle
- asiakkaiden pääsy toimiston ja henkilökunnan tiloihin

## Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

- vuorotyö
- puutteellinen kirjaaminen
- yhteiset käytänteet tiedonkulusta, delegointi, priorisointi
- sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatko, tunnukset
- päivittämättömät paperiset asiakastiedot
- varmistamaton asiakkaan kielitaito

## Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

- karkaaminen
- lasten arvaamaton ja ennakoimaton käytös
- toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, kavaltaminen, ostaminen ja myyminen
- väkivalta; fyysinen ja henkinen
- kuvaaminen
- tiedonkulku
- ohjaajan puutteellinen tilannearvio

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Johdolla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- ja turvallisuusongelmat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja

kehittämiseen. Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti

## 4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

### Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä kirjataan vaaratapahtumat yhteiseen Efecte -järjestelmään. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

### Vaaratapahtumailmoituksen kirjaaminen

Terveystalossa vaaratapahtumat käsitellään Efecte -palautteidenhallintajärjestelmässä. Vaaratapahtumat ilmoitetaan Sykkeen työkaluista löytyvän Palveluportaalin kautta Potilaan vaaratapahtumailmoituksella. Vaaratapahtumailoituksessa kirjataan toimipaikka, jota asia koskee. Näin toimipaikan vaaratapahtumavastaava (yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja) ja lääkähoidosta vastaava lääkäri saavat Efectestä heräteviestin, joka sisältää linkin vaaratapahtumailmoitukseen. Vaaratapahtuman käsittelijä eli yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja merkitsee Efecteen käsittelyn vaiheet. Efectestä löytyy kysymysmerkkien takaa ohjeita ja neuvoja käsittelyä helpottamaan.

Vaaratapahtumavastaava vastaa siitä, että Efecten tiketti on asianmukaisesti täytetty ja valmiissa tiketeissä on kirjattuna ne toimenpiteet, joilla tapahtuman uusiutuminen estetään. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

## 4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Vaaratapahtuman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- o Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- o Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- o Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- o Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- o Yksikön johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.

Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja

kehittämiseen. Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti.

#### 4.4 Valmius ja jatkuvuuden hallinta

Palvelujen jatkuvuutta arvioidaan koko palvelutapahtuman läpi. Palvelujen suunnittelu ja toteutus varmistavat sen, että palveluketjut ovat sujuvia. Tämä sisältää hoito- ja kasvatussuhteen sekä siihen liittyvän vuorovaikutuksen jatkuvuuden. Tiedonkulun jatkuvuutta varmistetaan luotettavasti toimivilla ja suojatuilla tietojärjestelmillä, henkilöstön ohjeistamisella ja koulutuksella sekä kuvatuilla hoito- ja palvelupoluilla, jotka ohjaavat varmistamaan asiakastietojen siirtämisen rekisterinpitäjälle. Sauma lastensuojelu toimii hyvinvointialueiden lukuun rekisterinkäsittelijänä. Valmiussuunnitelmilla sekä muilla ennakoivilla toimenpiteillä yhteistyössä hyvinvointialueiden, kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Varautumisessaan hyvinvointialueet varmistavat palvelujen jatkuvuuden turvaaminen myös yksityisiltä palvelun- tuottajilta hankittujen palvelujen osalta sopimuskirjauksin ja yhteistyössä tehtävällä varautumissuunnittelulla. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, 50 §.)

Sauma lastensuojelun yksiköt toimivat osana hyvinvointialueen kokonaisuutta ja toteuttavat poikkeus- ja häiriötilanteissa osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman mukaista toimintaa. Mikäli poikkeus- tai häiriötilanne koskee suppeampaa aluetta tai vain yksittäistä yksikköä, toimitaan Sauma lastensuojelun ja Terveystalon jatkuvuussuunnitelman sekä siihen linkitettyjen prosessien ja ohjeiden mukaisesti. Näitä täydentävät yksikkökohtaiset poikkeustilanneohjeilla, jotka ovat yksikkökohtaisessa ohjekirjastossa (IMS) ja lisäksi tulostettuna kansiossa yksikön omavalvontasuunnitelmassa nimetyssä sijainnissa.

## 5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

### Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Työntekijät ovat voineet esittää ehdotuksia ja muutoksia laadittavaan omavalvontasuunnitelmaan.

Yksikön esihenkilö: Kaisa Heikkilä

### Omavalvontasuunnitelman seuranta

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa yksikön esihenkilö. Esihenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa päivittää omavalvontasuunnitelman kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

### Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja, joka löytyy Sauma lastensuojelupalvelut Oy:n nettisivuilta osoitteessa <https://saumalastensuojelu.fi/omavalvonta/>. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös yksikön ruokailutilasta kansioista hyvää kohtelua-suunnitelman ohessa. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ruokailutilan kansiossa on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään heidän kanssaan läpi. Työntekijät tutustuvat yksikön omavalvontasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle ja IMS -toimipaikkakirjaston lukukuittauksella.

### Hyvän kohtelun suunnitelma

Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa.

Hyvän kohtelun suunnitelma:

Laadittu: 11.10.2024

Tarkistettu: Tarkistetaan kevään 2025 aikana lasten kanssa

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnasta vastaava yksikönjohtaja.

Sastamalassa 05.02.2025

\_\_\_\_Kaisa Heikkilä\_\_\_\_\_

Kaisa Heikkilä