

Humana

# Niemelänniitty 2 omavalvontasuunnitelma

**Dokumentin laatija**

Janne Kaiponen

**Pvm**

11.4.2024



## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
4	Riskienhallinta.....	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	7
5.1	Palvelutarpeen arviointi.....	7
5.2	Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta.....	7
5.3	Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	8
5.4	Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt.....	8
5.5	Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	9
5.6	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.....	10
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.....	10
5.8	Asiakkaan oikeusturva.....	10
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	12
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	12
6.2	Koulunkäynti.....	12
6.3	Ravitsemus.....	12
6.4	Hygieniakäytännöt.....	13
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito.....	13
6.6	Lääkehoito.....	13
6.7	Monialainen yhteistyö.....	13
6.8	Alihankintana tuotetut palvelut.....	13
7	Asiakasturvallisuus.....	14
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	14
7.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	14
7.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	14
7.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	14
7.5	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (Sote-valvontalaki 29§).....	15
7.6	Toimitilat.....	15
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	16
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	16
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	16
9	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta.....	17
10	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	18
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	18

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Jokilaakson Perhekodit

Y-tunnus: 1741579-8

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Kempele

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Niemelänniitty 2

Katuosoite: Vihiluodontie 298

Postinumero: 90440 Postitoimipaikka: Kempele

Sijaintikunta: Kempele

Palvelumuoto: Lastensuojelun sijaishuolto; asiakaspaikkamäärä 7

Esimies: Janne Kaiponen

Puhelin: 044 980 3784 Sähköposti: janne.kaiponen@humana.fi

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 24.09.2019

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympärivuorokautinen laitoshoido – lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

Omavalvontasuunnitelmasta vastaava henkilö on yksikönjohtaja Janne Kaiponen, suunnitelman laatimiseen on osallistunut koko yksikön henkilökunta.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään 4 kertaa vuodessa ja lisäksi aina, kun tulee sellaisia muutoksia, jotta vaikuttavat omavalvontasuunnitelman sisältöön. Omavalvontaa seurataan jatkuvasti, jotta siihen tarvittaviin muutoksiin pystytään reagoimaan nopeasti.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on esillä yksikön ilmoitustaululla, se kuuluu myös tiiviinä yksikön henkilökunnan perehdytysohjelmaan ja työkaluna arjen toimimiseen. Omavalvontasuunnitelma on ladattu myös Socfinder järjestelmään ja tullaan lataamaan myös Humanan verkkosivuille.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### **Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet**

Niemelänniitty 2 on vaativan sijaishuollon yksikkö, joka tarjoaa kokonaisvaltaista tukea haasteellisessa elämäntilanteessa olevalla nuorella. Yksikön toiminnan tavoitteena on vahvistaa nuoren elämänhallinnan ja itsesäätelyn taitoja sekä vähentää hänelle itselleen tai muille vahingollista toimintaa. Toiminta pohjautuu vahvasti strukturoituun arkeen sekä luottamukselliseen vuorovaikutukseen, mikä mahdollistaa uusien toimintamallien harjoittelun turvallisessa ympäristössä.

Toimintaa ohjaavat yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat, sekä nuoren tarpeiden kokonaisvaltainen huomioiminen. Niemelänniityllä työskennellään ohjaavalla ja dialogisella työotteella, nuoren vahvuuksia, voimavaroja ja osallisuutta korostaen. Puuttamalla kasvua ja kehitystä haittaavaan toimintaan sekä auttamalla nuorta löytämään voimavaransa, voidaan parantaa nuoren itsetuntoa -ja tuntemusta, mikä lisää ikätason mukaista elämänhallintaa. Moniammatillinen työryhmä seuraa ja arvioi tiiviisti hoito-, kasvatus- ja kuntoutumisprosessin etenemistä yhdessä nuoren ja verkostojen kanssa. Nuoren tukitoimet, arki ja viikko-ohjelma suunnitellaan yksilöllisesti tuen tarpeiden ja tavoitteiden muuttuessa koko sijoituksen ajan. Niemelänniitty 2 teoreettisena viitekehysenä toimii DKT- terapia (Dialektinen käyttäytymisterapia).

Niemelänniitty 2:n rakenteisiin kuuluu vahvasti erilaiset henkilökunnan palaverit ja raportit. Jokaisen työvuoron aluksi varataan aikaa raportoinnille, jotta seuraava vuoro pääsee perille yksikön tärkeistä asioista. Yksikön viikkopalaverit pidetään 1-2 viikon välein, johon osallistuu


vuorossa oleva henkilöstö ja jolloin käsitellään sillä hetkellä pinnalla olevia pääosin arkeen liittyviä asioita, myös akuutit päätöstä vaativat asiat voidaan silloin käsitellä. Yksikön henkilöstöpalaveri on kerran kuukaudessa, johon osallistuu koko henkilöstö.

Yksikön johtoryhmä pidetään 1-2 kuukauden välein. Yksikön johtoryhmään osallistuvat Niemelänniityn molempien yksiköiden yksikönjohtajat ja vastaavat ohjaajat, sekä tarpeen mukaan myös välillä muita henkilöitä.

Niemelänniityllä tehdään tiivistä yhteistyötä sijoittavan kunnan sosiaalitoimen, muiden verkostojen sekä nuoren perheen kanssa. Tiivis vuorovaikutus sekä yhteiset tavoitteet nuoren, perheen ja verkostojen kanssa, luovat pohjan vaikuttavalle työskentelylle. Nuoren koulunkäyntiä ja opiskelua peruskoulussa sekä toiseen asteen oppilaitoksissa tuetaan tiiviissä yhteistyössä koulujen kanssa.

Toiminta on avointa ja luotettavaa, perustuen inhimillisyyden, kohtaamisen ja vastuullisuuden arvoihin. Tavoitteena on tarjota nuorelle monipuolisesti keinoja ja mahdollisuuksia oman arjen- ja elämänhallintaan, itsetuntemukseen, sosiaalisiin tilanteisiin sekä ihmissuhteisiin. Sijoituksen aikana nuoren oma ymmärrys elämäntilannettaan kohtaan selkiintyy ja tämän myötä osallisuus itseään koskeviin asioihin lisääntyy. On tärkeää, että nuori tunnistaa tuen tarpeensa sekä vahvuutensa, joita oikein suuntaamalla nuorella on mahdollisuus käyttää potentiaaliaan tulevaisuudessa.

### Yksikön toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

Niemelänniity 2 yksikkö on vaativan sijaishuollon ympärivuorokautinen yksikkö 13-17 vuotiaille tytöille ja pojille, jotka tarvitsevat vahvaa hoidollista, kuntouttavaa ja kasvatuksellista tukea ja ohjausta. Toiminta on avointa ja luotettavaa, perustuen inhimillisyyden, kohtaamisen ja vastuullisuuden arvoihin. Tavoitteena on tarjota lapselle monipuolisesti keinoja ja mahdollisuuksia oman arjen- ja elämänhallintaan, itsetuntemukseen, sosiaalisiin tilanteisiin sekä ihmissuhteisiin. Sijoituksen aikana lapsen oma ymmärrys elämäntilannettaan kohtaan selkiintyy ja tämän myötä osallisuus itseään koskeviin asioihin lisääntyy. On tärkeää, että

lapsi tunnistaa tuen tarpeensa sekä vahvuutensa, joita oikein suuntaamalla lapsella on mahdollisuus käyttää potentiaaliaan tulevaisuudessa.

Humana julkaisi keväällä 2022 arvot, joita yksikössä toteutetaan. Henkilökunnan kanssa käydään arvoista keskustelua 2 kertaa vuodessa olevilla kehittämispäivillä. Henkilökunnan kanssa mietitään yhdessä, miten meidän arvomme näkyvät yksikön toiminnassa ja miten niiden mukaista toimintaa voidaan entisestään kehittää.

Yksikön arvot ovat, sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen ja ilo. Yksikön toiminnan keskeinen ajatus on "jokaisella on oikeus hyvään elämään"

## 4 Riskienhallinta

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskien arviointia tehdään säännöllisesti yhdessä koko henkilöstön kanssa, vuosittain täytetään riskienarviointi lomakkeisto, tehdään niistä yhteenveto ja sen pohjalta tehdään tarvittavat muutokset toimintaan. Jokilaakson Perhekoodilla / Humanalla on yhteisesti laadittu jokaisessa yksikössä käytössä oleva perehdytysuunnitelma, jonka toteutumisesta vastuussa on yksikönjohtaja. Yrityksessä on työsuojelutoimikunta, joka vastaa turvallisuuteen liittyvien asioiden tiedottamisesta, valvomisesta, päivittämisestä sekä kehittämisestä.

Kaikki perehdytykseen, riskienhallintaan ja työturvallisuuteen liittyvä materiaali on kerätty Humanan Myhumana palvelimeen, missä ne ovat jokaisen työntekijän saatavilla. Perehdytyskansion lisäksi yksiköllä on uhka- ja vaaratilanteiden, sekä poikkeamien raportointijärjestelmä Gurufield ja toimenpide lomakkeet, sekä riskienhallintaan ja -kartoitukseen liittyvä lomakkeisto. Tiedottamisesta sekä henkilöstön ohjaamisesta niiden käyttöön, vastaavat yksikönjohtajat sekä Humanan työsuojelutoimikunta.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Niemelänniitty 2 yksikönjohtaja vastaa perehdytysuunnitelman sekä riskienarviointiin liittyvän materiaalin ajantasaisuudesta, riskien arvioinnista säännöllisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Henkilökunta vastaa asiakastyön poikkeamien kirjaamisesta asiakasrekisteriin sekä uhka- ja vaaratilanteiden osalta poikkeamien raportointi järjestelmään Gurufieldiin. Asiakastyön poikkeamia ovat mm. lääkepoikkeamat ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen. Asiakastyön poikkeamia käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa säännöllisesti henkilöstöpalavereissa vähintään 1 krt kuukaudessa.

Uhka- ja vaaratilanteiden käsittely on yksikönjohtajan vastuulla ja näitä käsitellään säännöllisesti henkilökunnan kanssa henkilöstöpalavereissa.

### **Riskien tunnistaminen**

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi

Yrityksellä on järjestelmä, johon kirjataan poikkeamat sekä työntekijään tai nuoreen kohdistuneet uhka- ja vaaratilanteet. Työntekijä kirjaa selvityksen tapahtuneesta, jonka jälkeen yksikönjohtajan johdolla asian käsittely jatkuu. Asian käsittelyn jälkeen tehdään tarpeen mukaiset toimenpiteet vastaavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi.

Lomakkeelle kirjatut tapahtumat käsitellään säännöllisesti yksikön tiimipalavereissa ja työsuojelutoimikunnan tapaamisissa, palvelun laadun takaamisen näkökulmasta.

### **Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen**

Yrityksen käytössä oleva järjestelmään kirjataan asiakastyöhön ja muut toimintaan vaikuttavat poikkeamat sekä työntekijään tai lapseen kohdistuneet uhka- ja vaaratilanteet.

Työntekijä kirjaa selvityksen tapahtuneesta, johon yrityksen johtoryhmä, työsuojelutoimikunta tai lähiesimies reagoi kirjamaalla jatko/korjaavan toimenpiteen sekä määrittää sen toteutumisesta vastaavan henkilön. Jatko- tai /korjaavan toimenpiteen toteuduttua, se kirjataan lomakkeelle.

Työskentelyyn liittyvistä muutoksista, riskeistä tai niihin reagoinnista tiedotetaan henkilöstölle säännöllisissä henkilökuntapalavereissa. Mikäli koko henkilöstö ei ole paikalla, ilmoitetaan poissaoleville yrityksen asiakastietojärjestämän tai sähköpostin välityksellä. Tieto muutoksista työskentelyssä tulee tiedotteen muodossa esille yrityksen intranettiin.

Yhteistyö tahoille yrityksen toimintaan tai asiakkaisiin kohdistuvista muutoksista tai riskeistä ja niiden korjaamisesta tiedotetaan puhelimitse/kirjallisesti/sähköisesti.

## 5 Asiakkaan asema ja oikeudet

### 5.1 Palvelutarpeen arviointi

Erityistä tukea tarvitsevien lasten, nuorten ja aikuisten palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa sosiaalityöntekijä. Mikäli kyseessä on mahdollisesti lastensuojelun tarpeessa oleva lapsi, vastuusosiaalityöntekijä arvioi lastensuojelun tarpeen lastensuojelulain mukaisesti. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä nuoren hänen omaistensa/läheistensä sekä nuoren asioita hoitavan sosiaalityöntekijän kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on nuoren oma näkemys voimavaroistaan ja tuen tarpeistaan. Niemelänniityn sijoitusprosessiin kuuluu arviointijakso, joka perustuu teemottain toteutettavaan työskentelyyn nuoren kanssa, jakson tavoitteena on tuottaa kokonaisvaltainen, yhteinen näkemys nuoren tuen tarpeista sekä vahvuuksista.

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.

### 5.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta

Sijoituksen ensimmäisten kuukausien aikana tehdyn arviointijakson pohjalta tehdyn hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaista työskentelyä ja kuntoutumisprosessia seurataan säännöllisissä moniammatillisissa tiimeissä sekä asiakassuunnitelmapalavereissa. Nuoren ja verkostojen kanssa asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan asiakastietojärjestelmän avulla osana omaohjaajatyöskentelyä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan yksikön asiakastietojärjestelmään. Yksikönjohtaja ja nuoren omaohjaaja seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista säännöllisesti. Nuoren kanssa työskentely dokumentoidaan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Päivittäisdokumentoinnin pohjalta laaditaan kuukausikooste,

joka lähetetään nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja yhteisesti sovitun mukaisesti myös muille tahoille, kuten huoltajalle.

### **5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Nuori osallistetaan alusta alkaen omien asioidensa hoitamiseen ikätason mukaisesti. Jokaisella nuorella on yksilöllisten tarpeiden mukainen aikuisen tuki ja ohjaus arjessa, joka kevenee nuoren kyetessä kantamaan vastuuta itsestään. Niemelänniityllä työskennellään dialogisesti, tiiviissä vuorovaikutuksessa nuoren kanssa. Nuoren kanssa käydään jatkuvaa keskustelua työskentelyn sisällöstä ja menetelmien valinnasta, mikä mahdollistaa nuoren kuulluksi tulemisen ja yksilöllisen kuntoutuspolun rakentumisen.

Yksikön arkitoimintaa suunnitellaan yhdessä nuorten kanssa. Nuori rakentaa viikoittain omaohjaajan kanssa yksilöllisen viikko-ohjelman, jonka sisältöön nuori voi itse vaikuttaa. Viikoittaisissa yhteisöpalavereissa nuoret saavat esittää toiveitaan muun muassa harrastustoiminnasta, retkistä, reissuista sekä yksikön käytänteistä. Yksikössä on myös aloitelaatikko, mihin nuoret voivat halutessaan jättää kehittämissuhteita anonyymeina. Nuorten jättämät toiveet ja kehityssuhteet käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan tiimipalavereissa, joissa päätetään toimenpiteet niiden tiimoilta sekä määrätään vastuhenkilöt ja aikataulut niiden toteuttamiseksi.

Jokaisella nuorella on oma huone, jonka he voivat sisustaa mieleisekseen ja missä nuorella on mahdollisuus olla itsekseen, niin halutessaan.

Nuoria kannustetaan löytämään omia mielenkiinnonkohteita vastaavia harrastuksia, joissa he voivat itsenäisesti tai nuoren niin halutessa aikuisen kanssa kulkea.

Nuoria motivoidaan rakentamaan ja ylläpitämään sosiaalisia suhteita sekä osallistumaan ikätasonsa mukaisiin tapahtumiin.

Yksikön nuorista yksi valitaan osallistumaan alueelliseen toimintaan, johon kuuluu nuoria Humanan Jokilaakson Perhekotien ja Sähäkän yksiköistä. Tämä ryhmä on nimeltään Heimosto. Heimosto-toiminnan ajatuksena on paitsi antaa nuorille mahdollisuus vaikuttaa oman lastensuojeluyksikön asioihin, myös tarjota kokemuksia siitä, että omilla sanoilla ja teoilla on vaikutusta, ja vahvistaa yhteisöllisyyttä yli yksikkörajojen. Heimosto kokoontuu säännöllisesti useamman kerran vuodessa.

### **5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt**

Suomen perustuslain ja Euroopan ihmisoikeussopimuksen mukaan jokaisella on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Nuoren perusoikeuksiin puuttuvia rajoituspäätöksiä käytetään vain siinä määrin, kuin nuoren oma tai toisen henkilön terveys, turvallisuus tai nuoren huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii. Rajoituksen sisältöä lievennetään tai sen kesto lyhennetään, mikäli ilmenee, että rajoituksen tavoitteisiin voidaan päästä nuoren itsemääräämisoikeuttavahemmän rajoittavin keinoin.

Rajoitukset perustuvat aina yksilökohtaiseen harkintaan ja tilanteessa valitaan aina lievin mahdollinen toimenpide; rajoitustoimenpiteen käyttäminen lopetetaan heti, kun sen käytölle ei



enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä voidaan myös lieventää heti, kun se on mahdollista. Rajoituksia ei käytetä rangaistuksina vaan niillä pyritään tarvittaessa estämään nuoren hyvinvointia ja terveyttä vahingoittava käyttäytyminen. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina mahdollisimman turvallisesti, inhimillisesti ja nuoren ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoitustoimenpide kuvataan, perustellaan, määritellään kesto, nimetään päätöksentekijä sekä muut toimijat. Lisäksi kerrotaan toimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä kerrotaan käytetystä kuulemismenettelystä; kirjaus valituskelpoiseen päätökseen. Nuorelle annetaan ohjeet muutoksenhakumenettelystä. Mikäli nuoren itsemääräämisoikeuteen joudutaan puuttumaan rajoitustoimenpiteitä käyttäen, välitetään tieto aina myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille/läheisille.

## 5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkielensä ja kulttuuritaustansa.

Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjansa suomen tai ruotsin kielellä sekä hänen oikeudestaan tulkkaukseen näitä kieliä viranomaisissa käytettäessä säädetään kielilain (423/2003) 10, 18 ja 20 §:ssä. Kuntien ja kuntayhtymien velvollisuudesta järjestää sosiaalihuoltoa suomen ja ruotsin kielellä säädetään sosiaalihuoltolaissa. (6.6.2003/428)

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakas saa ääneensä kuuluville ja tapaa mm. sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken esim. asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä.

Jokaisen nuoren asiallinen kohtelu varmistetaan pätevällä ja motivoituneella henkilöstöllä, riittäväällä perehdytyksellä sekä yhteisten arvojen ja kunnioittavan kohtaamisen vaalimisella. Yksikössä on esillä sosiaaliasiamiehen yhteystiedot. Nuorille saatetaan tiedoksi heidän oikeutensa tehdä muistutus yksikönjohtajalle, asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai sosiaaliasiamiehelle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Jokainen henkilökunnan jäsen on velvollinen puuttumaan ja tiedottamaan esimiehelleen, mikäli havaitsee yksikössä epäasiallista kohtelua. Yksikönjohtaja tiedottaa epäasiallisesta kohtelusta nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin yhdessä työyhteisön kanssa (sotevalvontalain 29§)

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

Mikäli nuori on kokenut epäasiallista kohtelua, haittatapahtuman tai joutunut vaaratilanteeseen, käsitellään asia viipymättä asianosaisten kesken. Tarvittaessa aloitetaan toimenpiteet asian selvittämiseksi ja korjaamiseksi. Asia voidaan käsitellä myös sosiaaliamiehen johdolla. Huoltajat/läheiset saatetaan tietoiseksi epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta, niihin mahdollisesti liittyneistä toimenpiteistä ja asian ratkaisusta. Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

### **5.6 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Nuorilta, heidän huoltajiltaan ja vanhemmiltaan pyydetään säännöllisesti palautetta palautekyselyllä. Nuoren oma työntekijä huolehtii palautteen keräämisestä. Palautetta otetaan vastaan myös muina aikoina suullisesti osana arjen toimintaa, asiakasneuvotteluissa, kotikäynneillä, puhelinkeskusteluissa, sekä kanssakäymisessä asiakkaiden kanssa. Asiakkaita rohkaistaan palautteen antamiseen.

Sosiaalityöntekijöiltä kerätään palaute vähintään puolivuositain lähettävällä kyselyllä. Muilta yhteistyökumppaneilta toivotaan suullista tai vapaamuotoista kirjallista palautetta.

### **5.7 Asiakkaan oikeusturva**

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää yksikön työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliamieheen. Alla on kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

### **Muistutus**

Sinulla on oikeus tehdä muistutus lastensuojeluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle sosiaalityöntekijälle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös omaisesi, läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti yksikön 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 takia on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikönjohtaja Janne Kaiponen

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 2 viikkoa

### Sosiaaliasiavastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi sosiaalihuollossa esimerkiksi lastensuojeluyksikössä tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia. Yksikön ilmoitustaululla on ajantasainen listaus yksiköön sijoitettujen nuorten sosiaaliasiavastaavista.

*Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue*

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Rannikon ja Lakeuden alue

### Palvelunumero 040 135 7946

#### Puhelinaika ma-pe 9-11

Asiavastaava palvelee Hailuodon, Kalajoen, Kempeleen, Limingan, Lumijoen, Merijärven, Muhoksen, Pyhäjoen, Raahen, Siikajoen ja Tyrnävän asukkaita.

### Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

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

*Avin yhteystiedot: Pohjois-Suomen aluehallintovirasto kirjaamo.pohjois@avi.fi Puhelinvaihe: 0295 016 000 Postiosoite: PL 6, 13035 AVI Käyntiosoite: Linnankatu 3, Oulu Avoinna: ma-pe klo 8.00-16.15*

### Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojeluyksikössä. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös lapsille ja nuorille suunnattua tietoa kantelumenettelystä: <https://www.oikeusasiamies.fi/fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut

väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

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

#### **Kuluttajaneuvonta:**

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
  - avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
  - kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta
- Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### **6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Niemelänniitty 2 toiminnan tavoitteena on harjoitella, vahvistaa ja syventää nuoren elämönhallinnan taitoja. Hoito ja kuntoutus perustuu kokonaisvaltaiseen kohtaamiseen ja kuntoutumiseen, joka käsittää psyykkisen, fyysisen, sosiaalisen ja pedagogisen näkökulman. Niemelänniityllä nuoren kanssa työskennellään dialogisesti, nuoren ihmisarvoa sekä itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Psyykkisen työskentelyn lähtökohtana on DKT-terapia sekä oireidenhallinnan ja toimintakyvyn ylläpitäminen sekä lisääminen toiminnallisten menetelmien ja tiiviin omaohjaajatyöskentelyn keinoin. Nuoret pääsevät aidosti vaikuttamaan arjen toimintaan sekä käytänteisiin, mikä lisää nuoren osallisuutta ja työskentelyn vaikuttavuutta. Kuntoutuksessa otetaan huomioon nuoren ikätasoinen kehitysvaihe ja kokonaisvaltainen tilanne, jonka mukaan luodaan yksilölliset tavoitteet. Arkeen kuuluvat säännölliset ruokailuajat ja vuorokausirytmii sekä fyysisen toimintakyvyn ylläpitäminen liikunnan ja mielekkään vapaa-ajan avulla. Nuoren kanssa harjoitellaan erilaisia arjen taitoja, esimerkiksi omasta hygieniasta huolehtimista sekä kodinhoidollisia töitä.

### **6.2 Koulunkäynti**

Niemelänniityllä on oma opetusryhmä peruskouluikäisille nuorille, opetusryhmä on Kempeleen kunnan ylläpitämä ja toimii Kirkonkylän koulun alaisuudessa, ryhmässä on ainoastaan Niemelänniityn yksiköiden nuoria, ei ulkopuolisia. Opetusryhmässä on vahva henkilöstöresurssi, ryhmässä toimii kaksi erityisopettajaa sekä yksi koulunkäynnin ohjaaja. Nuori voi käydä myös Kempeleen kirkonkylän koulua, joka sijaitsee noin kahden kilometrin päässä yksiköstä, jos se on hänen kokonaistilanteensa huomioon ottaen mahdollista. Yksikön lähialueella on useita ammatillista opetusta tarjoavia toimijoita, myös erityisammattioppilaitos Luovi. Kempeleen lukio on myös lähialueella.

### **6.3 Ravitsemus**

Yksikössä noudatetaan säännöllistä ja monipuolista ateriamallia, joka käsittää kaksi lämmintä ateriaa sekä aamiaisen, välipalan ja iltapalan. Ruokalista on monipuolinen ja terveellinen. Nuoret harjoittelevat keittiötaitoja ja valmistavat välillä ohjaajan kanssa lämpimän ruuan, pääosin viikonloppuisin. Nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan. Tarvittaessa henkilökunta ohjeistaa riittävään ja monipuoliseen ravitsemukseen.

#### **6.4 Hygieniakäytännöt**

Päivittäisestä hygieniasta huolehtiminen kuuluu jokaisen nuoren tavoitteisiin. Henkilöstö ohjaa tarvittaessa ohjaa nuorta ikätasoiseen hygienian hoitamiseen. Yksikössä on ohjeistus yleisten tilojen siivoamisesta, pyykkihuollosta sekä keittiöhygieniasta. Henkilöstölle nämä tuodaan tiedoksi perehdytyksessä. Henkilöstö ohjaa nuoria toimimaan laadittujen ohjeiden mukaisesti.

#### **6.5 Terveyden- ja sairaanhoito**

Niemelänniityn nuoret käyttävät pääsääntöisesti joko kunnan perusterveydenhuollon palveluita tai kouluterveydenhuoltoa. Niemelänniityllä käy myös säännöllisesti konsultoiva lasten- ja nuorten psykiatrian erikoislääkäri, joka voi myös toimia nuoren hoidosta vastaavana lääkärinä. Henkilöstön hyvällä perehdytyksellä varmistetaan henkilöstön valmius nuorten terveydentilan seurantaan ja tarvittaessa hoitoon ohjaamiseen. Äkillisissä kuolemantapauksissa tai vakavissa sairastapauksissa niin nuorilla kuin henkilöstölläkin on saatavilla kriisiapua. Jokilaakson perhekodeilla on erillinen ohjeistus kriisitilanteiden varalle.

#### **6.6 Lääkehoito**

Yksikönjohtajan vastaa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä yhdessä yksikön psykiatrisen sairaanhoitajan, sekä konsultoivan lääkärin kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa. Jokainen yksikön vakituinen työntekijä on saanut lääkelupakoulutuksen, sekä perehdytyksen yksikön lääkehoitoon. Lääkehoitoon osallistuu vain koulutuksen ja perehdytyksen saaneet henkilöt. Jokaiseen työvuoroon nimetään lääkevastaava, joka huolehtii työvuoron ajalla yksikön lääkehoidosta.

#### **6.7 Monialainen yhteistyö**

Niemelänniity 2 yksikössä toteutetaan tarvittavien palveluiden kartoitusta sekä verkostoyhteistyötä asiakkaan eri toimijoiden kanssa. Yksiköiden henkilöstö työskentelee lapsen palveluista vastaavien tahojen kanssa ja kutsuu tarvittaessa koolle verkostoon kuuluvia palveluntuottajia keskustelemaan lapsen kuntoutumisen edistämisestä eri toimijoiden yhteistyönä.

#### **6.8 Alihankintana tuotetut palvelut**

Jokilaakson perhekodit Oy tekee kaikkien palveluntuottajien kanssa palveluntuottajasopimukset, joissa määritellään, että toiminnan sisältö tulee olla laatuvaatimustemme mukaista. Samassa yhteydessä tarkastetaan palveluntuottajan tutkintotodistukset, rikosrekisteriote, työkokemus,

yrittäjien vakuutukset, verojen maksu ja luottokelpoisuus. Jokainen palveluntuottajan asiakkuus on lähiesimiehen tiiviissä ohjauksessa. Alihankintana hoidetaan yksikön lääkäri- ja psykologipalvelut.

## 7 Asiakasturvallisuus

### 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Jokilaakson perhekodit Oy:llä on työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu säännöllisesti kaksi kertaa vuodessa sekä aina tarvittaessa. Työsuojelutoimikunta toimii henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta edistävästi, neuvoo turvallisuusasioissa tarvittaessa sekä seuraa yhdessä esimiesten kanssa uhka- ja vaaratilanneilmoitusten käsittelyä.

### 7.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstön määrä Niemelänniitty 2 yksikössä on 11 ohjaajaa sekä yksikönjohtaja. Henkilöstöstä 3 on sosionomeja, 1 sairaanhoitaja, 1 kasvatustieteiden maisteri, 5 lähihoitajaa ja 1 nuoris- ja vapaa-ajan ohjaaja. Niemelänniityllä käytetään sijaisia lyhytaikaisesti, sairauspoissaolojen ja vuosilomien sijaistuksiin, sijaisissa pyritään käyttämään jo pidempään sijaistuksia tekeviä henkilöitä. Mahdollisuuksien mukaan pyritään myös hyödyntämään samassa rakennuksessa toimivan Niemelänniitty 1:n henkilökuntaa.

### 7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esim. rokotevaatimukset). Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus, arvioimme myös soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin sekä tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja.

### 7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutuksia aina tarpeen mukaan.

## **7.5 Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§)**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle ja tehtävä poikkeama- tai epäkohta ilmoitus myös Gurufield järjestelmään, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa.

Edellä mainitut henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan hyvinvointialueelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Heillä on myös tietyissä tilanteissa velvollisuus tehdä ennakollinen lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon jo ennen lapsen syntymää. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Niemelänniityn henkilökunnan kanssa on ilmoitusvelvollisuus käyty lävitse yksikön henkilöstöpalaverissa sekä toimitettu jokaiselle työntekijälle myös sähköpostitse.

### **Velvollisuus ilmoittaa lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä**

Lastensuojeluilmoituksen tekemiseen velvoitetuilla tahoilla on velvollisuus salassapitosäännösten estämättä tehdä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapseen on kohdistettu seksuaalirikoksena tai henkeen ja terveyteen kohdistuvana rikoksena rangaistava teko. Tällaisia rikoksia ovat esimerkiksi lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö ja pahoinpitely. Lisäksi heidän tulee tehdä lastensuojeluilmoitus. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

## **7.6 Toimitilat**

Yksikön toimitilat sijaitsevat vuonna 2018 täysin peruskorjatussa rakennuksessa, jossa toimii myös toinen lastensuojeluyksikkö sekä Humanan avopalveluiden ylläpitämä perhekuntoutus ja lastensuojeluyksiköiden opetusryhmä.

Yksikön asuinhuoneet ovat kooltaan 12–14 neliometriä. Huoneessa on peruskalustus väitekaapit, sänky, koulupöytä, lipasto ja tuoli. Jokainen nuori voi sisustaa huoneensa oma haluamansa tapaan. Huoneet ovat aina nuoren henkilökohtaisessa käytössä, eikä niitä käytetä muuhun tarkoitukseen nuoren poissa ollessa.

Yksikössä on yhteinen ruokailutila, jossa kaikki nuoret voivat ruokailla yhtä aikaa. Keittiö sijaitsee ruokailutilan vieressä. Yhteisessä käytössä on iso oleskelutila sekä pelinurkkaus. Yksikössä on useita wc-tiloja ja suihkuja nuorten käyttöön.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Niemelänniityssä ei ole kameravalvontaa, eikä myöskään mitään asiakkaiden käytössä olevia kutsuntapainikkeita.

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

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden käyttöön ja huoltoon. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Terveystieteiden laitteista pidetään kirjaa, jossa ilmenee mahdolliset kalibrointiajat.

Tarvittaessa pyydetään ohjausta tai koulutusta apuvälineiden ja laitteiden käyttöön terveydenhuollon palveluntuottajilta.

Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista. Ohjeistus saatetaan henkilöstön tietoon.

## **8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen**

### **Asiakastietojen käsittely**

Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajan vastuulla on tiedottaa lainsäädännöllisistä ja sääädöksellisistä muutoksista työntekijöille. Henkilöstöä informoidaan mm. sisäisen koulutuksen tilaisuuksissa ja materiaaleissa.

Konsernissa on laadittu ohjeistus tietojen käsittelyyn ja tietosuoja-, ja tietoturva-, ja IT – ja tietoturvapoliittikka sekä toimintaohje tietoturvapoiikkeama tilanteessa sekä ohje asiakastiedon luovuttamisesta. Em. aineistot ovat osa työntekijöiden perehdyttämismateriaalia ja kaikkien työntekijöiden jatkuvasti saatavilla. Perehdyttämismuutoksiin kuuluu Humana akatemian kautta opiskeltava GDPR-koulutus.

Yksikössä on käytössä henkilöstön perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelman kautta



varmistetaan työntekijän osaaminen ja tietosuojasioiden hallinta. Perehdytysuunnitelmassa on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta. Perehdytysuunnitelma on nähtävillä sähköisessä ja paperisessa muodossa. Työasemien asiakastietojärjestelmään tallennetaan asiakkaita koskevat päivittäisraportit, yhteenvedot, yhteystiedot sekä muu salassa pidettävä materiaali. Asiakastietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Henkilökunnan ollessa pois koneen välittömästi läheisyydestä kone suljetaan pois käyttäjätalasta.

Toiminnassa huomioidaan koko ajan salassa pidettävien asiakirjojen huolellinen käsittely. Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yhtiöllä on kirjaamisohjeet sekä asiakastietojärjestelmän käyttöön että asiakkaista tehtäviin yhteenvetoihin. Lähiesimiehet tarkastavat kirjaukset sekä asiakastietojärjestelmästä että työntekijöiden tekemistä yhteenvedoista.

Yksikössä on käytössä erillinen, lukittava toimistotila, missä sijaitsevat asiakkaita koskevat asiakirjat. Lukitussa toimistossa sijaitsee lukollinen asiakirjakaappi, missä säilytetään lasta koskevia paperisia asiakirjoja. Kaikki lasta koskevat asiakirjat ja tiedostot toimitetaan lapsen sijoituksen päättyessä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Humanan tietosuojavastaava: Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Niemelänniityssä asiakastyön kirjaaminen on työntekijän vastuulla ja noudatamme kirjaamisvelvoitetta sekä lainsäädännön ohjeita. Työsuhteen alussa henkilöstölle annetaan perehdytystä sosiaalihuollon asiakaskirjaamiseen käytännössä sekä tietoa lainsäädännöstä. Kirjaamiseen ja siihen liittyvään lainsäädäntöön sekä muutoksiin liittyen tiedotetaan henkilöstöä aina tarpeen mukaan.

Henkilöstön kanssa käydään lävitse säännöllisesti kirjauksia sekä muiden lasta koskevien asiakirjojen kirjaamiseen liittyen saa opastusta ja tukea yksikönjohtajalta.

Niemelänniityssä on käytössä työnorganisointiin liittyviä käytänteitä, kuten jokaiselle päivälle laadittu päiväohjelma, näiden avulla varmistetaan henkilökunnalle mahdollisuus oikea-aikaiseen kirjaamiseen ja asiakirjojen laadintaan. Henkilökuntaa kannustetaan ja opastetaan asiakkaan kanssa osallistamaan kirjaamiseen.

## **9 Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta**

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

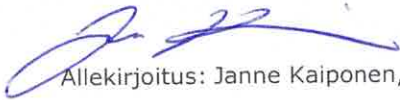
Niemelänniityn toimintaa kehitetään jatkuvasti palveluntilaajien, asiakkaiden sekä henkilökunnan antaman palautteen pohjalta. Jatkuva kehittäminen ja laadun parantaminen ovat yksiköiden tärkeimpiä linjauksia.

## 10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Omavalvonnan osana ovat myös erilliset suunnitelmat, kuten palo- ja pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma ja hyvän kohtelun suunnitelma. Yksikön ilmoitustaululla on ajantasainen listaus yksiköön sijoitettujen nuorten sosiaaliasiamiehistä.

## 11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Kempele 11.4.2024



Allekirjoitus: Janne Kaiponen, yksikönjohtaja