

Humana

Kissanmintun omavalvontasuunnitelma

Päivitetty 15.9.2025



7.9 Lääkinnälliset laitteet.....	30
8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	31
8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä.....	31
8.2 Asiakastyön kirjaaminen.....	33
9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä.....	33
9.1 Seuranta ja korjaavat toimenpiteet.....	34
10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	35

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Lastenkoti Kissanminttu tarjoaa perustason sijaishuollon laitospalvelua. Laatuvaatimukset tulevat ajantasaisen lainsäädännön (luku 3) lisäksi muun muassa sijaishuollon laatukriteereistä (Lastensuojelun laatusuositus 2019 STM), yksikön ja konsernin laatusuosituksesta sekä kokoaikaisesta laadun seurannasta (tavoitteellisuus, toimeenpano, arviointi).

Kissanmintussa on käytössä lisäksi erityiset laaturakenteet, jotka ohjaavat työskentelyä esimerkiksi omaohjaajasuhteessa, kaikissa lasta koskevissa arvioinneissa ja yhteenvedoissa, perheiden kanssa yhteistyössä, lasten yhteisöpalavereissa sekä henkilöstön palavereissa ja tiimipäivissä.

Lastenkoti Kissanminttu on ilmoitettu Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajarekisteri Soteriin, jossa vastuuhenkilöt ovat ajan tasalla. Meidän ajantasainen omavalvontasuunnitelmamme on julkisesti nähtävissä verkkosivuilla ja yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on aktiivinen työväline, joka kuvaa toimipisteen arjen työskentelyä.

Kissanminttu pyrkii olemaan yksikkönä helposti lähestyttävä, palvelulupauksensa pitävä toimija. Meillä keskitytään työyhteisön hyvinvointiin ja yhdenvertaisuuteen ja Kissanmintun koko henkilökunta toimii vastuullisesti työssään toistensa ja asiakkaiden kanssa. Tätä toteutetaan esimerkiksi yksikönjohtajan esimerkillä, kuuntelulla ja läsnäololla. Meillä on käytössä johtamisen ja asiakastyön tukemiseksi johtamisjärjestelmä, jonka rutiinien mukaan toimimme.

Kissanmintussa lasten ja läheisverkostojen kanssa työskentely on osallistavaa, tavoitteellista, joustavaa ja yksilöllistä. Lapsi kohdataan arvostavasti myönteisen ja läsnä olevan ilmapiirin kautta. Kissanmintun henkilöstöllä on sopiva koulutustaso ja osaaminen, ja henkilöstön ammattitaitoa jaetaan ja ylläpidetään. Kissanmintussa on koulutusta muun muassa neuropsykiatrisesta valmennuksesta, dialektisesta käyttäytymisterapiasta ja lapsen psyykkisen voimien tukemisesta.

Hyvinvointialueet tekevät Lastenkoti Kissanminttuun tilauksia, jotka otetaan kokonaisvaltaisesti haltuun, räätälöidään tilaajan ja asiakkaiden tarpeen mukaan ja aloitetaan joustavasti. Kissanmintun henkilöstö tietää jokaista asiakasta koskevan palvelun sisällön ja sopimuksen mukaiset ehdot.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännöllisesti. Läheltä piti -tilanteet raportoidaan työsuojelutoimikuntaan sekä yksikön johtajalle. Työn riskitekijöihin liittyvät ohjeet ovat aktiivisessa käytössä. Toimipisteen pelastussuunnitelma on näkyvillä.

- Kirjaaminen on lapsia osallistavaa. Asiakastyön kirjaukset tehdään tietosuojan mukaisesti ja arkistoidaan hyvinvointialueiden ohjeiden mukaisesti. Raportointi tapahtuu täsmällisesti aikataulujen ja ohjeiden mukaisesti eri järjestelmiin ja henkilöille.

Palvelun arvioinnissa käytämme useita laadunhallinnan työkaluja ja mittareita, kuten Gurufield, Roidu, RAIsoft, Terveystalon Sirius ja Ilmarisen Työvire henkilöstökyselyt. Gurufieldin poikkeamajärjestelmään kirjataan kaikki asiakastyöhön ja työympäristöön liittyvät riskitilanteet, kehitysehdotukset ja muut huomiot. Roidu-palautejärjestelmän kautta Kissanmintun henkilökunta kerää säännöllisesti palautetta lapsilta, heidän läheisiltään ja vastuusosiaalityöntekijöiltä. RAIsoft-ohjelmistoon kirjataan kaikkien lasten toimintakykytiedot yhdessä heidän ja tarvittaessa heidän läheistensä kanssa. Sirius-järjestelmä tukee esihenkilöitä hyvinvoivan tiimin johtamisessa ja auttaa heitä tukemaan tiimiään hyvinvoinnissa. Työvire henkilöstökyselyt auttavat työnantajaa selvittämään työntekijöiden työkykyä ja kuormittuneisuutta. Näiden vastausten perusteella voidaan kohdentaa toimenpiteet tehokkaammin niille alueille, joissa tukea tarvitaan eniten. Kissanmintussa Työvirekyselyitä toteutetaan säännöllisesti.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Kissanmintun omavalvontaa eli laadun arviointia, kehittämistä ja muutosta tekee Kissanmintun koko henkilökunta päivittäisessä työssään. Kissanmintun henkilöstömitoitus on seitsemän (7). Henkilöstön koulutustaustassa on määritelty lait, asetukset ja tilaaja-asiakkaiden määritelmät. Kissanmintun palveluiden laadusta ja niihin liittyvästä kirjaamisesta vastaa koko henkilökunta yksikön johtaja Eetu Huovilan johdolla. Henkilökunnalla on velvollisuus käyttää palvelun arvioinnissa käytettäviä mittareita. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta vastaa Kissanmintun yksikön johtaja Eetu Huovila.

Yksikön johtaja seuraa Kissanmintun omavalvontaa ja laatua mittareiden, palaverien ja keskusteluiden lisäksi päivittäisessä työssään. Yksikön johtaja työskentelee talossa, jossa yksikkö sijaitsee. Hän myös työskentelee paljon yksikön yhteisissä tiloissa, henkilökunnan ja lasten kanssa. Valvontaa tehdään pääsääntöisesti paikan päällä ja johtaja puuttuu mahdollisiin laatumuutoksiin hyvin nopeallakin aikataululla tarpeen mukaan. Lisäksi yksikön johtaja on tavoitettavissa myös yksikön ulkopuolelta joustavasti. Palveluyksikön kaikesta toiminnasta vastaa yksikön johtaja, hänellä on laatu- ja kasvatust vastuu. Lisäksi hän valvoo omavalvontasuunnitelman kohtia siinä määriteltyjen kohtien mukaan. Yksikön johtaja keskustelee arkipäivittäin ohjaajien ja lasten kanssa, hän kiinnittää huomiota keskusteluissa tulleisiin epäkohtiin ja ohjaa tekemään poikkeamailmoituksia.

Laadunrakenteita seurataan lisäksi kalenteroiduilla muistutuksilla, jossa henkilökunta varmistaa esimerkiksi omaohjaukseen ja lapsen palveluprosessiin liittyvien asioiden ajantasaisen päivityksen ja toteutuksen. Laadun seuranta tehdään viikottain viikkopalaverissa, jossa käydään läpi jokaisen päivän toiminnot ja katsastetaan edellisen viikon ajalla olevat suunnitelmat, arvioinnit ja muut laaturakenteisiin liittyvät tehtävät.

3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1 Palvelut

Lastenkoti Kissanminttu on 7-paikkainen hyvin kodinomainen lastensuojelun perustason sijaishuoltoyksikkö Lempäälässä, Kuljussa, noin 10 minuutin ajomatkan päässä Tampereen keskustasta. Kissanminttu sijaitsee rauhallisella omakotialueella hyvien kulkuyhteyksien varrella, koulujen ja harrastusten lähellä. Kissanminttu on ensisijaisesti tarkoitettu sosiaalisesti ja/tai psyykkisesti oirehtiville 7–17-vuotiaille lapsille. Lapset voivat asua Kissanmintussa täysi-ikäisyyteen asti ja erillisellä sopimuksella jopa pidempäänkin.

3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Kissanmintussa painotetaan lasten kohtaamista ja tukemista oman arjen hallintaan, koulunkäynnin tärkeyttä ja rajat asettavaa aikuisuutta. Lasten kasvatustyöstä vastaavat sosiaali- ja terveystalon koulutuksen suorittaneet lastensuojelun ammattilaiset, jotka työskentelevät yhdessä vanhempien ja läheisen, viranomaisten ja muiden lasten asioita hoitavien tahojen kanssa. Kissanmintussa painotamme perheiden kanssa tehtävän yhteistyön tärkeyttä. On tärkeää luoda hyvä suhde lasten vanhempiin ja muihin lapselle tärkeisiin ihmisiin, koska vanhempien asenteet lastensuojelusta heijastuvat myös lapsiin. Kun vanhempi kokee tulleensa kuulluksi ja luottaa yksikön henkilökuntaan on myös lapsen helpompi asettua yksikön raameihin.

Kissanmintun toimintaa ohjaa erityisesti seuraavat lait:

- Lastensuojelulaki 417/2007
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Valvira määräys (1/2024) sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta.
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Hallintolaki 434/2003
- Perustuslaki 731/1999

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

- **Yksilöllinen huomioiminen** - huomioimme arjessa jokaisen lapsen omia ajatuksia, tavoitteita sekä mielenkiinnon kohteita. Meillä lapset saavat ilmaista ajatuksiaan vapaasti ja toteuttaa itseään siinä määrin, kun se on heidän kasvunsa ja kehityksensä turvaamisen kannalta mahdollista.
- **"rajat ja rakkaus"** - Näytämme välittämistä lapsikohtaisella rajaamisella kasvun ja kehityksen tukemiseksi. Olemme turvallisina ja vakaina aikuisina ottamassa vastaan lapsuuden kipuiluja ja luomme turvallisia välittäviä rajoja lasten arkeen.
- **Osallistaminen ja vastuuttaminen** - pidämme huolen siitä, että lapsen ovat mukana arjessa oman elämänsä suunnittelussa, sekä ymmärtävät oman toimintansa vaikuttavuuden elämänsä kulkuun. Olemme mukana tukemassa ja sopivissa määrin vastuuttamassa kantamaan vastuuta omasta elämästään.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskienhallinnan vastuut

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

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

4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteuttaminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Omavalvontaa tehdä säännöllisesti, sitä arvioidaan viikoittain viikkopalaverissa vuorossa olevien työntekijöiden kesken sekä kuukausittain järjestettävässä koko henkilöstön tiimipalaverissa. Kissanmintussa on käytössä poikkeamajärjestelmä Gurufield, johon kirjataan kaikki niin asiakastyötä kuin työympäristöäkin koskevat riskitilanteet, kehitysehdotukset sekä muut huomiot.

Kissanmintussa riskejä voivat olla esimerkiksi:

liittyvästä epäkohdasta tai huomiosta. Poikkeamat käsitellään joka kuukausi työryhmän tiimipalaverissa "turvavarteissa", joissa pohditaan, tuleeko toimintaan ja samalla omavalvontasuunnitelmaan tulla muutoksia poikkeamien ennakoinniseksi.

Riskienhallinnan osakokonaisuuksia:

- Valmiussuunnitelma, turvallisuussuunnitelma, kotivara
- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Ohjeistus yksintyöskentelyyn
- Työterveysuunnitelma
- Työhyvinvointisuunnitelma, työhyvinvointikyselyt
- Varhaisen tuen malli
- Työterveyshuolto
- Ohjeistus väkivalta- ja läheltäpiti-tilanteissa toimimiseen
- Ohjeistus kiinnipitotilanteisiin
- Pehdytys
- Koulutukset (fyysinen rajoittaminen (MAPA), ensiapu, lääkehoito...)
- Vakuutusturva
- Ensiapuohjeistus, ensiapukoulutus ja ensiapuvälineet
- Ohjeistus lapsen hatkatilanteissa toimimiseen
- Fyysiset tilat (osastointi, tilanjako, lukitukset, tilojen hygienia ja siisteys, kalusteet rakennusturvallisuus; sisäilma, paloturvallisuus (palo-osastointi, paloilmotimet, sammuttimet), sähkönjakelun häiriöihin varautuminen, LVI, piha-alueet)
- Työvälineet ja hälytysjärjestelmä (turvarannekkeet, puhelimet, ajoneuvot)
- Elintarvikehygienia (hygieniapassit, säilytyslämpötilojen valvonta)
- Jätehuolto ja kierrätys
- Tietoturvallisuus - vuosittain käytävät tietosuojakoulutukset (DPGR), (tietoturvajäte, ohjeistus, salassapitositoumus)

Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi yhtiössä järjestetään tarvittaessa kriisityönohjausta ja debriefingiä koko työyhteisölle.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Tunnistetaan riskit yksikössä, otetaan puheeksi yhdessä työryhmässä sekä yksikönjohtajan kanssa.
2. Tehdään riskistä Gurufield- poikkeama.
3. Gurufield-poikkeamat suunnataan yksikönjohtajalle käsiteltäväksi, joka käsittelee poikkeamat ja pohtii omalta osaltaan ratkaisuja tilanteeseen tai ottaa yhteyttä tarvittaviin tahoihin.

toteuttamiseen ja kehittämiseen. Riskienhallinnasta käydään koulutuksia ja osaamista varmistetaan kokouksissa.

Kissanmintun turvallisuusvastaavana toimii yksikönjohtaja Eetu Huovila. Lasten kanssa harjoitellaan turvataitoja mm. lasten palaverien yhteydessä sekä arjessa keskustelemalla. Yksiköstä pelastautumisharjoituksia tehdään lasten kanssa vuosittain.

4.5 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Kissanmintun henkilökunnalla mukaan lukien sijaisilla on tieto ja taito toimia laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29 § mukaisesti ilmoitusvelvollisuus kaikista arjen työssämme havaituista epäkohdista tai ilmeisistä epäkohtien uhan havaitsemisista. Tämä ilmoitusvelvollisuus käydään läpi osana perehdytyslomaketta jokaisen työntekijän ja opiskelijan kanssa. Perehdytyslomakkeessa on tälle oma kohtansa.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden tulee toimia siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti ja eettisesti.

Palveluntuottajan on ilmoitettava viivytyksettä kaikista asiakas- ja potilasturvallisuuteen olennaisesti vaikuttavista epäkohdista, vakavista vaarantavista tapahtumista, vahingoista ja vaaratilanteista, joita ilmenee omassa tai alihankkijan toiminnassa ja joita ei pystytä korjaamaan omavalvonnalla. Tämä ilmoitus tehdään riippumatta salassapitosäännöksistä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. Myös palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan palveluksessa oleva tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimiva henkilö on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista, niiden uhista tai muista lainvastaisuuksista sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamisessa.

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

Palvelunjärjestäjä osoittaa sille tehdyn ilmoituksen myös Pirkanmaan hyvinvointialueella osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi.

4.6 Ostopalvelut ja alihankinta

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

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

5.2 Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Lapsia kuullaan arjessa päivittäin ja tämän lisäksi Kissanmintussa järjestetään lasten palaveri joka keskiviikko, jossa käydään läpi henkilökunnan palaverissa sovitut lapsia koskeneet asiat ja asiat, jotka lapsia mietityttää ja mihin he haluaisivat muutosta. Palaveriin osallistuu jokainen talossa paikalla oleva lapsi ja vuorossa olevat ohjaajat. Lapsilla on myös mahdollisuus vaikuttaa talon yhteiseen toimintaan ja aktiviteetteihin, sekä toiveita kysellään lapsilta palaverissa.

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

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

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

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

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

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

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

Mikäli reklamaatio tulee asiakkaalta tai tämän omaiselta, esihenkilö ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta asiakkaaseen. Asiakkaalle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella tilanteesta toimintayksikön esihenkilön kanssa. Ensisijaisesti tilanne pyritään purkamaan auki heti seuraavalla tapaamisella työntekijöiden ja asiakkaan/omaisten/verkoston kanssa.

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

Reklamaatioiden avoin käsittely tilaajan ja oman tiimin kanssa haastaa hyvällä tavalla palvelun laadun ja kehittää sitä jatkuvasti edelleen. Reklamaatioiden vähäiseen määrään yleensä vaikuttaa

epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

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

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

Sosiaaliasiavastaava

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

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

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

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Verkkosivu ja luottamuksellinen sähköinen yhteydenotto sosiaaliasiamieheen:

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

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Postiosoite

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Puhelin:

040 504 5249 / Sosiaaliasiavastaava

Ma klo 9–11

Ti klo 9–11

Ke klo 9–11

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

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

5.7 Omaohjaaja

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

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

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Perusarjen lisäksi jokaisella lapsella on kerran viikossa "puuhapäivä", jolloin hän hoitaa ikätasoisesti arjen askareita yhdessä ohjaajien kanssa. Lapset oppivat huolehtimaan tavallisista kotitöistä kuten ruuanlaitosta, kaupassa käynnistä, pyykinpesusta sekä siivoamisesta, sillä heidät otetaan mukaan

kanssa. Lasten ravitsemustilaa voidaan seurata hyvin, koska ohjaajat syövät yhdessä lasten kanssa. Lapsia osallistetaan mukaan ruuanlaittoon ja leivontaan tilanteen salliessa hyvät hygieniäkäytännöt huomioiden.

6.4 Hygieniäkäytännöt

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

6.5 Infektioiden torjunta

Kissanmintussa toteutetaan terveydenhuollon mukaista infektioiden torjuntaohjelmaa. Kissanmintussa lapsen ollessa sairaana, sairastaa hän omassa huoneessaan, johon hänelle tarjoillaan kaikki tarpeellinen. Yleisissä tiloissa kulkiessaan sairaana, lapsi käyttää tartuntaohjeistuksien mukaan maskia taudin leviämisen ehkäisemiseksi.

6.6 Kestävä kehitys

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

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

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

6.8 Lääkehoito

Lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, joka päivitetään vuosittain – tai tarvittaessa, ajan tasalle. Yksikönjohtaja Eetu Huovila kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta ja edellytyksistä yksikössä. Vastaava sairaanhoitaja Joonatan Pyyluoma vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta. Kissanmintussa on lääkehoidon vastuuhenkilönä yksikön johtajan jälkeen on vastaava sairaanhoitaja Joonatan Pyyluoma, joka huolehtii lääkehoidon turvallisuudesta, lääkehoitoon perehdyttämisestä ja lääkehoitosuunnitelman päivityksistä säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu 17.6.2025. Henkilökunnalla on kaikilla lääkeluvat, jotta turvallinen lääkehoito toteutuu jokaisessa työvuorossa. Kissanmintussa työskentelee sosionomeja, lähihoitajia, nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja sekä sairaanhoitaja. Lääkeluvat uusitaan aina viiden vuoden välein. Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja, joka jakaa lasten lääkkeet dosettiin viikoksi kerrallaan (kuluva viikko ja seuraava viikko) ja hänen ollessa poissa, voi lääkkeet jakaa kuka tahansa lääkeluvallinen terveydenhuoltoalan työntekijä. Kissanmintun lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu yksityiskohtaisesti lääkehoidon seurannasta, merkkauksesta ja kirjaamisesta, lääkkeiden säilytyksestä, antamisesta, ensiaputarvikkeista ja poikkeusilmoitusten kirjaamisesta.

6.9 Monialainen yhteistyö

Kissanmintussa tehdään tiivistä yhteistyötä muun muassa lasten läheisverkostojen, koulujen, terveydenhuollon, terapeuttien, perheneuvolan, perhetyöntekijöiden sekä sosiaalityöntekijöiden kanssa. Lasten elämätilanteiden muuttuessa järjestetään tarvittaessa monialaisia ammatillisia työryhmiä, joissa päästää syvemmin käsittelemään lapsen asioita.

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

Kissanmintussa jonkun työntekijän ollessa esimerkiksi sairastumisen johdosta pois, pyritään olemaan yhteydessä ensisijaisesti lapsille tuttuihin työntekijöihin.

Ulkopuolisia sijaisia pyritään käyttämään lähinnä erilaisista koulutuspäivistä johtuvien työvuorojen paikkaamiseen tai pitkäaikaisten ennalta suunniteltujen lomasijaisuuksien tekemiseen.

“ylimääräinen” työntekijä, jota ei lasketa vahvuuteen. Hän osallistuu arkeen kuten muutkin, alkuun lähinnä seuraillen ja kysellen ja keskustellen työvuorossa olevien työntekijöiden kanssa. Työntekijät perehdytetään asiakastyöhön muun henkilöstön työtä seuraamalla sekä Kissanmintun materiaaleihin perehtymällä sekä erilaisiin koulutuksiin. Humanan koulutusportaalissa Humana Akatemiassa on jokaiselle työntekijälle pakollinen koulutus asiakastietojen käsittelystä (Tietosuojakoulutus (GDPR)), sekä Humanan Arvot, visio ja Strategia- koulutus, jotka edellytetään suoritettavaksi perehdytysvaiheessa. Uuden työntekijän perehdyttämistä seurataan sähköisen perehdytyslomakkeen avulla ja perehdytyslomakkeen jokainen kohta yksitellen kuitataan perehdyttäjän ja perehtyjän puolesta suoritetuksi HR-järjestelmässä. Perehdytystä seuraa yksikön johtaja jokaisen työntekijän kohdalla HR-järjestelmän kautta. Lisäksi perehdytyslomake on paperiversiona, jota voidaan käyttää sähköisen rinnalla. Paperista lomaketta käytetään muun muassa Kissanmintun opiskelijoiden ja pitkään töistä poissa olleiden työntekijöiden perehdytyksessä.

Kissanmintussa pääpaino uudella työntekijällä on lapsiin tutustuminen, sekä arjen käytäntöihin sopeutuminen ja omaksuminen. Lapsiin ohjeistetaan tutustumaan ajan kanssa, ja jokaisen lapsen ominaisuuksien mukaisesti.

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

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

Humana järjestää koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään ja ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä. Täydennyskoulutukset perustuvat asiakastyössä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Humanalla on myös oma koulutusportaalinensa, Humana Akatemia, jossa on luotu erinäisiä koulutuskokonaisuuksia, joiden mukaan henkilöstö voi kouluttautua omatoimisesti. Nykyään käytössä on tämän lisäksi Skhole- koulutusportaali, joka toimii samantyyllisesti. Molemmissa koulutusportaaleissa voi koulutuksia käydä omaan tahtiin omien mieltymysten mukaisesti tai esihenkilö voi määritellä tarpeen tullen tiettyjä osa-alueita, joiden mukaan toivoo henkilöstön kouluttautuvan.

Kissanminttuun luodaan vuosittain koulutussuunnitelma asiakaskunnan sekä yleisten vaatimusten perusteella. Sillä varmistetaan, että asianmukaiset vaatimusten mukaiset koulutukset ovat kaikilla ajan tasalla, sekä työntekijöillä on tarpeeksi osaamista asiakaskuntaa silmällä pitäen.

Kissanminttu on keskellä rauhaista omakotitaloaluetta sijaitseva vanha omakotitalo, josta on aikoinaan muokattu lastensuojelun sijaishuoltopaikaksi sopiva asuintila. Kissanmintussa kerroksia on kaksi, alemmassa on lasten huoneet, sekä pesutilat, keittiö ja pieni olohuone. Yläkerrassa on isompi olohuone, askartelutila, sekä toimistotiloja. Kissanmintussa kaikilla lapsilla on oma sisältäpäin lukittava huone. Työille ja pojille on omat erilliset WC- sekä pesutilat.

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

7.8 Teknologiset ratkaisut

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

Kaikkien kodinkoneiden ja laitteiden (mm. jääkaapit, mikro, televisio, imuri) käyttöohjeet löytyvät Kissanmintusta ja laitteiden turvallisuusasioihin tulee jo laitteiden käyttöohjeissa perehtyä ennalta. Kissanmintun kirjauksissa ja työskentelyssä henkilökunta käyttää matkapuhelimia ja tietokoneita, joiden tietoturvaluuteen kiinnitetään erityistä huomiota tietoliikennettä ja internetyhteyksiä myöten ja niitä käsitellään luvussa 8. Tietoteknisten laitteiden käyttöön perehdyttää yksikön johtajan johdolla koko henkilökunta. Lisäksi turvallisuusasiat koko taloon ja autoon liittyen käydään läpi perehdytyksessä perehdytyslistan mukaisesti.

Kissanmintussa on yleisissä tiloissa kaikille saatavilla valmiussuunnitelma, jossa on kuvattu varautuminen esimerkiksi sähkö- ja vesikatkojen varalle. Kissanmintussa ei ole käytössä videovalvontajärjestelmiä.

7.9 Lääkinnälliset laitteet

Kissanmintussa löytyy terveydenhoitoon liittyviä laitteita ja tarvikkeita kuten verenpainemittari, kuumemittari, pikahuumetestit, verensokerimittari, diabetespumpu ja alkometri. Näiden toiminnasta, käytöstä, huollosta (kalibroinnit) sekä henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön vastaa yksikön johtaja ja vastaava sairaanhoitaja, ja tarvittaessa käytämme laitteisiin liittyvissä asioissa lasten hoitotahoja apuna. Kissanmintussa on alakerrassa keittiössä lukitussa kaapissa ensiaputarvikkeita, joista yleisimmät ensiaputarvikkeet ovat nopeasti saatavilla niitä tarvittaessa,

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

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

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

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

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

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

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

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

viranomaisille, kuten Valviralle, toteutetaan viivytyksettä, ja ilmoitukseen sisällytetään selkeä kuvaus poikkeaman luonteesta, sen vaikutuksista sekä toteutetuista toimenpiteistä.

Häiriötilanteen aikana organisaatio toteuttaa tarpeenmukaisia omavalvonnallisia toimia, joilla pyritään turvaamaan asiakastietojen eheys ja saatavuus. Näihin toimiin voi sisältyä teknisiä ja organisatorisia ratkaisuja, henkilöstön informointia sekä tilanteen jatkuvaa arviointia ja jälkiseurantaa. Kaikki toimenpiteet ja havainnot dokumentoidaan omavalvontarekisteriin, ja tiedot säilytetään viranomaisvaatimusten mukaisesti.

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Kissanmintun toimistossa on lasten omissa lukituissa kaapeissa jokaisesta lastenkotiin sijoitettuna olevasta lapsesta oma kansio, jossa ovat lapsen laitoshuoltoon liittyvät asiakirjat.

Domacare on Kissanmintun asiakaskirjaus- ja raportointijärjestelmä, jossa jokaisella lapsella on oma asiakasraportointi, perustietolomakkeet, hoito- ja kasvatussuunnitelma, lompakkolehti, lääkehoitolehti, kuukausikoosteet, rajoitustoimenpide päätökset, lausunnot sekä muu mahdollinen dokumentaatio skannattuna. Kaikki asiakasaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietokoneille ja Domacare-järjestelmään on pääsy vain Kissanmintun työntekijöillä, heidän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellansa ja salasanalla, joista jokainen työntekijä on henkilökohtaisesti vastuussa.

9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä

Vuoden 2025 aikana Kissanmintussa on kehitettiin työntekijöiden ammatillista osaamista entisestään Dialogisuus lastensuojelussa -koulutuksella ja muilla koulutuskokonaisuuksille mm. lääkehoitoon liittyen koko työyhteisön osalta. Dialogisuus lastensuojelussa- koulutukseen kuului viisi koulutus kertaa vuoden 2025 aikana.

Perheen kanssa työskentelyn rooli Kissanmintussa kasvoi myös kevään 2025 aikana, ja siitä tehdään koko ajan suunnitellumpaa ja tavoitteellisempaa myös jatkoon. Yksikön johtaja on tehnyt yksikköön kehittämistyönään perhetyöskentelyn rakenteet, joita jalkautetaan koko työryhmän käyttöön.


Kissanmintussa keskitytään yhdessä LTA7-alueen johtoryhmän luomiin laadun rakenteisiin, jotta palvelumme tulevat olemaan yhtenäisesti laadittuja ja seurattavissa. Seurantaa ja rakenteita on jo tehty tiiviisti. Huhtikuusta 2025 alkaen alettiin panostaan lasten ja lasten palavereihin ja toiminnallisuuden lisäämiseen esim. yhteisten retkien avulla. Lasten palaverissa on keskitytty syksyn 2025 aikana nostamaan esiin entistä enemmän lasten osallisuuden merkitystä ja heidän omia toiveitaan ja kokemuksiaan.



Humana

Päiväys: 14.1.26

Allekirjoitus:


Eetu Huovila, yksikön johtaja

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma erillisenä asiakirjana
- Lasten ABC - Kissanmintun lasten ja nuorten päiväohjelma ja tavat
- Lääkehoitosuunnitelma erillisenä asiakirjana
- Valmiussuunnitelma häiriötilanteisiin ja poikkeusolosuhteisiin