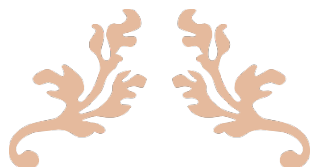




Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto



LOTILAN KRISTALLIN

Omavalvontasuunnitelma



23. TAMMIKUUTA 2025

MERIKRISTALLI OY

Lotilan Kristalli, Lotilantie 49, 37630 Valkeakoski

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

LOTILAN KRISTALLI, Merikristalli Oy

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	14
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	26
7 ASIAKASTURVALLISUUS	35
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	44
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	47
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	48

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Merikristalli Oy Y-tunnus: 2921133-8

Hyvinvointialue: Pirkanmaan hyvinvointialue (PIRHA)

Kunnan nimi: Valkeakoski

Toimintayksikkö/palvelu: Lotilan Kristalli, erityistason lastensuojelulaitos

Katuosoite: Lotilantie 49

Postinumero: 37630

Postitoimipaikka: Valkeakoski

Sijaintikunta yhteystietoineen: Pirkanmaan hyvinvointialue, Valkeakoski

Johtava lastensuojelun sosiaalityöntekijä puh: 040 335 7134

Särpimäenkatu 27, 37630 Valkeakoski

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Erityistason lastensuojelulaitos, 14 paikkaa 10-17-vuotiaille lapsille.

Psykiatriseen osaamiseen painotus.

Puhelin 050 592 2185

Sähköposti: tiina.holland@merikristalli.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

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

Lupa 15.2.2019

Lupamuutos 14.9.2020. Asiakaspaikkamäärä muutettu 14 asiakaspaikkaan (7+7).

Palvelu, johon lupa on myönnetty: yksityisen sosiaalipalvelun tuottaminen ympärivuorokautisessa lastensuojelulaitoksessa.

Ilmoituksenvarainen toiminta: Lastensuojelun jälkihuolto (Merikristalli Oy)

Ilmoituksen ajankohta: edellisin 8.9.2020

Palveluala, joka on rekisteröity: Sosiaalihuolto

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Ostopalvelujen tuottajat:

Perheterapeutti Ossi Väkevä (y-tunnus 2130032-8)

Teemme yhdessä perheterapeutti Ossi Väkevän kanssa perheen vuorovaikutuksellisten haasteiden kartoituksen sekä omaohjaajatyöskentelyn tavoitteet perheen suhteen. Kartoitusjaksosta tehdään tarvittaessa perheterapeutin lausunto. Lausuntoa voidaan tarvittaessa hyödyntää moniammatillisessa tiimissä tukemaan mm. vanhemmuuden arviointiprosessia sekä perheessä olevien vuorovaikutuksellisten haasteiden työstämiseen yhdessä omaohjaajan kanssa.

Psykologipalvelut Miila Paldaniukselle os. Salmi (y-tunnus 2836822-9)

Ohjaamme psykologiset testit tarvittaessa (huom. kunnan palvelujen kanssa neuvotellen) Psykologipalvelut Miila Paldaniukselle. Psykologi myös kartoittaa yhdessä lapsen sekä omaohjaajan kanssa menetelmällisiä keinoja lapsen arjen ja haasteiden tukemiseen.

Hemic Oy (y-tunnus 2447179-8)

Ohjaamme psykoterapeutin konsultoinnin Hemic Oy:lle. Myös Personal Trainer- palvelut, hevosavusteinen toiminta sekä ratsastustunnit tulevat Hemic Oy: kautta.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

- Sopimuksin ja palautepalavereissa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

x Kyllä Ei

Teemme alihankkijoiden kanssa aktiivisesti yhteistyötä.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Yleistä

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnassa säädetään pykälän 27 mukaan sosiaalialan palvelunjärjestäjän on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Lain luku neljä käsittelee omavalvontasuunnitelmaan liittyvien kohtien ohjeistusta. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Muita toimintaa ohjaavia lakeja ja ohjeistuksia esimerkiksi: Suomen perustuslaki, lastensuojelulaki 417/2007, laki sosiaalialan asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), lapsen oikeuksien yleissopimus (Finlex), lastensuojelun laatusuositus jne.

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

- Yksikön johtaja, johtoryhmä, henkilökunta (edellinen päivitys luetaan ja merkitään huomiot, keskustelu ja työstäminen henkilökunnan tiimipalaverissa).
- Mahdollisuuksien mukaan lapset ja perheet.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

- Tiina Holland, puh 050 592 2185, tiina.holland@merikristalli.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

- 1-2 kertaa vuodessa, tarvittaessa muutoksia tehdessä, kausittainen tarkistus.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

- Omavalvontasuunnitelma on esillä osastojen yhteisissä tiloissa ja Merikristalli Oy:n nettisivuilla www.merikristalli.fi

Hyvän kohtelun suunnitelma

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä.



Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma laadittu 01/2025
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma lähetetty vastaaville sosiaalityöntekijöille ja kuntiin 9.1.2024 ja 10.1.2024, 24.1.2025.
- Suunnitelma on liitteenä tämän omavalvontasuunnitelman lopussa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Merikristalli Oy:n toimipiste Lotilan Kristalli on erityistason sijaishuollon yksikkö. Lotilan Kristallin perustehtävänä on kasvattaa ja hoitaa sijoitettuja 10-17-vuotiaita lapsia.



Vahvuutemme on vahva psykiatrinen osaaminen, kuntouttava voimavarakeskeinen perhetyö, kriisityö ja monikulttuurinen osaaminen sekä erilaiset menetelmälliset toiminnot kuntoutuksen tukimuotoina kuten eläinavusteinen toiminta ja ekososiaalinen sosiaalityö, ts. luontolähtöiset menetelmät.

Vastaavat ohjaajat kummallakin osastolla ovat sairaanhoitajia, joilla molemmilla on mielenterveysosaamista. Yksikössä kolmella työntekijällä on neuropsykiatrinen valmentajakoulutus. Hoito- ja kasvatustyössä näkyy vahvasti neuropsykiatrinen-työote. Kaikki ohjaajat ovat käyneet Avekki-koulutuksen (11/2023). Avekki-käsite:



Aggressio, Vuorovaikutus, Ennalta-ehkäisy, Kehittäminen, koulutus ja Integrointi.

Lotilan Kristalliin voidaan sijoittaa lapsia sekä avohuollon tukitoimenpiteenä että huostaanotettuina. Tarjoamme myös kiireellisestä laitoshoidosta ja siihen sisältyvää kirjallista arviota lapsen sekä perheen tilanteesta.

Perhetyö on keskeisessä asemassa toiminnassamme. Voimavarakeskeisen perhetyöemme tavoitteena on tukea lasta ja lapsen perheen välistä vuorovaikutusta. Perhetyö sisäl- tää tapaamisia perheen kotona, laitoksen tiloissa tai muussa sovitussa paikassa asiakas- suunnitelman sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

Perheisiin pidetään aktiivisesti yhteyttä lapsen arjen asioiden osalta sekä lapsen että perheen tilanteet huomioiden. Lasta tuetaan ja ohjataan pitämään yhteyttä perhe- seensä.

Asiakkaillamme on käytössä myös perheterapeutin ja psykoterapeutin palvelut (psykote- rapia-arviot sekä interventiot) hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa psykologin konsultaatio.

Toimintamme tavoitteena on pyrkiä kasvattamaan lapsia vastuulliseen ja itsenäiseen ai- kuisuuteen sekä tukea heitä oman elämän hallintaan lapsen ikä- ja kehitystaso huomioi- den. Lisäksi tavoitteenamme on lapsen sosiaalinen kuntoutus aikuisuuteen saakka.

www.merikristalli.fi

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Lotilan Kristalli on kodinomainen ja lämminhenkinen koti, jonka arjessa toiminta-ajatus: **"Suhde syntyy rakkaudesta ja vuorovaikutuksesta"**, saa merkityksensä arjessa inhimillisyytenä, vahvana aikuisuutena ja toistemme kunnioittamisena.

Lotilan Kristallissa suvaitsevaisuus merkitsee avoimien asenteiden vaalimista ja myönteistä kiinnostusta nähdä erilaisuus rikkautena elämässä. Luomme suvaitsevaisen ilmapiirin opettaen lapsille tasa-arvosta ja kunnioittavaa suhtautumista lähimmäiseen sekä erilaisuuden hyväksymistä. -

Haluamme Lotilan Kristallissa vahvistaa perheen ja lapsen välistä suhdetta ja vuorovaikutusta. Luomme työssämme mahdollisuuden luottamussuhteen synnylle lapsen ja ohjaajan välille (omaohjaajatyö). Lotilan Kristallin työ painottuu psykiatriseen osaamiseen. Teemme parhaamme, että Lotilan Kristalli on lapselle turvallinen paikka kasvaa. Huomioimme hänet yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti.



4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

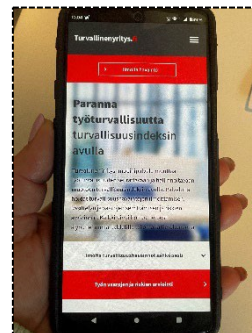
Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan,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

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.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeistus/Menettelyt, joilla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoitavasti;

Työpaikan vaarojen kartoitus ja riskianalyysi

Työpaikalla on käytössä Turvallinen yritys-selainpohjainen ohjelma, johon raportoidaan reaaliajassa huomiodut riski- ja vaaratilanteet, mahdollisuuksien mukaan jo ennakoitavasti. Sovellus mahdollistaa kuvan ottamisen kohteesta, joka selvittää tilannetta ja asiaan reagoiminen nopeutuu. Ohjelma on käytössä sekä osastojen ohjaajien puhelimissa sekä yksikön johtajan puhelimessa.



Kirjallinen arviointi

Lapsen riskikartoitus aggressiiviseen tai rikolliseen käytökseen. vrt. karkaamistilanteet ja ohjeistus virkavallalle.

Palo- ja pelastussuunnitelma

Vuosittaiset palotarkastukset ja niistä tehdyt kirjaukset sekä pöytäkirjat.

Paloviranomaisen tarkastus suoritettu hyväksyttävästi 10.1.2025.

Tarkastus pöytäkirjassa maininta: ”Kohteen turvallisuuskulttuuri erinomaisella tasolla.”

Ympäristöterveys

Lotilan Kristalli on siirretty ympäristöterveydenhuollon suunnitelmallisen valvonnan piiriin. Terveystensuojelun valvontasuunnitelman mukainen tarkastus tehty 4.7.2024.

Tarkastus pöytäkirjassa kaikki osa-alueet saivat merkinnän: A =

Vaatimustenmukainen

Ympäristöterveyteen liittyvät muut materiaalit: hygieniasuunnitelma ja -ohjeet.

Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Pihlajalinnan toimesta viimeisin 25.10.2021. Seuraava 5.3.2025.

Veritaksen toimesta tehty työhyvinvointikysely 16.12.2024

Psykososiaaliset kuormitustekijät 13.11.2024 (osana omavalvontaa)

Työsuojelutoimikunta

Työsuojelun yhteistoiminta

Toimintaohjelma

Toimintasuunnitelma

Riskien arviointi

Tietoturvasuunnitelma

Tietoturvasuunnitelma 18.1.2024

Tietoturvaohjeistus ja säännöllinen koulutus. Edellinen koulutus 6.3.2024

Perehdytysmateriaali.

Lääkehoitosuunnitelma

Päivitetty 14.5.2024.

Ylilääkäri hyväksynyt 23.5.2024.

Sijoitusprosessin aikana

Sijoituksen asiakirjat

Asiakassuunnitelmat

Hoito- ja kasvatussuunnitelmat (laaditaan jokaisen asiakassuunnitelmanneuvottelun jälkeen)

Konsultaatit

Yhteisöpalaverit (Lotilan Kristallissa ”nuortentiimit”)

Asiakkaan epäasiallinen kohtelu (työntekijän ilmoitusvelvollisuus)

Henkilökunnan palaverit

Vuoronvaihtoraportoinnit

Henkilökunnan tiimipalaverit

Työnohjaus henkilökunnan tiimipalavereiden yhteydessä

Vaara- ja läheltä piti -tilanteet käsitellään henkilökunta- ja yhteisöpalavereissa. Akuutti-tilanteet käydään läpi johtoryhmänjäsenten kanssa, jolloin arvioidaan mahdollisen jatkotuen tarve. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus (*katso kohta ilmoitusvelvollisuus, sivu 13*).

Lapsen turvallisuuden huomioimista käsitellään myös omavalvontasuunnitelman luvussa 7.

Riskinhallinnan työnjako

Työsuojelutoimikunta tekee vuosittain (1x/v) työpaikan vaarojen kartoituksen ja riskianalyysin, jonka tulokset tiedotetaan lapsille nuortentiimissä ja työntekijöille henkilökunnan tiimipalaverissa. Työsuojelutoimikunta myös kartoittaa kokonaisvaltaiseen työhyvinvointiin liittyviä asioita joko työterveyshuollon kautta (joka toinen vuosi) ja itsenäisesti osana omavalvontaa (joka toinen vuosi)

Turvallisuusvastaavat yhdessä työsuojelutoimikunnan kanssa pohtivat kokonaisvaltaisesti riskien hallintaa koko Lotilan yhteisön kannalta.

Työturvallisuuspäällikkönä toimii yksikön johtaja Tiina Holland

Työsuojeluvaltuutettuna ohjaaja Joni Sorvari

Varatyösuojeluvaltuutettu ohjaaja Jenni Jokiaho

Työnantajan edustajana vastaava ohjaaja Hanna-Mari Levänaho

Turvallisuusvastaavina toimii ohjaajat Mira Levänaho ja Anna Bandara

Korjausta vaativien toimenpiteiden hoidosta vastaa yksikön johtaja Tiina Holland

Korjauksen suorittanut henkilö tiedottaa tekemistään toimenpiteistä henkilökunnan tiimipalaverissa sekä sähköisen järjestelmän viestivihossa. Viime kädessä tiedottamisesta vastaa yksikön johtaja.

Henkilökunnalle järjestetään turvallisuuskoulutuksia.

Avekki-koulutus 22-23.11.2023. Ohjaaja Jenni Jokiaho hakee talvella 2025 Savonia ammattikorkeakouluun Avekki-kouluttajakoulutukseen.

Säännöllisesti toiminnallisten menetelmien kertausta.

Henkilökunta on perehdytetty käyttämään Turvallinen yritys- ohjelmaa.

Turvallisuusohjeet ja tarvittavat päivitykset huomioidaan nuortentiimeissä. Tarvittaessa tehdään turvallisuuskävely rakennuksessa ja ympäristössä. Huomioidaan esim. kokoontumispaikka.

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa.

Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Perehdytyksen työvälineenä käytämme yksikkömme omaa turvallisuuden check-listaa. Perehdytyskansiota päivitetään tarvittaessa. Uusien työntekijöiden kanssa käydään läpi perehdytysuunnitelmalomake.

Turvallisuusongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luo pohjan hyvälle turvallisuuskulttuurille. Lotilan Kristallissa toimii yksikön johtajan varaolopäivystysjärjestelmä. Tarvittaessa ja sovitusti erityistyöntekijä Helena Lehtinen ja vastaava ohjaaja Hanna-Mari Leväaho sijaistavat yksikön johtajaa. Tieto päivystävästä henkilöstä on työntekijöiden viestivihossa ja yhteisön tiedotukseen liittyvässä puhelinryhmässä.

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Vastaavan esihenkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, luku 4, 29§

”Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.”

- Jos Lotilan Kristallin työntekijä huomaa asiakkaan (lapsen tai perheen) epäasiallista kohtelua tai jonkinlaista vääryyttä asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa, tulee hänen viipymättä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle ja/tai asiakkaan vastuu sosiaalityöntekijälle / johtavalle sosiaalityöntekijälle.
- Lotilan Kristallin yksikön johtaja aloittaa toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi välittömästi.

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, luku 4, 29§

” Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia.”

- Jokainen Lotilan Kristallin työntekijä on velvollinen tekemään ilmoituksen aluehallintovirastolle, jos lapsia ja heidän läheisiään kohdellaan epäasiallisesti ja heille kuuluva sosiaalihuolto ei toteudu laadukkaasti eikä näitä epäkohtia yksikön johtajan toimesta korjata.
- Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

- Epäkohdista, poikkeamista ja havaituista riskeistä keskustellaan ensisijaisesti yksikön johtajan ja/tai turvallisuusvastaavan ja/tai työsuojelun yhteistoimijoiden kanssa, joka viipymättä vie asiaa eteenpäin.
- Henkilökunnalla on käytössään Turvallinen yritys -ohjelma, jonka avulla riskeistä, vaaratilanteista ja poikkeamista voi tehdä ilmoituksen. Havainnon tehnyt työntekijä raportoi huomoidun riskin yksikön riskienkartoitus -sovellukseen, joka päivittyy sitä mukaan, kun asia etenee. Sovellus sisältää myös lääkehoidon osion. Turvallisuusilmoituksia käsittelevät ja esille henkilökunnan tiimipalavereissa tuovat: yksikönjohtaja, lääkehoidon vastaavat sekä turvallisuusvastaavat.
- Yksikön johtaja/ johtoryhmä tekee päätöksen asian korjaustoiminnan kiireellisyydestä ja toimii sen mukaisesti. Asia otetaan esille myös henkilökunnan palaverissa ja mietitään yhteisiä menetelmiä riskinhallintaan.
- Nuortentiimeissä keskustellaan tarvittaessa turvallisuuteen liittyvistä seikoista.
- Yksikön toimintaohjeet, perehdytysmateriaali tai turvallisuussuunnitelma päivitetään tarvittaessa.
- Yksikön johtaja vastaa loppukädessä siitä, että raportoitu riski on viety päätökseen.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

- Lapsen ohjaajille työryhmään puhelimitse alakerta puh 050 475 0340 ja yläkerta puh 050 550 5570
- Keskustellen tavatessa, palaverissa.
- Yksikön johtajalle puhelimitse 050 592 2185 tai tiina.holland@merikristalli.fi

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Haattatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet raportoidaan heti Turvallinen yritys- ohjelmalla. Ohjelma lähettää tiedon asian prosessoinnista niin raportioijalle kuin johdolle.

Tämä mahdollistaa asianmukaisen tiedonkulun ja seurannan asian analysoinnista ja päätökseen viemisestä.

Merikristalli Oy:n vakuutusyhtiö on Fennia.

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Lotilan Kristallissa kaikki esille tulleet epäkohdat, laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja haattatapahtumat tulee ilmoittaa yksikön johtajalle. Yksikön johtajan arvioinnin mukaan asia käsitellään tarvittavalla kiireydellä yksilöllisesti. Lisäksi jokainen ilmoitus ja siihen reagointi käsitellään seuraavassa henkilökunnan tiimipalaverissa, turvallisuusvastavan kanssa tai johtoryhmässä. Asioiden käsittelyssä huomioidaan yksityisyyden suoja. Asiat käsitellään tarvittaessa turvallisuusvastaavien, lääkehoidon vastaavien tai työsuojelun yhteistoimintaan osallistuvien kanssa jo valmisteluvaiheessa.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

- Muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle tiimipalaverissa, kirjallisena tiedotteena ja Nappulan viestivihossa.

- Henkilökunnan mielipidettä voidaan kartoittaa Nappulan viestivihon välityksellä tai muilla kyselyillä. Tällöin henkilökunnalla on mahdollisuus tutustua aiheeseen ja tuoda esille näkemyksiä.
- Lotilan Kristallin toimintakulttuurissa kiinnitetään vuorovaikutukseen paljon huomiota. Tällöin yhteinen ymmärrys asioista tulee kuulluksi ja arvioiduksi.
- Muutoksen toteutumisesta arjessa seurataan työvuoroissa yksikön johtajan ja vastaavien ohjaajien toimesta. Muutoksissa ja kaikessa tiedottamisessa sekä valvonnassa yksikön johtajalla ja vastaavilla ohjaajilla on muuta henkilökuntaa ohjaava työskentelyote, jotta asioiden syvällisempi merkitys avautuu henkilökunnalle.
- Muutoksien tiedottaminen yksikön ulkopuolelle pyritään tekemään henkilökohteisesti.
- Tiedottamiseen sisältyy myös lainmukaiset ilmoitukset. Ilmoituksista vastaa yksikön johtaja tai sovitusti omistajat.
- Dokumenttien päivittäminen on aina ajankohtaista toimintaa, jossa tulee huomioida tiedon siirtyminen toimintaan sovitusti.

[Tutustu myös STM:n julkaisuun](#)

[Asiakas- ja potilasturvallisuus-strategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026:](#)

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arviointi aloitetaan heti, kun mahdollisesta asiakkaasta tulee kysely Lotilan Kristalliin. Tuolloin arvioinnin pohjana käytetään niitä tietoja, joita on käytettävissä.

Palvelutarpeen arvioinnissa ensimmäisessä vaiheessa käydään keskustelu esille tulevista asiakkaan tarpeista ja Lotilan Kristallin mahdollisuuksista vastata kyseisen asiakkaan tarpeisiin. Mikäli yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa katsotaan Lotilan Kristallin näkemys palvelusta lapsen edun mukaiseksi, sovitaan lapselle sekä hänen läheisilleen sekä lapsen asioista vastaavalle työntekijälle tutustumiskäynti Lotilan Kristalliin.



Tutustumiskäynnillä käydään keskustelua lapsen ja hänen huoltajansa sekä vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa heidän näkemyksistään lapsen tarpeisiin, voimavaroihin sekä tuentarpeeseen.

Kerromme keinoista vastata lapsen tarpeisiin ja arvioimme yhdessä lapsen ja omaisten sekä sosiaalityöntekijän kanssa niiden soveltuvuudesta lapselle. Sekä lapsen että lähiomaisten kanssa sovitaan yhteinen käytäntö, miten käydään keskustelua, mikäli heillä ilmenee vielä kysyttävää Lotilan Kristallin toiminnasta liittyen kyseiseen lapsen hoitoon ja huolenpitoon.

Tutustumiskäynnin jälkeen, jos lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ei ole ollut mukana, olemme yhteydessä sosiaalityöntekijään ja käymme hänen kanssaan keskustelua lapsen palvelutarpeeseen vastaamisesta.

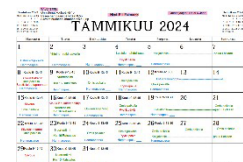
Lotilan Kristalliin sijoitetun lapsen hoidon- ja palveluntarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

- Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.
- Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet.
- Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.
- Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys tai kipu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Lotilan Kristallissa:

- Jokaisen lapsen arviointi tehdään hänelle henkilökohtaisesti. Kausikoosteissa ja hoito- ja kasvatussuunnitelmissa kirjataan tavoitteita ja keinoja sekä yhteistyötä lapsen verkostoissa.
- Käytössä on kasvatuksen vaikuttavuuden arviointiin käytetty lapsen yksikölinen kuukausikalenteri, jossa seurataan ja arvioidaan lapsen lähitavoitteita.



Lotilan Kristallin kuukausikalenteri tammikuun 2024. Kalenteri on jaettu viikkoihin, joissa on tilatut tapahtumat ja ohjelmat. Yläosassa on kuukauden yhteiset tapahtumat ja ohjelmat. Kalenterin avulla seurataan ja arvioidaan lapsen lähitavoitteita.

- Lotilan Kristallin perhetyön laadusta on valmistunut AMK opinnäytetyö 11/2022.
<https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2022121228048>
- Pesäpuu ry on toteuttanut vertaisarviointia keväällä 2022.
- Lotilan Kristallin laadunseurannasta vastaa yksikön johtaja.
- Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta yhteistyössä lapsen ja mahdollisuuksien mukaan hänen vanhempiansa kanssa.
- Omaohjaajat vastaavat hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta yhteistyössä vastaavan ohjaajan tai yksikön johtajan kanssa.
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan tavoitteiden mukaisesti sovitusti lapsen kanssa sekä henkilökunnan tiimipalaverissa työntekijöiden kesken ja kuukausikoosteiden yhteydessä. Kuukausikoosteet lähetetään lasten asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, joka tarvittaessa jakaa koosteen tiedoksi myös vanhemmille.
- Vastaava ohjaaja ja yksikön johtaja ohjaavat ohjaajia työvuoroissa tarvittaessa.



Hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjalta laaditaan yhdessä lapsen kanssa konkreettisia kuukausi/viikkotavoitteita, joiden toteutumisessa lasta ohjataan ja kannustetaan.

Lapsen toive ➡ Pieni tavoite ➡ tavoitteen saavuttaminen ja ymmärrys millainen merkitys, sillä on, jotta voidaan edetä ➡ kohti suurempaa tavoitetta.

Tavoitteiden laatimisessa on tärkeää mahdollistaa lapsen onnistuminen tukemalla ja ohjaamalla kasvatuksellisesti lasta. Tavoite laaditaan mitattavaan muotoon, jolloin myös lapsen on helpompi seurata ja sitoutua tavoitteeseensa. Samalla lasta tuetaan itsenäisessä päätöksenteossa jo tavoitteen laadinnan aikana sekä sen toteutuksessa. Tavoitteiden laadinnassa huomioidaan lapsen onnistumisen mahdollistuminen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan aina asiakassuunnitelma neuvotteluiden jälkeen sekä tarvittaessa, vähintään kolmesti vuodessa.

Tarkastusvaiheessa käsitellään seuraavia asioita:

- Hoito- ja kasvatusmenetelmät
- Tavoitteet (lyhyet ja pitkän tähtäimen). Kasvatussuunnitelman pohjalta laadittu tavoitteellinen kuukausikalenteri. Kuukausikalenteri on konkreettinen työväline lähitavoitteiden toteutukseen ja seurantaan. Lähitavoitteita on 1-4 per lapsi ja niitä tarkastellaan kuukauden jaksoissa. Tavoitteellinen kuukausikalenteri on

toimiston fläpissä henkilökunnan nähtävillä. Myös lapselle itsellään on hallussaan ko. kalenteri.

- Välitavoitteiden arviointi
- Seuraavien välitavoitteiden asettaminen
- Lapsen oman tilanteen arviointi
- Vanhempien arvio lapsen tilanteen kehittymisestä
- Verkoston arviointi lapsen tilanteesta
- Omaohjaajaparin arvio lapsen kehityksestä

Lisäksi:

- Henkilökunnan kanssa käydään hoito- ja kasvatussuunnitelman sisältö yhdessä läpi. Henkilökunta osallistuu muutoksiin ja kehittämiseen tiimeissä.
- Yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja osallistuvat osastotyöhön henkilökuntaa ohjaavasti ja mallintaen.
- Arjessa käydään keskustelua siitä, miten suunnitelmat näkyvät arjessa ja arki suunnitelmissa.
- Tavoitteet laaditaan lapsen kehitystason mukaisesti arvioitaviksi.
- Ohjaajien työskentelyä lapsen tavoitteiden toteutumiseksi arvioidaan yksikön johtajan tai vastaavan ohjaajan kanssa työvuoroissa käydyissä keskusteluissa, työryhmän tiimeissä sekä lapsen kuukausikoosteita ja kasvatus- ja hoitosuunnitelmia laadittaessa.
- Kuukausikoosteet, hoito- ja kasvatussuunnitelmat käy lapsen omaohjaaja aina yksikön johtajan tai vastaavan ohjaajan kanssa yhdessä läpi, jolloin arvioidaan tavoitteiden toteutumista ja käytettävissä olevien keinojen soveltuvuutta kyseiselle lapselle. Työryhmän yhteistä keskustelua on kuukausittaisissa henkilökunnan tiimipalaverissa.
- Lapsen vanhempien kanssa käydyissä keskusteluissa kuullaan vanhempien näkemystä hoidon ja palveluiden toteutumista. Lisäksi asiakassuunnitelma neuvotte- luissa arvioidaan suunnitelmien toteutumista. Vanhempien kanssa ollaan yhtey- dessä vähintään viikoittain, ainakin puhelimitse.
- Sosiaalityöntekijän kanssa lapsen suunnitelmien toteutumista arvioidaan tapaami- ssa ja puhelinkeskusteluissa.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemää- räämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteutta- miseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta hen-

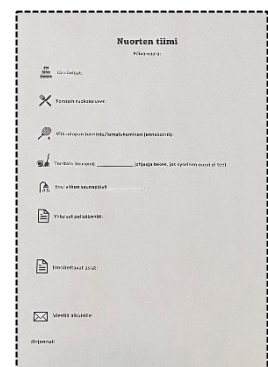
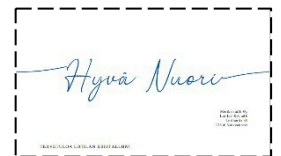
kilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät

läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

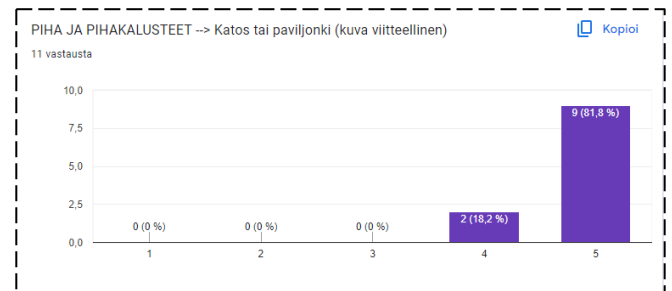
Lotilan Kristallissa:

- Annamme lapselle ja vanhemmalle informatiivisen tervetulo-kirjeen heti sijoituksen alussa. Kirjeessä kerrotaan Lotilan Kristallin arjesta sekä tuodaan esille lapsen oikeudet yksityisyyteen, autonomiaan, osallisuuteen ja vaikuttamiseen sekä oman näköisen elämänsä suunnitteluun.
- Tuemme lapsen itsenäistä oman elämän toimijuutta, mikä on ehdoton edellytys nuoruusiän psyykkiselle kasvulle ja kehitykselle kohti itsenäistä aikuisuutta. Itsenäistyvien lasten kanssa käydään läpi materiaalia itsenäistymiseen liittyen (mm. Minä itsenäistynä- työkirja). Omaohjaajatyöskentelyssä on päätöksen teon teemoja esillä.
- Lapsen toiveita kuullaan, esimerkiksi; missä hän haluaa viettää lomansa, millaisista asioista hän haluaisi ohjaajan keskustelevan hänen huoltajiensa kanssa, miten hän haluaa toimia huoltajien kanssa, miten hän haluaa olla yhteydessä huoltajiinsa? Lapsen tahtoa kunnioitetaan myös silloin, jos hän ei halua olla tekemisissä huoltajiensa kanssa.
- Lotilan Kristallissa on käytössä nuortentiimit viikoittain, joissa keskustellaan lasten asioista. Nuortentiimiin on lasten kanssa yhteistyössä laadittu esityslista. Nuortentiimissä tehdään muistio (kuva oikealla). Lapset sopivat viikoittain torstain lempiruuuan. Lisäksi lapset keskustelevat heidän toiveistaan esimerkiksi harrastusvälineiden hankintojen suhteen. Nuortentiimeissä käydään myös keskustelua yhteisön käytänteistä ja niiden vaikutuksista. Lapset otetaan mukaan mm. keskusteluun yhteisten käytänteiden rikkomusten seuraamuksista. Lapsia ohjataan antamaan sekä hyvää että rakentavaa palautetta toisilleen ja aikuisille. Lasten palauteet ja ehdotukset käsitellään henkilökunnan tiimipalavereissa, arvioidaan sen vaikutusta laadun parantamiseksi ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Lopuksi



annetaan lapsille tieto siitä, että he ovat tulleet kuulluksi ja, että heidän antamansa palaute on käsittelyssä.

- Lapsen yksilölliset isommat kertaluontoiset hankinnat: Näistä lapset tekevät hankintapyyntönsä omaohjaaja apunaan, jossa perustellaan esimerkiksi isomman hankinnan tarve ja otetaan jo kulut ym. selville. Tällä harjoitellaan omien asioiden hoitamista. Hakemuksen käsittelee arjen työn johtoryhmä.
- Tuomme lasten mielipiteet merkityksellisinä eteen mm. sellaisessa tilanteessa, jossa käsitellään lapsen hoitoon ja kasvatukseen liittyviä asioita. Lapsille annetaan tarpeeksi tietoa asioista ja annetaan eteen eri vaihtoehtoja, jolloin lapsi pystyy muodostamaan oman käsityksen ja ilmaisemaan mielipiteensä.
- Osallisuus kirjaamisessa lapsen kehitystason mukaisesti. Tavoitteena aina huomioida päivittäiskirjaamisessa/ kausikoosteissa ja hoito- ja kasvatussuunnitelmissa. Osallistamme myös lapset säännöllisesti toimintaympäristön suunnitteluun mm. lähettämällä kyselyitä kehittämisideoista. Päätöksenteot tehdään yhteisön toiveiden mukaan.



Pihasuunnittelu 2023

- Käytännössä lapsi saa päättää mm. sosiaalisesta kanssakäymisestä (*esim. ystävien valinnasta*), yksilöllisestä harrastamisesta ja osallistumisesta huoneensa sisustamiseen. Lotilan Kristallissa ollaan kiinnostuneita siitä, ketkä ovat nuorille tärkeitä henkilöitä hänen elämässään.
- Panostamme vuorovaikutukseen asiakkaan kanssa ja siihen että hänellä on todella tunne kuulluksi tulemisesta sekä ymmärrys toimintamme perusteluista.
- Kerromme lapselle hänen oikeutensa sellaisissa tilanteissa, joissa hänellä olisi mahdollisuus käyttää oikeuttaan. Tässä käytännön esimerkki;
- Kun kyseessä on 12-vuotta täyttänyt lapsi, hänelle tehdään tietoiseksi, että hänellä on oikeus käyttää puhevaltaansa ja valittaa viranomaisen päätöksestä, jos kyseessä olisi vaikka yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös, johon lapsi ei ole tyytyväinen.

INFORMATIIVINEN "OIKEUTENI" OHJE;

1. Minulla on oikeus olla päättämässä omista ja yhteisön asioista.
2. Osallistun kokoukseen.
3. Olen mukana hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa.
4. Päätän omasta viikkorahastani.
5. Saan osallistua talkoisiin, retkiin ja juhliin sekä niiden valmisteluihin.
6. Voin toivoa lempiruokiani.
7. Saan vaikuttaa oman huoneeni sisustukseen.
8. Jos olen tyytymätön, minulla on oikeus kertoa epäkohdasta ja tuoda esille vaihtoehtoinen toimintamalli. Tarvittaessa aikuiset tukevat minua löytämään minulle paremman ratkaisun, lain ja sopimusten puitteissa.
9. Minulla on oikeus kodinomaiseen huolenpitoon ja turvallisuuteen sisältäen ruuan, puhtauden, vaatehuollon, oman huoneen, lääkehuollon yksilölliset erityistarpeet sekä henkilökunnan ympärivuorokautisen läsnäolon.
10. Jos rikon yhdessä sovittuja sääntöjä, kanssani keskustellaan henkilökohtaisesti rikkomuksista. Minut ohjataan ja tuetaan keskustelemaan asiasta myös vanhempieni ja sosiaalityöntekijän kanssa. Vanhempani saavat tukea ja ohjausta minun ja vanhempieni välisen vuorovaikutuksen tukemisessa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Avekki- menetelmä, jota koko henkilöstö on opiskellut, pohjautuu ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä. Lasta ohjataan keskustellen. Hänen kanssaan harjoitellaan tunteiden tunnistamista ja vaikeidenkin tunteiden kanssa elämistä, jottei rajoitustoimenpiteitä jouduttaisi käyttämään.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet harkiten ja tarpeen mukaisesti.

Lastensuojelun käsikirjassa luetellaan mahdolliset rajoitustoimenpiteet

<https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/lastensuojelun-kasikirja/lasten-ja-nuorten-lastensuojeluopas/lapsen-ohjaus-valvonta-ja-rajoittaminen/rajoitustoimenpiteet>

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on tarkoitettu tilanteisiin, joissa sinun oma tai jonkun muun henkilön ruumiillinen koskemattomuus, terveys ja kehitys tai arvokas omaisuus on vaarassa, eikä niitä voi turvata pelkästään keskustelemalla ja sopimalla asiasta sinun kanssasi.

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on mahdollista, kun sijaishuoltosi on järjestetty lastensuojelulaitoksissa, kuten lastenkodissa. Rajoitustoimenpiteet on lueteltu lastensuojelulaissa:

- Yhteydenpidon rajoittaminen
- Yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Henkilötarkastus
- Henkilökatsastus
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
- Kiinnipitäminen
- Liikkumisvapauden rajoittaminen
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen
- Eristäminen (ei käytössä Lotilan Kristallissa)
- Erityinen huolenpito 12 vuotta täyttäneelle lapselle
- Erityisen huolenpidon järjestäminen
- Erityisen huolenpidon toimeenpano

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

- Lotilan Kristallissa ei hyväksytä lapsen ja perheiden epäasiallista kohtelua.
- Lotilan Kristallin säännöissä todetaan, että fyysinen ja henkinen väkivalta on yhteisössä kielletty. Asia käsitellään sekä nuorten-, että ohjaajien tiimeissä ja sen pohjalta laaditaan toimintaohjeet.

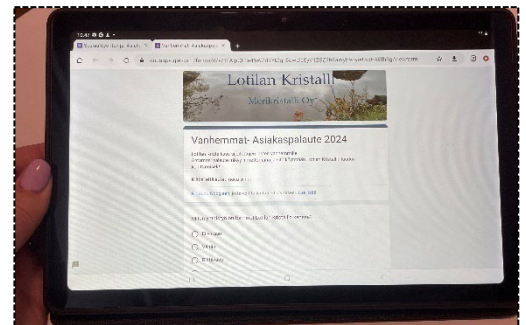
Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häirtäapahtuma tai vaaratilanne?

- Asiakkaan /omaisen / läheisen kokema epäasiallinen kohtelu häirtäapahtuma tai vaaratilanne käsitellään kiireellisesti henkilökunnan tiimipalaverissa. Asia myös keskustellaan epäasiallisen kohtelun saaneen asiakkaan ja hänen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Ilmoitusvelvollisuudesta säädetään 1.1.2024 voimaan tullessa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnassa annetun lain 29§ ja 30§:ssä:
- Jos työntekijä Lotilan Kristallissa huomaa asiakkaan (lapsen tai perheen) epäasiallista kohtelua tai jonkinlaista vääryyttä asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa, niin hänen tulee viipymättä asiasta ilmoittaa yksikön johtajalle ja/tai asiakkaan vastuu sosiaalityöntekijälle / johtavalle sosiaalityöntekijälle.
- Yksikön johtaja aloittaa toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi välittömästi.
- Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela, minna.kuusela@pirha.fi
- Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.
- Jokainen Lotilan Kristallin työntekijä on velvollinen tekemään ilmoituksen aluehallintovirastolle, jos lapsia tai heidän läheisiään kohdellaan epäasiallisesti ja heille kuuluva sosiaalihuolto ei toteudu laadukkaasti eikä näitä epäkohtia yksikön johtajan toimesta korjata.
- Palvelua koskevista muistutuksista ja reklamaatioista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilaajan sopimusyhteyshenkilölle viivytyksettä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa vakavista laatu poikkeamista Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

- Yksiköllä on laadittuna kirjallinen ohjeistus asiakaspalautteen keräämiseen ja käsitteelyyn. Toimintasuunnitelmaan kirjataan vuosittain suunnitelma palautteen keräämiseksi.
 - Keräämme asiakaspalautteet jokaiselta yksikön asukkaalta ja heidän vanhemmiltaan vähintään kerran vuodessa.
 - Tiedotamme lapsia edeltävästi ennen asiakaspalautteen keräämistä. Tällöin he voivat pohtia kokemuksiaan jo etukäteen ja osaavat varata aikaa palautteen antamiselle. Tiedottaminen tapahtuu työntekijöiden välityksellä ja yksikön ilmoitustaululla. Tiedostamme että palautteen antaminen on vapaaehtoista, mutta lapsella on mahdollisuus palautetta antamalla vaikuttaa palveluihin ja sen laatuun.
 - Palautteet käsitellään luottamuksellisenä ja anonyymisti.
 - Annamme lapselle mahdollisuuden valita, toivovatko he palautteen antoa ryhmässä vai yksilöllisesti. Palautetta voi ottaa vastaan muu kuin omahoitaja, jolloin kynnys kertoa asioista voi olla alhaisempi.
-
- Käytämme apuna tarvittaessa toiminnallisia menetelmiä palautteen keruussa. Näitä ovat esim. kuvakortit, joissa on ihmisillä erilaisia tunnetiloja. Kortteihin on kirjoitettu lauseen aloitus (“Olen tyytyväinen...”, “Minua ärsyttää...”, “Toivoisin...”, “Ehdottaisin...”).
 - Ilmoitamme lapselle, miksi palautetta kerätään, miten ne käsitellään ja kenelle palautteet toimitetaan.
 - Vastuutamme yksikössä henkilön, joka koostaa ja jäsentää kerätyn tiedon.
 - Käytössä tabletille laadittu kyselykaavake tai puhelimeen lähetetty linkki Webprolol-työkalulla.
 - Vanhempain tapaamisissa otamme rutiininomaisesti käyttöön palautekeskustelun sekä keräämme palautetta vähintään kerran vuodessa.
 - Kun sijoituksen tarve lakkaa, pyydämme myös silloin lapsen lähiomaiselta/-ilta palautetta palvelumme laadusta, samoin lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä.
 - Annamme omaiselle mahdollisuuden ilmaista palautteensa kirjallisena (asiakaspalautelomake) tai joko suullisena.
 - Tarjoamme mahdollisuutta keskustella palvelua kohdistuvista asioista muun kuin lapsen omahoitajan kanssa. Raportointi, arviointi ja mahdolliset toimenpiteet seuraavat palautetta.



- Kaikki omaisilta kerätyt asiakaspalautteen koostaan ja analysoidaan kerran vuodessa. Asiakaspalautteet kerätään luottamuksellisesti ja anonyymisti.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

- Asiakaspalautteet raportoidaan kirjallisesti, käsitellään työryhmässä, arvioidaan sen vaikutusta laadun parantamiseksi ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Lopuksi annetaan lapselle tieto siitä, että hän on tullut kuulluksi ja että hänen antamansa palaute on käsittelyssä.
- Yhteenveto (havainnollistava kuva ja kirjallinen selvitys) saatetaan yksikön henkilökunnan tietoisuuteen, tilaajakunnan lapsen asioita hoitavan työntekijälle, lapsen sosiaalihoitajalle ja asiakaspalautteeseen osallistuvalle omaiselle.
- Tuloksista tehdään kooste asiakkaiden (lasten) nähtäväksi yksikön ilmoitustaululle ja ilmoitamme sen yhteydessä konkreettisia keinoja palautteen perusteella tehtävistä muutoksista. Näin toimimalla tuomme esille sen, että lapsi tulee kuulluksi ja hänen ajatuksillaan on painoarvoa.



Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Yksikön johtaja Tiina Holland

tiina.holland@merikristalli.fi

Puh. 050 592 2185

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3,

33900 Tampere

Puh 040 800 4186 tai 040 800 4187

<https://pirha.fi/asiakkaalla/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiavastaava>

<https://www.pirha.fi/documents/d/sosiaalihuolto>

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutuksen asianmukainen käsittely on osa palvelujen hyvää laatua ja laadun kehittämistä. Muistutukset, kantelut ym. käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä keskustelemalla ja neuvottelemalla asianosaisten kanssa. Tarvittaessa käydään keskustelu työyhteisön kanssa toimintatapojen muuttamiseksi.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Jokaisella lapsella on nimetty kaksi (2) omaohjaajaa. Mahdollisuuksien mukaan omaohjaaja(t) ovat jo vastaanottamassa lasta sijoituksen ensimmäisenä päivänä. Omaohjaajat pyritään valitsemaan lapselle mahdollisimman pian.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa.

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

- Lapselle pyritään hankkimaan hänen mielenkiinnon kohteen mukainen harrastus. Yksikön aktiivinen harrastustoiminta avaa lapselle mahdollisuuden kokeilla erilaisia harrastuksia tutussa ja turvallisessa ympäristössä. Tällä pyritään siihen, että lapsi löytää innostuksen kohteensa, jonka jälkeen tuetaan lasta eteenpäin kohti mielekästä harrastusta.
- Lotilan Kristallissa on tiloja, joissa lapset voivat viettää aikaa (esim. peli- ja oleskeluhuone, aisti- / rentoutumishuone).
- Pihalla on tenniskenttä ym. viriketoimintaa, jossa lapsi voi viettää aikaa muiden yhteisön jäsenten kanssa. Kesällä pihapiirissä on uimaranta ja vesiurheiluvälineitä.
- Lapsen kanssa käydään harrastamassa säännöllisesti esim. kuntosalilla, luistinradalla ym.
- Heidän kanssaan käydään asioimassa kaupoissa, kirjastossa ym. paikoissa, jotta he oppisivat toimimaan yhteisön ulkopuolella.
- Kesällä on yhteisiä reissuja, kouluarkena on välillä yhteisiä toiminnallisia hetkiä yksikön ulkopuolella.
- Eläinavusteinen toiminta tukee lapsen hyvinvointia.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

- Kuukausikalenterin avulla
- Kausikoosteiden avulla
- Palavereiden avulla

- Lapsen sekä lapsen verkoston kanssa yhdessä arvioiden (dialogi)

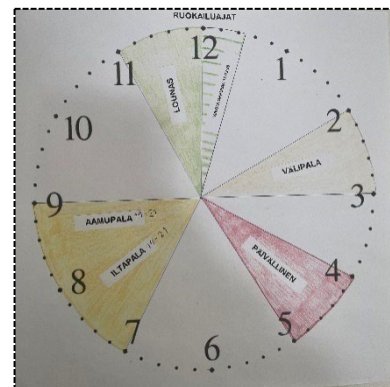
Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

- Lotilan Kristallin arjessa otetaan huomioon säännölliset ruoka-ajat ja ruuan monipuolisuus, joilla myös osaltaan on kuntouttava merkitys lapsen elämään.
- Sovittuina ruoka-aikoina koko yhteisö kokoontuu yhdessä syömään pöydän ääreen. Tuolloin saadaan viettää yhdessä kiireetön hetki ja vaihtaa samalla luontevasti päivän kuulumisia. Ruokailussa on tilaisuus myös tarkastella mahdollisia ongelmia ruokailuun tai ruokailutottumuksiin liittyen ja keskustella ja pohtia niitä tarvittaessa myös yhdessä.
- Lotilan Kristallissa tarjotaan lapsille viisi (5) ateriaa päivässä. Ruokahuollon vastuhenkilönä toimii emäntä Mia Markkanen, joka tarkastelee jatkuvasti yhteisön sen hetkisiä ruokailutottumuksia ja seuraa, että Lotilan Kristallissa toteutuu ravitsemusneuvottelukunnan suositukset.
- Ruokahuollosta vastaava emäntä tekee kiertävän kymmenen (10) viikon ruokalistan. Jokaisella viikolla on yksi arkipäivä (torstai) lasten valinnalle. Nuortentiimeissä lapset päättävät mitä ruokaa toivovat torstaille ja se toteutetaan yhdessä lasten, ohjaajien sekä emännän kanssa.
- Viikonloppuisin ohjaajat tekevät paikalla olevien lasten kanssa ruuan. Näitäkin aterioita lapset voivat olla mukana suunnittelemassa alusta lähtien.
- Ruuanvalmistus pyritään tekemään mahdollisimman käytännönläheisesti ja kotoisesti, jolloin myös aikuisen kanssa ruokaa laittava lapsi voi opetella ruuanlaiton arkitaitoja, joita hän tarvitsee myös mm. itsenäiseen asumiseen siirtyessään.



Ruuanlaiton ohessa on loistava mahdollisuus keskustella lapsen kanssa myös mm. ravitsemuksellisista ja terveellisistä ruokavalinnoista.

- Ruuanvalmistukseen ja ravitsemukseen liittyvä ohjaus- ja neuvonta kuuluvat jokaiselle vuorossa olevalle aikuiselle

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

- Allergiat ja erityisruokavaliot otetaan huomioon ruuanvalmistuksessa ja niiden merkinnät ovat esillä ruokalistalla.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

- Tarvittaessa ravinnonsaantia seurataan ruokapäiväkirjan avulla (seurantamenetelmät, asiakastietojärjestelmä).

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

- Yksikön hygieniavastaaviksi on nimetty lähihoitajat Jenni Jokiaho ja Maria Nieminen.
- Lotilan Kristallin työntekijöiltä vaaditaan hygieniapassi. Lapsilta ei sitä vaadita, mutta työntekijät valvovat ja auttavat lapsen ruoan hygieenisessä käsittelyssä.
- Kaikessa keittiötyöskentelyssä, ruuanvalmistuksessa ja ruokien säilytyslämpötiloissa pyritään kiinnittämään huomiota hygieenisyyteen ja yleisiin hygieniasäädöksiin.
- Ennen ruoan käsittelyä ja ruokailua kädet pestään saippuavedellä. Työntekijät muistuttelevat lapsia käsienpesun tärkeydestä. Sairastavat henkilöt eivät osallistu ruoanlaittoon eivätkä oleskele tarpeettomasti ruoanlaittiloissa. Näin toimien pyrimme ehkäisemään/minimoimaan tautien leviäminen muihin yhteisön jäseniin.
- Lapsen voinnin ja sairauden mukaan ruoka voidaan tarjoilla myös lapsen huoneeseen tarvittaessa esim. vatsatautiepidemioiden aikana. Epidemian, kuten edellän

mainitun vatsataudin, aikaan sairaalle voidaan tarvittaessa osoittaa omat wc-tilat sairauden ajaksi käyttöön.

- Epidemia-aikaan ruuanlaitto-, ja wc-tilojen puhdistamista, kuten desinfiointia tehostetaan.
- Eritteiden poisto-ohjeet löytyvät yksikön siivoushuoneesta ja eritepyykin pesuohje löytyy pesutuvan seinältä.
- Ruuanlaittotasot pidetään puhtaina normaalisti- ja varsinkin epidemia-aikoina useita kertoja päivässä.
- Infektiotautipotilasta hoidetaan Lotilan Kristallin sairaanhoitajan tai Pirkanmaan sairaanhoitoyksikön antamien ohjeiden mukaisesti.
- Hygieniakäytännöistä on laadittu yksikön oma hygieniasuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti hygieniavastaavan toimesta.
- Yksikköön on laadittu siivoussuunnitelma- taulukko, jossa on selkeästi määritelty päivittäiset sekä vuorokohtaiset puhtaanapidon tehtävät. Siivoussuunnitelma- taulukon tehtävät kuuluvat ohjaajien työnkuvaan ja sitä ylläpitää hygieniavastaava. Päivittäiset siivoustehtävät ovat myös osa yhteisöllistä toimintaa ja lasten kuntoutusta.
- Yksikköön on laadittu siivoussuunnitelma, jossa on selkeät ohjeistukset siivousvälineiden oikeanlaisen käyttöönoton ja huollon toteuttamiseksi. Jokaisella henkilökunnalla on omat nimikoidut siivoushanskat. Siivoussuunnitelma turvaa siivousvälineiden tarkoituksen mukaisen käytön ja tukee hyvää hygieniakäytäntöjen mukaista työskentelyä. Siivoussuunnitelma sisältää jätteiden lajitteluohjeen sekä yleisten että lasten huoneiden puhtaanapidon työlistan. Siivoussuunnitelman pohjalta on laadittu mm. siivousliinojen käyttöohje siivouskomeroon.
- Puhtaanapidon suunnitelmallisena työkaluna käytetään vuosikelloa. Vuosikellon ylläpidosta vastaavat hygieniavastaavat.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

- Lapset siivoavat huoneensa viikoittain, maanantaisin tarvittaessa ohjaajan avustuksella.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

- Siivoussuunnitelman mukaisesti viikoittain.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

- Kummallakin osastolla on omat pyykkitilansa. Lapsilla on pyykkipäivät. Itsenäisesti tai ohjaajan avustuksella pestään henkilökohtainen pyykki. Osaston pyykeistä vastaa ohjaajat.
- Alakerran pyykkituvassa on erillinen kone eritepyykkiä varten.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

- Hygieniasuunnitelman ja ohjeistusten avulla.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Konsultoiden infektiohoitaja Sari Eskelinen puh 040 335 7220 /Yhteyshenkilö Valkeakosken terveyskeskus.

Lotilan Kristallissa: Jenni Jokiaho (alakerta) ja Maria Nieminen (yläkerta)

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Erityinen käsihygienia ja pintojen puhtaana pito. Sairaana ollessa oireen mukainen hoito. Tarvittaessa sairastavalle esim. varataan yksi wc käyttöön, oleskelu huoneessa. (Tilanne huomioiden).

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Kaikilla Lotilan Kristallin työntekijöillä on valmius toimia asiakkaan terveyden -ja kasvun edistämisessä ja elämänhallinnan tukemisessa. Lotilan Kristallin terveydenhuollon ja sairaanhoidon käytännön toteutuksesta vastaa ensisijaisesti terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt.

Lotilan Kristallissa on viisi (5) sairaanhoitajaa ja neljä (4) lähihoitajaa. Yksikön johtajan tehtävänä on valvoa Lotilan Kristallin käytäntöjen toteutumisesta ja asianmukaisuutta.

- Lotilan Kristallin vuorossa oleva työntekijä on aina mukana hoitajan ja lääkärin vastaanotoilla, kuitenkin huomioiden lapsen oma tahto.
- Työntekijä kirjaa hoitajalla ja/ tai lääkärissä käynnit asiakastietojärjestelmää terveydentila- otsakkeen alle. Näin on helpompi saada selville lasta koskevat terveydenhuoltokoosteet esille tarvittaessa.
- Hammashuollosta vastaa Valkeakosken sosiaali- ja terveysaseman hammashoitola, tarvittaessa myös maksusitoumusta vastaan. Olemassa oleva maksusitoumus helpottaa terveydenhuoltopalveluiden mutkatonta käyttämistä.
- Hammashoitohistoria selvitetään sijoituksen alkuvaiheessa edellisestä hammashoitolasta.
- Kiireettömissä tilanteissa Lotilan Kristallin terveydenhuollosta vastaava ottaa yhteyttä Valkeakosken sosiaali- ja terveysasemalle (os. Särpimäenkatu 27, Valkeakoski) puhelinneuvontaan, josta käsin hoitoon ohjaus tapahtuu. Ajanvaraus puh. 03 384 5315, soittoaika ma-to klo 8-16, pe 8-15.
- Kiireettömissä tilanteissa Lotilan Kristallin yksikön johtaja tai sairaanhoitaja/lähihoitaja voi tarvittaessa varata ajan asiakkaalle myös yksityisiltä palveluntuottajilta kuten Pihlajalinnasta. Yksikön johtaja / sairaanhoitaja /lähihoitaja ratkaisee tilannekohtaisesti kiireettömän palveluntuottajan. Tähän voivat mm. vaikuttaa työvuorotilanteet, kiireellisyys sekä erityisosaamisen tarve.

- Kiireellisissä tapauksissa virka-ajan ulkopuolella hoitoon hakeutumisessa ohjaa Pirkanmaan päivystysapu p. 116117. Valkeakosken yöaikainen päivystys siirtyy Acutaan Tampereelle 1.6.2024
- Lapsen koulu on velvollinen järjestämään lasten kouluterveydenhuollon
- Yksikössämme on käytössä verenpainemittari, happioksimetri, kuumemittari ja alkometri. Niiden toimivuuden tarkistaa lääkehoidon vastaava.
- Ensiapulaukut löytyvät yksikön lääkehoituhuoneesta yläkerrasta, autoista sekä alakerran toimistosta.
- EA-välineiden kunnosta vastaavat lääkevastaavat (sairaanhoitajat Latvala ja Naumanen).

ÄKILLISET KUOLEMANTAPAUKSET

TRAUMAATTINEN TAPAHTUMA ➡ HÄLYTYS 112 ENSIAPU / PELASTUTOIMET ➡ YHTEYS YKSIKÖN JOHTAJAAN ➡ KRIISI- RYHMÄ KOOLLE ➡ TUKITOIMISTA PÄÄTTÄMINEN.

Yksikön johtaja vastaa tiedottamisesta.

Kriisiryhmän kutsuu koolle kriisiryhmän jäsen.

Kriisiryhmään kuuluvat;

- Toimitusjohtaja, erityistyöntekijä Helena Lehtinen
- Osakas, yksikön johtaja Tiina Holland
- Vastaava ohjaaja Hanna-Mari Levänaho (alakerta)
- Vastaava ohjaajan sijainen Vilma Naumanen (yläkerta)
- tarvittaessa lääkehoidon vastaavat Mari Latvala ja Vilma Naumanen

Lotilan Kristallissa otetaan käyttöön tarvittaessa debriefing eli jälkipuinti koulutettujen henkilöiden ohjaamana. Jälkipuinnilla pyritään käsittelemään äkillisen kuoleman tms. aiheuttamia reaktioita. Tavoitteena on helpottaa tapahtuman jälkeistä ahdistusta ja ennaltaehkäistä myöhempiä stressireaktioita. Samalla pyritään voittamaan tapahtuneen torjuminen ja tukea normaalin surutyön käynnistymistä. Istunto helpottaa ryhmän keskinäisen sosiaalisen tuen käynnistymistä.

Lotilan Kristallissa toimitusjohtaja, psykoterapeutti Helena Lehtinen ja vastaava ohjaaja, sairaanhoitaja, sosionomi Hanna-Mari Levänaho ovat koulutettuja debriefing-työntekijöitä, mutta tarvittaessa voidaan käyttää ulkopuolista konsulttia.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

- Kunkin sairauden ohjeiden mukaan (Käypä hoito suositukset)
- Lotilan Kristallin asiakkaiden perusterveydenhuollon sekä erikoissairaanhuollon hoitokontaktit selvitetään heti tulohaastattelun aikana. Tiedon tärkeys korostuu erityisesti pitkäaikaissairaiden hyvinvoinnin tukemisessa. Lotilan Kristallissa pyritään saumattomaan yhteistyöhön hoitotahojen kanssa ja selvitetään paikkakunnan avun ja tuen mahdollisuudet lapsen hoitotasapainon edistämiseksi. Lasta kannustetaan osallisuuteen ja tuetaan häntä aktiivisesti sairauden eri vaiheissa. Sijoituksen alussa lapselle varataan terveystarkastusaika.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

- Lotilan Kristallin terveydenhuollosta ja sairaanhoidosta vastaavat sairaanhoitaja Mari Latvala ja sairaanhoitaja Vilma Naumanen sekä yksikön johtaja Tiina Holland. Vastuuhenkilöiden tehtävänä on organisoida ja kehittää hoitoon ohjaus- ja yhteistyökäytäntöjä.

Työryhmissä on terveydenhoidollista osaamista molemmilla osastoilla. Kolme sairaanhoitajaa ja kolme lähihoitajaa työskentelee Lotilan Kristallissa. Jokainen ohjaaja toteuttaa hoitoa tarvittaessa.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallisen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

- Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa. Lääkehoidon vastaavat ja yksikön johtaja seuraavat lääkehoidon toteutumista

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

- Yksikön johtaja sekä lääkehoidon vastaavat osastoittain. Kokonaisvastuu yksikön johtajalla Tiina Hollandilla.
- Lääkevastaavien poissaollessa voi osaston henkilökunta konsultoida osastojen sairaanhoitajia.

Rajattu lääkevarasto

Yksityisen palveluntuottajan on haettava lupa sosiaalihuollon asumispalveluyksikössä rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Kunnan on tehtävä ilmoitus sen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta.

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

- Lotilan Kristallissa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

- Lasten asiakassuunnitelma neuvotteluissa tehdään sovitusti yhteistyötä (yhteistyö koostuu samalla yhteisen suunnitelman ja viestinnän avulla) ja tiedotetaan lapseen liittyvistä asioista viranomaistahoille.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Poistumisharjoitus suoritettiin henkilöstön ja lasten kanssa 22.1.2025. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Mikä lisää lapsen turvallisuuden tunnetta Lotilan Kristallissa?

Lotilan Kristallissa painotetaan arjen selkeitä rutiineja, iän mukaista kasvua ja kehitystä tukevaa ohjausta, aikuisjohtoisuutta sekä turvallisia, tuttuja aikuisia. Turvallisuuden tunnetta lisää monipuolinen ja ammatillinen työyhteisö sekä mahdollisuus luottamussuhteiden syntymiseen omaohjaajien ja ohjaajien kanssa. Terapeuttiset toimintatavat lisäävät psyykkistä turvallisuutta.

Haasteellisiin tilanteisiin reagoidaan nopeasti ja esimerkiksi lisäresurssin tarvetta arvioidaan tilanteen mukaisesti.

Lasten mukaan ottaminen turvallisuuskeskusteluihin. Käydään läpi yleisiä turvallisuusohjeita esimerkiksi paloturvallisuuteen liittyen. Yhteisön yhteiset toimintatavat.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

- Konsultoiden kunkin erityisalan vastaavia viranomaisia ja toimijoita.
- Viranomaisten tarkastus- ja konsultaatiokäynnit Lotilan Kristallissa ovat tärkeitä kohtia myös asiakasturvallisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Iäkkäiden asiakkaiden

palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

- Lotilan Kristallissa on kaksi samankaltaista seitsemän paikkaista osastoa. Lotilan Kristalli on määritelty sijaishuollon ympärivuorokautista laitoshoidoa tarjoavaksi erityisyksiköksi. Vakituksia työntekijöitä on 1,3 kertaa sijoitettujen lasten määrä (vaatimustaso 1,3).
- Työntekijämäärä voidaan jakaa työvuoroihin, joissa yössä on aina vähintään yksi työntekijä, arkipäivinä työntekijöitä on 1-3/ työvuoro, viikonloppuisin 1-2/3 työvuoro. Lotilan Kristallin sijoitetaan lapsia, joiden tarpeisiin ko. henkilöstömitoituksella pystytään vastaamaan.
- Henkilöstömitoitusta lasketaan seuraavasti: Hoito- ja kasvatustehtävissä olevien määrä jaettuna lasten lukumäärällä.

Esimerkki:

Yhdellä osastolla on 9 kokoaikaisia työntekijöitä ja lapsia 7

→ $9:7 = 1,28$ (1,3)

Koko työyhteisössä $18:14 = 1,3$

Henkilöstömitoitusta laskettaessa otetaan huomioon todellinen työaika/kokoaikainen työaika.

Mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään 50 %:lla on sosiaali-, terveys-, tai kasvatustieteiden AMK- tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto. Edellä mainituista vähintään kahdella (2) on sosiaalialan tutkinto. Muulla hoito- ja kasvatustehtävissä olevalla henkilökunnalla on tehtävään soveltuva muu ammatillinen perustutkinto (yksikössä on päivitetty lista henkilökunnasta ja lista on tarvittaessa tilaajan saatavissa).

Mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään kahdella (2) on vähintään kahden (2) vuoden työkokemus lastensuojelun

sijaishuollosta (yksikössä on päivitetty lista henkilökunnasta ja lista on tarvittaessa tilaajan saatavissa).

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

- Sijaistyövoiman rekrytoinnissa painopiste on sosiaali- ja terveydenhoitoalojen opilaitosharjoittelussa Lotilan Kristalliin olleiden opiskelijoiden työllistämisessä ja sijaistymahdollisuuksia aktiivisesti etsivien työnhakijoiden työllistämisessä.
- Työryhmän sijaistyövoiman käytössä pyritään pitkäaikaisiin sijaistysuhteisiin, jossa samaa sijaista voidaan käyttää lyhytaikaisiin sijaisuuksiin toistuvasti useiden vuosien ajan. Sijaisilta tarkistetaan aina rikostaustaote.
- Sijaisten on oltava 21 vuotta täyttäneitä ja sosiaali- /terveydenhuollon opinnoissaan edenneitä. Koulutus ja työhistoriatiedot tarkistetaan työ- ja koulutustodistuksista.
- Rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota pätevyyden lisäksi myös soveltuvuuteen työskennellä terapeuttisessa yhteisöhoitossa. Soveltuvuus arvioidaan siten, että hakijalle tarjotaan palkallinen työkokeiluvuoro ns. ylimääräisenä työntekijänä. Työryhmän sekä asiakkaiden palautteet huomioidaan ennen rekrytointia. Palkkaus perustuu yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimukseen.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

- Yksikön johtajan työ 100 % hallinnollinen tehtävä. Lähiesimiestyötä tekeville työvuorolistalla tarvittaessa ei työvuoron vahvuuteen laskettavaa työaikaa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja

terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

- Työhaastattelussa

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

- Vakinaisen henkilökunnan rekrytoinnissa käytetään avointa menettelyä.
- Avoimista työpaikoista ilmoitetaan TE-toimiston nettisivuilla ja Jobilla -sovelluksen kautta. Vakituiseen työhön valittavilta tarkistetaan opinto- ja työtodistukset ja heiltä vaaditaan näytettäväksi rikosrekisteriote. Uusien työntekijöiden valintaan liittyy usein vähintään yhden tutustumisvuoron tekeminen Lotilan Kristallissa.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

- Lotilan Kristallissa haastatellaan hakijat henkilökohtaisesti, joissa kartoitetaan työntekijän näkemystä lasten ja perheiden kanssa työskentelystä. Työntekijän arvoja sekä tiimityöntaitoja tarkastellaan mm. työkokeiluvuorossa, johon hakija palkataan ylimääräisenä työntekijänä. Työryhmän sekä asiakkaiden palautteet huomioidaan ennen rekrytointipäätöstä. Tarpeen mukaan pyydetään suosituksia edellisiltä työnantajilta.
- Jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon henkilön rekisteröintinumero tarkastetaan Valviran JulkiSuosikki- tai JulkiTerhikki-rekisteristä.
- Jokaiselta työntekijältä pyydetään rikosrekisteriote nähtäväksi. (Rikostaustan selvittämisestä annettu laki 18.6.2021/547)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Toiminnan edetessä erityistä huomioita ja aikaa annetaan työntekijöiden perehdyttämiseen sekä yhteisten toimintatapojen ja menetelmien käytäntöön ottamisen sekä lapsen tarpeista lähtevään näkökulmaan sisäistämiseen. Työryhmälle annetaan mahdollisuus kehittää ja oppia uutta. Kaiken toiminnan on kuitenkin pohjauduttava lapsen kasvatukselliseen sekä lainmukaiseen toimintaan, kunnioittaen Lotilan Kristallin arvoja.

- Henkilöstön perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa.
- Jokainen työntekijä perehdyttää uuden työntekijän omaan vastuualueeseensa.
- Perehdytyksestä laaditaan perehdytyslomake, johon tulisi olla kirjattuna kaikki vastuualueet.
- Opiskelijoiden ohjauksesta vastaa opiskelijan ohjaukseen nimetty työntekijä.
Opiskelijayhdyshenkilönä toimii yksikön johtaja

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Koulutuksia järjestetään joka vuosi. Koulutukset suunnitellaan vuosittain koulutussuunnitelmaan, joka tehdään kehityskeskusteluiden pohjalta.

Yhteisiä koulutuksia vuonna 2025 (tulossa)

Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi (Kansa-koulu hanke)
Avekki-toimintamalli kertausta
Narsismi-käytöshäiriö-trauma
Sensomotorinen aistihuone (teoria ja käytännön harjoittelua)
Seksuaalikasvatus

Yksilöllisiä koulutuksia vuonna 2025 (meneillään / tulossa)

Itsetuhoisen asiakkaan auttaminen- tietoa ja työkaluja sote-ammattilaisille (1)
Nuorisopäihdepsykiatrian ja ls-päivät (2)
Sosiaalialan asiantuntijapäivät (2)
Nuoruusiän syömishäiriöiden tunnistaminen ja moniammatillinen hoito 3op (3).
Kehuva-työote-verkkokoulutus (1)
Mielenterveys ja päihdetyön EAT 180 ops (1)
Johtamisen ja yritysjohtamisen EAT 180ops (1)
Sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen YAMK (1)
Psykoterapiaopinnot (1)
Työsuojeluvaltuutetun peruskoulutus (1)

Yhteisiä koulutuksia vuonna 2024

Omaohjaaja-koulutus 19.2.2024
Kirjaamiskoulutus (sis. tietoturva) 6.3.2024 ja 8.5.2024
Vastatunteet nuorten hoidossa 27.4.2024
Alkusammutuskoulutus 3.4.2024
Lakikoulutus 18.9.2024

Yksilöllisiä koulutuksia vuonna 2024

Työsuojelupäällikön koulutus (1)
Työsuojeluvastaavan koulutus (2)

Päihde- ja mielenterveystyön erikoistumisopinnot (1)
Nuoren itsetuhoisuus ja perheen kanssa työskentely (3)
Sosiaali- ja terveydenhuollon johtaminen EAT (1)

Yhteisiä koulutuksia vuonna 2023

Avekki- koulutus 22-23.11.2023
Omaohjaaja-koulutus
Lastensuojelulaki käytännössä- koulutus
Avekin toiminnalliset menetelmät

Yksilöllisiä koulutuksia vuonna 2023

Nepsy-valmentaja- koulutus (3)
Eläinavusteinen valmentaja- koulutus (1)
Työnohjaaja-koulutus (1)

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet:

Merikristalli Oy on vuokrannut toimintayksikökseen Lotilan Asuntola- kiinteistön Valkeakosken Lotilantie 49:ltä.

- Vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi ja irtisanomisaika puolin ja toisin on 6kk. Kiinteistön omistaja on tiedottanut, että kiinteistöön ei ole pitkän tähtäimen suunnitelmia, joilla olisi vaikutusta vuokrasopimuksen irtisanomiseen omistajien taholta.
- Lotilan asuntolan päärakennus käsittää asukaspaikat 14 asiakkaalle, joista jokaiselle on varattu omat huoneet, jotka kooltaan vastaavat reilusti ympärivuorokautista hoivaa ja palvelua tarjoavien yksiköiden vaatimuksia.

Lotilan Kristallin yhteiset tilat käsittävät;

- Alakerrassa: aulatila / oleskeluhuone, takkahuone, keittiö. Henkilökunnan toimisto ja ruokavarasto.
- Yläkerrassa sali ja keittiö. Henkilökunnan toimisto ja lääkehuone vain aikuisille.
- Kellarin yhteisiä tiloja: olotila / neuvottelutila kellarikerroksessa (elokuva ym.) /käytetään varaamalla tila tarpeiden mukaan, aistihuone (3D-hierontatuoli), sauna- ja kylpyhuonetila. Kellarin yhteisissä tiloissa ei kukaan lapsista voi olla ilman työntekijöiden valvontaa. Varastotiloja.
- Lapsen huone on hänen käytössään niin kauan kuin sijoitus jatkuu Lotilan Kristallissa. Hänen huonettaan ei käytetä hänen poissa ollessaan mihinkään muuhun tarkoitukseen.
- Lapsen muuttaessa Lotilan Kristalliin hänen huoneessaan on peruskalusteet. Sisustusta hän voi muuttaa omaohjaajan kanssa suunnitellen ja tarvittavia hankintoja tehdään. Hän voi tuoda myös omia tavaroitaan huoneeseensa halutessaan.
- Lapsen vanhempien vierailut suunnitellaan hyvissä ajoin ja majoitus joka tilanteessa erikseen tarvittaessa.
- Koulutilat erikseen koulun käytössä.

- Kiinteistön varastorakennus toimii jäterakennuksena. Lotilan Kristallissa huomioidaan ympäristöasiat ja ekologinen kestävyys. Jätteet kierrätetään ja henkilökunta sekä lapset vaikuttavat jätehuoltoon omalla toiminnallaan. Periaate on se, että jokainen osaa lajitella jätteet oikein. Jätteiden lajittelu ja kierrätys on osa Lotilan Kristallin arjen toimintarutiineja. Ympäristöasioiden vastuu- ja kehittämishenkilöksi on nimetty sosionomit Katariina Suvanto (yläkerta) ja Minna Lahti (alakerta)

Rakennuksen käytöstä, kunnosta, kunnossapidosta ja muutostöistä on sovittu mm. seuraava:

- Vuokralainen huolehtii sprinklerihuoneen huollosta.
- Vuokralainen vastaa normaalista kulumisesta aiheutuvista korjaus ja muutostöistä.
- Vuokralainen vastaa yleisistä käyttökuluista kuten sähkö, vesi ja lämpö.
- Vuokranantaja vastaa rakennuksen ja erityisesti sen ulkovaipan kunnosta ja rakennukseen kiinteästi liittyvistä rakenteista ja tarpeistoista sekä lämmitysjärjestelmän kunnosta ja huollosta. Vuokranantaja vastaa piha-alueen aurauksesta ja nurmikon leikkuusta.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

- Osastojen ulko-oville on asennettu tallentava kameravalvonta lisäämään turvallisuutta. Kameravalvonta aktivoituu liikkeestä. Sisätiloissa ei ole kameravalvontaa.
- Turvallisuuspalveluntuottaja Securitas Oy.
- Langaton palovaroitinjärjestelmä Securitas Oy.
- Sprinklerijärjestelmä (hälytys ohjautuu suoraan aluehälytyskeskukseen)

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

- Turvallisuusvastaava Anna Bandara (alakerta)

- Turvallisuusvastaava Mira Levänaho 050 550 5700 (yläkerta)
- Securitas Oy:n yhdyshenkilö puh. 040 635 2007

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

- Yksikköön sijoitetun pirkanmaalaisen asiakkaan apuväline luovutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen toimesta. Tulohaastattelussa selvitetään, mikäli jo käytössä oleva apuväline on luovutettu jonkin toisen sairaanhoitopiirin toimesta.
- Apuvälinelainaamo on auki arkisin klo 8.00-11.30 osoitteessa Särpimäenkatu 27, 37600 Valkeakoski. Muina aikoina vastaanotto ajanvarauksella p. 040 335 7323.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

- Vaaratilanneilmoitukset tehdään sähköisesti osoitteessa https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisillekayttajille/vaaratilanteistailmoittaminen
- Yksikössä terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat: Sairaanhoitaja Vilma Naumanen (yläkerta) ja Sairaanhoitaja Mari Latvala (aläkerta).

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta

asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

- Lotilan Kristalli on henkilötietojen käsittelijä, koska käsittelee asiakkaidensa henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.
- Tietosuojaa-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista, joita Lotilan Kristallin henkilökunnan tulee noudattaa.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

- Lotilan Kristallin on laadittu tietoturvasuunnitelma 16.1.2024.

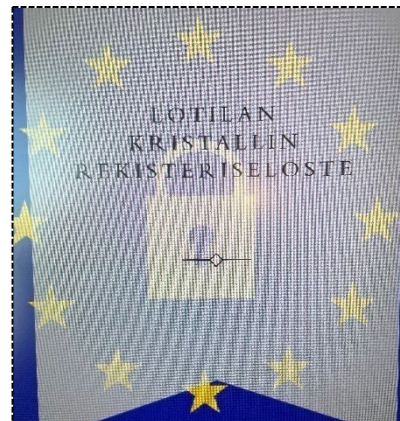
Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisella on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Asiakasasiakirjat palautetaan asiakkuuden päättyessä rekisterinpitäjälle.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

- Henkilökuntaa perehdytetään kirjaamiseen perehtymisvaiheessa sekä koulutuspäivillä.
- Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus.
- Asiakastietoja ei luovuteta sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisen asiakkaan hoitoon ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat = hoitosuhde.
- Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.
- Asiakastietorekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonnan allekirjoittaa jokainen työntekijä antaen käyttäjäsitoumuksen.



Tietoturvaperehdytyksen saanut Henkilökunta sitoutuu seuraavaan;

- Säilytän paperimuodossa olevat salaiset asiakirjat lukituissa säilytystiloissa.
- Huolehdin työtehtäviini liittyvien tärkeiden tietoaineistojen tallentamisesta siten, että niistä on aina olemassa tarvittavat varmuuskopiot esimerkiksi verkkopalvelimilla.
- Osaan lähettää salatun sähköpostin.
- Käytän siirrettäviä apumuisteja (esim. USB-muistitikku) ilman salausohjelmaa vain julkisen tiedon kuljettamiseen.
- En vie salassa pidettäviä tietoaaineistoja kotiin, enkä käytä omaa kotitietokonettani niiden käsittelemiseksi.
- Jos poistun tietokoneeltani, tabletilta tai älypuhelimelta, lukitsen päälaitteeni ennen poistumistani.
- En tallenna salasanoja itselleni paperilapuille tai muihin näkyviin paikkoihin selväkielisenä. Jos käytössäni on älypuhelin tai tabletti, johon minulle tulee työpaikan sähköpostia, päätelaitteeni lukkiutuu automaattisesti esim. 10 minuutin käyttämättömyyden jälkeen, jota ei saa avattua ilman lukituskoodia.
- En keskustele salassa pidettävistä asioista tai käsittele sellaisia esimerkiksi julkisella paikalla tai kulkuvälineissä.
- Osaan sovittaa keskusteluni kulloiseenkin ympäristöön.
- Jos epäilen tai havaitsen tietoturvallisuuteen liittyvää ongelmaa, tiedän, miten tulee toimia ja keneen ottaa yhteyttä.
- Lähtiessäni viimeisenä toimistosta tarkistan, että ovi lukkiutuu. Jos epäilen, palaan takaisin varmistamaan.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

- Työajan järkevällä käytöllä ja työaikasuunnittelulla

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

- Tietosuojavastaavaksi on nimetty yksikön johtaja Tiina Holland.
- Tietosuojavastaavan vuosikello toimii hallintamallina, jonka käyttöön tietosuo-javastaava on saanut koulutuksen.
- Tietosuoja-asioiden perehdyttämisestä, tiedottamisesta ja valvonnasta vastaa tietosuojavastaava.
- Tietosuojavastaava järjestää asianmukaisen koulutuksen sekä -lisäkoulutuksen varmistaakseen, että jokaisella työntekijällä on ymmärrys oikeanlaiseen tiedonkäsittelyyn.
- Nyt huomioitavana ajankohtaisasiana on Kantaan siirtymiseen valmistelut.

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

- Tietoturvasuunnitelmaan perehtymisen ja perehdyttämisen avulla.
- Tietoturvasuunnitelma käydään läpi henkilökunnan tiimipalavereissa vuosittain. Tämän jälkeen säännöllisesti tietoturvavastaavan tiedotteita Nappulassa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tiina Holland 050 592 2185 tiina.holland@merikristalli.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ On Ei ☐

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan

prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet kulkevat vahvasti linjassa organisaation toimintastrategian kanssa. Organisaation strategiselle kehittämistyölle on mahdollistettu säännöllistä työskentelyaikaa henkilökunnan tiimipalavereiden yhteyteen sekä erillisinä kehittämispäivinä.

Organisaation strategissa painotetaan vahvaa psykiatrisen ymmärryksen ja osaamisen vahvistamista, aidon ja välittävän dialogin avulla.

- Eläinavusteista toimintaa kehitetään. Lisätään tavoitteellisuutta ja näkyvyyttä.
- Menetelmien käyttöä kehitetään hoito- ja kasvatustyössä sekä perhetyössä.
- Lapsen itsetuhoiseen käytökseen etsitään lisää uusia keinoja
- Päihdetyön osaamista kehitetään
- Tavoitteellista työtä kehitetään, kuten hoito- ja kasvatussuunnitelmien sisältöä
- Neuropsykiatrista osaamista kehitetään
- Yksikön sisäistä moniammatillisen osaamisen hyödyntämistä kehitetään
- Tällä hetkellä käydään yhtenäiseen kirjaamiseen liittyvää koulutusta (Kanta-valmius)
- Sosiaalialan ohjaajien lääkehoidon täydennyskoulutus

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteuttamista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puut-

teellisuudet korjataan. Oma-
valvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Oma-
valvontaohjelma sekä oma-
valvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat
havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietover-
kossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

**Oma-
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Valkeakoskella 23.1.2025

Allekirjoitus Tiina Holland