



## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### 1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja		
Yksityinen palvelujen tuottaja		Kunta
Palvelujen tuottajan nimi <b>Kropsun perhekoti</b>		Kunnan nimi
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan <b>Kropsun perhekoti on yksityisen sosiaalialan yritys, joka tarjoaa ympärivuorokautista hoito-, huolenpito- ja kasvatuspalvelua lastensuojelun sijaishuollon tarpeessa oleville, huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimin sijoitetuille, 0-18 vuotiaille lapsille ja nuorille.</b>		Sijaintikunta <b>Oulu</b>
Sijaintikunnan yhteystiedot		
Palvelujen tuottajan virallinen nimi <b>Kropsun perhekoti / Kropsun Perhekoti Oy</b>		
Toimintayksikön nimi <b>Kropsun perhekoti</b>		
Toimintayksikön postiosoite <b>Siikasaarentie 59</b>		
Postinumero <b>90830</b>	Postitoimipaikka <b>Haukipudas</b>	
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi <b>Elina Kukko</b>		
Postiosoite <b>Siikasaarentie 59</b>		
Postinumero <b>90830</b>	Postitoimipaikka <b>Haukipudas</b>	
Sähköposti <b>marja[ät]kropsunperhekoti.com</b>		
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) <b>Siikasaaren yksikkö v.2001</b>		Muutosluvan myöntämisen ajankohta <b>Halkokarin yksikkö v.2012</b>
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta		Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta <b>1.1.2001</b>
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyessä) <b>kyllä</b>		

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Kropsun perhekodin toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita perhekotipalveluja ja taata sijoitetuille lapsille ja nuorille turvallinen ja virikkeellinen kasvuympäristö, joka tukee heidän kasvuaan ja kehitystään. Tavoittemme on luoda hoitavan arjen malli, jossa tuemme mm. lasten ja nuorten sosiaalisia taitoja, itsetuntoa ja –tuntemusta, aktiivista toimijuutta ja ajattelua, tunnesäätelyä, sekä turvallista kiintymyssuhdetta aikuiseen.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

#### **Arvot:**

**Asiakaslähtöisyys**

**Arvostus ja kunnioitus**

**Pysyvyys**

**Ennakoitavuus**

**Turvallinen, välittävä ja hyväksyvä ilmapiiri**

**Avoimuus**

Toimintaperiaatteenamme on tarjota turvallinen, tasapainoinen perhe-elämä 0 -18 – vuotiaille huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimin sijoitetuille lapsille ja nuorille. Siikasaaren yksikössä on tilaa kuudelle lapselle ja nuorelle. Halkokarin yksikkö mahdollistaa paikat neljälle lapselle /nuorelle. Molemmissa yksiköissä asuu ympärivuorokautisesti perhekotivanhemmat. Lisäksi molemmissa yksiköissä toimii ulkopuolista henkilökuntaa.

Perhekodin toimintaperiaatteena on ensisijaisesti sijoitetun lapsen / nuoren etu. Toiminta on jatkuvaa, avointa ja läpinäkyvää vuorovaikutusta lapsen /nuoren kanssa.

Aikuinen huolehtii lapsen turvallisuudesta ja perustarpeista. Aikuinen asettaa lapselle ikäkauteen sopivia rajoja ja velvollisuuksia ja valvoo, että niiden mukaan toimitaan. Hän kuitenkin myös perustelee asettamia sääntöjä. Toiminnan pohjana ovat lapsen tarpeet. Lapsen mielipiteitä kuunnellaan ja arvostetaan ja otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Tavoitteena on, että lapsi voi luottaa aikuiseen / aikuisiin ja heidän antamaansa suojaan ja välittämiseen. Suhde perustuu vastavuoroiseen kunnioittamiseen. Toiminta on johdonmukaista ja oikeudenmukaista. Tärkeää on, että lapsi kokee tulevansa ymmärretyksi ja kuulluksi. Aikuisen tehtävänä on nähdä lapsen / nuoren toiminnan ja käytöksen taakse ja auttaa myös lasta / nuorta itseään tunnistamaan tunteitaan ja käytökseen johtaneita tulkintoja.

Lapsi hyväksytään kaikkine tunteineen, vaikka hänen tekojaan ei aina hyväksytäkään. Kielteiset tunteet eivät oikeuta muiden loukkaamiseen tai tavaroiden rikkomiseen. Lasta ohjataan rakentavaan tunteiden ilmaisuun. Lapsi saa malleja siitä, kuinka ristiriitoja voi ratkoa. Säätelytaidot kehittyvät jokaisella yksilöllisesti. Tästä syystä lapsi / nuori saa vapautta ja vastuuta kehitysvaiheensa ja kykyjensä mukaan.

Toimintamme keskeiset tavoitteet: lapselle / nuorelle kehittyä itsetuntemusta, hän osaa ottaa vastuuta hänelle kuuluvista tehtävistä ja tulee toimeen muiden ihmisten kanssa.

Työvälineinä meillä on DDP-koulutuksesta (vuorovaikutteinen kehityspsykoterapia) tuttu PACE-  
asenne (leikkisyys, hyväksyntä, uteliaisuus, empatia), vireys- / säätelyikkuna, tunne- ja

**vahvuuskortit, kuvakortit, ART- (Aggression replacement training) ja DKT-menetelmät (dialektinenkäyttäytymisterapia), neurosonic -patja.**

Päivittämissuunnitelma

**Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa. Koko henkilökunta on vastuutettu tuomaan esiin, kun havaitaan omavalvontaan liittyviä uudistustarpeita. Päivitetyt osat tarkistetaan työyhteisössä.**

### **3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT**

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

**Elina Kukko, Siikasaaren yksikön vanhempi ja vastaava (kasvatus, henkilöstö, hallinto)  
Hannes Kukko, Siikasaaren yksikön vanhempi (tietosuoja, turvallisuus/työsuojelu, hallinto)  
Minna Kropsu, Halkokarin yksikön vanhempi ja vastaava (kasvatus, lääkehoito, hallinto)**

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät

**Siikasaaren yksikön vastaava:**

**Elina Kukko  
Siikasaarentie 59  
90830 Haukipudas  
p. 041-4314944**

**Halkokarin yksikön vastaava:**

**Minna Kropsu  
Halkokarintie 2  
90830 Haukipudas**

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)

**Elina Kukko, perhekotivanhempi (Siikasaari), KM, luokanopettaja, erityisopettaja  
Hannes Kukko, perhekotivanhempi (Siikasaari), KM, luokanopettaja  
Minna Kropsu, perhekotivanhempi (Halkokari), Sairaanhoitaja AMK, psykiatrinen hoitotyö**

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)  
Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

**Jokainen työntekijä on tietoinen omavalvontasuunnitelmasta ja sitoutunut toimimaan siihen kirjattujen arvojen, toimintaperiaatteiden ja ohjeiden mukaisesti. Koko henkilökunta on vastuutettu tuomaan esiin, kun havaitaan omavalvontaan liittyviä uudistustarpeita. Päivitetyt osat tarkistetaan työyhteisössä.**

### **4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE**

Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta (Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan menettelyt, joilla asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta, miten asiakaspalautteita käsitellään ja miten sitä käytetään hyväksi toimintaa kehitettäessä)

**Lapsilta ja nuorilta sekä heidän vanhemmiltaan kerätään palautetta suullisesti. Palautetta kootaan arjen normaalissa vuorovaikutuksessa, hoito- ja kasvatussuunnitelmia päivitettäessä, sekä asiakassuunnitelmapalaverieissa sovituin aikavälein. Tulevaisuudessa (2024-2025) on tavoitteena ottaa käyttöön kirjallinen palautekanava.**

**Pyrimme tekemään lasten ja nuorten vanhempien kanssa avointa yhteistyötä. Palaverit järjestetään yleensä perhekodilla. Pyrkimys on luoda avoin ja rento ilmapiiri, jossa jokainen voi kertoa oman näkemyksensä ja tuoda mielipiteitään esille. Olemme puhelinyhteydessä lasten ja nuorten vanhempien kanssa. Vanhemmilla on myös mahdollisuus vieraila perhekodilla sovitusti. Lähtökohtana on tehdä töitä sen eteen, että lapsen / nuoren vanhemmilla on luottavainen olo siihen, että heidän lapsensa etu on toimintamme lähtökohtana.**

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa

**Pyrimme jatkuvaan toimintamme reflektointiin. Näemme työmme jatkuvana kehittämiskohteena. Otamme kaiken palautteen vastaan avoimin mielin ja pidämme jokaista palautetta lähtökohtaisesti arvokkaana.**

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

**Kaikki palaute on arvokasta ja huomioimme jokaisen palautteen. Tarvittaessa muutamme toimintamallia, jos havaitsemme sen olevan parempi vaihtoehto koko yhteisölle.**

Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

**Tulevaisuudessa 2024-2025 on tavoitteena ottaa käyttöön asiakastyytyväisyyden kirjallinen palautekanava.**

## **5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET**

Tästä kokonaisuudesta laaditaan toimintayksikön sisäiseen käyttöön eri osa-alueita koskevat asiakirjat, joissa sovitaan suunnitelmat ja aikataulut todettujen puutteiden ja haittatapahtumien korjaavista toimenpiteistä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus menettelystä haittatapahtumien ehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamisesta, käsittelystä ja tiedottamisesta

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

**Perhekodille on laadittu turvallisuussuunnitelma, joka sisältää palo- ja pelastussuunnitelman, ensiapuohjeet sekä ohjeet uhka- ja kriisitilanteissa.**

**Riski- ja vaaratilanteiden tunnistamisen ennakointiin pyritään vaikuttamaan**

- selkeillä ohjeilla
- seurannalla, palautteella ja arvioinnilla
- nopealla reagoinnilla

**Perhekoti käyttää asiakas- ja henkilöstöturvallisuuden varmistamiseen POA -menetelmällä tehtyä vaarojen ja riskien tunnistamista, mikä on tarkemmin kuvattu Pelastussuunnitelmassa ja**

**Työsuojelun toimintaohjelmassa. Perhekodilla käytetään myös asiakasturvallisuuden tarkastuslomaketta riskien tunnistamiseen arjessa. Tietoturvariskeihin ja poikkeusoloihin sekä niihin varautuminen on kuvattu Tietoturvasuunnitelmassa.**

**Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan turvallisen ja asianmukaisen lääkehoidon periaatteet.**

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

**Havaitut epäkohdat käsitellään henkilökunnan sekä tarvittaessa lasten ja nuorten kanssa. Varmistetaan, että kaikki tietävät toimintatavat vastaisessa tilanteessa. Havaittu epäkohta korjataan nopeasti. Tapahtumat kirjataan, analysoidaan, tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja mahdolliset ilmoitukset viranomaisille.**

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

**Kun epäkohta havaitaan, se pyritään korjaamaan välittömästi. Jos epäkohta kuuluu psyykkisiin riskeihin, siihen pyritään pureutumaan mahdollisimman nopeasti asianomaisten kanssa konsultoiden moniammatillista verkostoa. Jos epäkohta vaikuttaa koko perhekodin toimintaan, sovitaan yhdessä, kuinka epäkohta korjataan, hyödyntäen tarvittaessa ulkopuolista ammattiapua.**

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

**Kaikki korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa ja tarvittaessa koko perhekotiväen kanssa. Tarvittaessa olemme yhteydessä biologiin vanhempiin, sosiaalitoimeen, pelastuslaitokseen, psykiatrian poliklinikalle, AVI:in.**

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1571326](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326)

## **6. HENKILÖSTÖ**

Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta; ammatillinen ja avustava henkilöstö (otetaan huomioon päivähoito- ja lastensuojelulain, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslain, valvontaohjelmien säädökset)

**Molemmissa perhekodin yksiköissä henkilöstömitoitus määräytyy sosiaali- ja terveysalan lainsäädännön mukaan. Yksiköissä on riittävä määrä henkilöstöä töissä suhteessa asiakkaisiin.**

**Siikasaaren yksikön henkilökuntaan kuuluvat erityisopettaja, luokanopettaja, lähihoitaja (osaamisalana mielenterveys- ja päihdetyö) ja sosionomiksi opiskeleva lähihoitaja (osa-aikainen). Halkokarin yksikössä henkilökuntaan kuuluvat sairaanhoitaja (psykiatrinen hoitotyö), lähihoitaja (mielenterveys- ja päihdetyö / osa-aikainen) ja kodinhoitaja / lähihoitaja -opiskelija (osa-aikainen). Molempien yksiköiden henkilöstöllä on pitkä kokemus lastensuojelutyöstä. Tarvittaessa molemmissa yksiköissä toimii tuntityöntekijöitä.**

Kuvaus henkilöstön rekrytointin periaatteista (hakumenettelyn avoimuus, kelpoisuuden varmistaminen, lastensuojelussa rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenettelyt jne.)

**Henkilöstön valintaan vaikuttavat vahvasti taito työskennellä lasten ja nuorten kanssa sekä sitoutuminen työhön. Koemme merkitykselliseksi sen, että aikuiset pysyisivät, eivätkä vaihtuisi jatkuvasti lasten/ nuorten elämässä sijoituksen aikana. Näemme tärkeänä saumattoman yhteistyön kasvattajien välillä.**

**Sijaisten käyttö ja organisointiperiaatteet:**

**Tilapäinen sijaisuus / poissaolo**

- \* työvuoroja pyritään muuttamaan ja työt jaetaan uudelleen tai
- \* varahenkilö tulee tekemään sijaisuutta

**Pitempiaikainen poissaolo**

- \* sijaisten hakeminen
- valmiina nimiä mahdollisista halukkaista
- kysyminen työvoimatoimistosta

**Jokaiselta työntekijältä on tarkistettu rikosrekisteriote. Pätevyys- ja kelpoisuusvaatimusten täyttyminen tarkistetaan tutkintotodistuksista. Rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän kokemus, koulutus, harrastuneisuus ja motivaatio.**

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: (suositellaan laadittavaksi henkilöstön perehdyttämissuunnitelma, ks. myös kohta 3.)

**Henkilöstön perehdyttämiseen on laadittu perehdyttämissuunnitelma. Perehdytys käydään läpi kaikkien uusien työntekijöiden ja harjoittelijoiden kanssa. Perehdyttäminen sisältää arkeen, hoitoon ja kasvatukseen liittyvät asiat, lääkehoidon perehdytyksen ja turvallisuusasioihin perehdytyksen.**

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)

**Perhekodin työntekijät osallistuvat koulutuksiin vuosittain. Koulutuksen aiheet valitaan sen hetkisen henkilöstön tarpeen mukaan. Koulutuksilla pyritään reagoimaan myös ajankohtaisiin aiheisiin. Henkilökunta saa työnohjausta kuukausittain. Henkilöstön työnhyvinvoinnin ylläpitämistä on kuvattu perhekodin työsuojelun toimintaohjelmassa.**

## 7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Tilojen käytön periaatteissa kuvataan mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutuminen tms.

Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)

**Siikasaaren yksikössä jokaisella lapsella ja nuorella on oma huone (n.10 - 14m<sup>2</sup>) Huoneet ovat viihtyisiä, joissa on mm. sänky, kirjoituspöytä + tuoli, kirjahylly, nojatuoli ja vaatekaappi.**

**Halkokarin yksikössä lapsen/ nuoren oma huone on kooltaan 12 - 15m<sup>2</sup>. Huoneet ovat viihtyisiä, joissa on mm. sänky, kirjoituspöytä + tuoli, vaatekaappi, nojatuoli ja kirjahylly.**

**Perhekodissamme on myös yksiö itsenäistymistä varten, joka sisältää keittiön, wc:n, ison oleskelutilan ja eteisen.**

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygienia-tilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet, jne.)

**Perhekoti on meille sijoitettujen lasten ja nuorten koti, joten kaikilla on yhteiset olohuone- ja keittiö- ja peseytymistilat. Siikasaaren sekä Halkokarin yksikössä on 3 wc:tä. Tilat toimivat siten kuin kodin tilojen tulee toimia; jokaisella on mahdollisuus halutessaan vetäytyä omaan huoneeseen; oleskelutilat ja keittiö ovat yhteistä tilaa.**

**Molemmissa yksiköissä on myös autotalli, mikä mahdollistaa esim. mopojen ja pyörien rassaamisen. Siikasaaren yksikössä on kota ja rantasauna, joita käyttävät sekä Siikasaaren että Halkokarin asukkaat. Molemmat yksiköt sijaitsevat Kiiminkijoen ja meren läheisyydessä, mikä mahdollistaa kesällä uinti-, vene-, jetti- ja kalastusharrastukset ja talvella hiihto-, kelkkailu-, ja retkimahdollisuudet. Kesäisin Siikasaaren huvimajassa on musisointi- ja karaokemahdollisuus.**

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

- Yhteiset ruokahetket
- Lapset / nuoret pelaavat yhdessä lautapelejä ja pihapelejä
- Yhteiset elokuvat ja TV -sarjat olohuoneessa
- retket
- synttärit, juhlahetket
- Lomareissut

Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä

**Perhekodin aikuiset vastaavat jätteiden lajittelusta, perhekodin siisteydestä ja pyykkihuollosta. Lapsia ja nuoria osallistetaan em. toimiin ikätason mukaisesti. Jokaisella lapsella / nuorella on kerran viikossa keittiövuoro, joka tarkoittaa ikätasoista osallistumista iltapalan laittoon ja jälkien siivoamiseen. Pyykkihuollon hoitaa henkilökunta yhdessä nuoren kanssa.**

**Jokainen lapsi / nuori osallistuu viikkosiivoukseen siivoamalla oman huoneensa kerran viikossa. Perhekodin siivous- ja pyykkihuollosta vastaa koko henkilökunta vuorollaan. Perhekoti ostaa siivouspalveluja ulkopuoliselta yritykseltä aika-ajoin (ikkunanpesu, saniteetitilat).**

Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamismenettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistönhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa, jne.)

**Talotekniikan huollosta huolehditaan säännöllisesti.**

**Molemmissa yksiköissä on koneellinen ilmanvaihto.**

**Perhekodin tilojen huollosta vastaa Hannes Kukko, Kaarlo Kropsu ja Ensio Kropsu.**

Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

**Molemmissa yksiköissä lääkkeet ja lääkinnälliset laitteet ja välineet säilytetään ja huolletaan erillisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.**

Vastuuhenkilön yhteystiedot

**Lääkehoidosta vastaavien yhteystiedot:**

**Sirpa Väänttilä, Minna Kropsu ja Aurelia Kropsu**

**marja@kropsunperhekoti.com**

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaisia hoitoon käytettäviä laitteita, joita ovat mm. sairaalasängyt, nostolaitteet, veren sokerin ja verenpaineen mittarit tms. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma

**Toimitiloja uudistetaan jatkuvasti tarpeen mukaan. Virikkeellistä ympäristöä pidetään koko ajan yllä.**

## 8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

**Hannes Kukko p.0405321668**

**Minna Kropsu p.0452597161**

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta (kotiin annettavissa palveluissa, lastensuojelussa, vammais- ja ikäihmisten palveluissa olevat erityispiirteet huomioitava)

**Asiakasturvallisuutta koskien on ennakoitu fyysiset-, psyykkiset- ja tietoturvariskit käymällä läpi asukasturvallisuutta koskeva tarkastuslista henkilökunnan toimesta. Tarkastuslista ja siitä nousevat toimenpiteet on kuvattu pelastussuunnitelman liitteessä. Perhekodissa on aina joku aikuisista paikalla ja aikuiset ovat aina tavoitettavissa. Pelastussuunnitelmaa on käyty läpi henkilökunnan sekä asukkaiden kanssa vuosittain. Uusille asukkaille ja työntekijöille kerrotaan keskeisimmät paloturvallisuutta koskevat tiedot ensimmäisen viikon aikana. Sekä henkilökuntaa**



<p><b>että asukkaita pyydetään välittömästi ilmoittamaan havaittavista riskitekijöistä. Arjessa seurataan, tarkistetaan ja arvioidaan jatkuvasti.</b></p>
<p>Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta</p> <p><b>Yksiköihin on asetettu palovaroittimet joka huoneeseen. Molemmissa yksiköissä on myös häikävaroitin. Muita valvontalaitteita ei ole. Palovaroittimet tarkistetaan säännöllisesti, jonka yhteydessä niihin vaihdetaan paristot.</b></p>
<p>Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.)</p> <p><b>Ks. Edellinen kohta</b></p>
<p>Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma</p> <p><b>Turvallisuussuunnitelmia (koskien tietoturva- ja pelastussuunnitelma) päivitetään vuosittain.</b></p>

## 9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

<p>Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon</p> <p><b>Asiakassuunnitelma päivitetään säännöllisesti yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelman pohjalta jokaiselle lapselle laaditaan perhekodilla yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma.</b></p>
<p>Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen</p> <p><b>Lapselle / nuorelle ja hänen vanhemmilleen mahdollistetaan tutustuminen perhekotiin (tapaaminen, päiväkäynti, mahdollinen yönyli vierailu ennen varsinaista sijoitusta). Lapsi ja hänen huoltajansa saavat myös perhekodin yhteystiedot.</b></p>
<p>Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten (palvelusopimus, vuokra ym.) sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista.</p> <p><b>Lapsi/nuori ja heidän vanhempansa saavat sosiaalityöntekijältä asiakassuunnitelman ja muut asiakirjat, kuten sijoituspäätöksen. Perhekoti ja hyvinvointialue sopivat sijoitusasiat palvelusopimuksineen ja kustannuksineen.</b></p>
<p>Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §)</p> <p><b>Lapset / nuoret ovat osallisina heitä koskevaan päätöksentekoon asiakassuunnitelman neuvotteluissa, raportoinnissa, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa. Perhekodin säännöt on laadittu yhteistyössä lasten / nuorten kanssa ja kodin arjessa heidän mielipidettään kysytään ja kuunnellaan. Yhteisesti laadituissa säännöissä on määritelty ne puitteet, joissa toimitaan. Lapsia ja nuoria kohdellaan kunnioittavasti ja itsemääräämisoikeutta</b></p>

**kunnioitetaan. Perustuslain mukaan kaikilla on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Intimiteettisuoja toteutuu mm. käymällä henkilökohtaiset keskustelut nuorten kanssa niin, ettei sivulliset kuule. Jokaisella on oma huone, jonne muilla ei ole ilman lupaa asiaa.**

**Perhekodilla noudatetaan salassapitosäännöksiä.**

Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista

**Lapsen / nuoren omat henkilökohtaiset tavarat ovat hänen hallussaan. Isommat rahasummat, pankkitunnukset, passi tms. on mahdollista säilyttää omassa lukollisessa lokerossa toimistossa. Perhekodin ja sijoitetun nuoren välistä rahaliikennettä (käyttövarat, vaateraha) seurataan Nappula -palvelussa. Lapsille ja nuorille annetaan viikoittain käyttövara joko käteisenä tai pankkitilille.**

Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään

**Perhekoti toimii ammatillisen perhekodin toimiluvalla. Tämä ohjaa yksiköiden toimintaa. Pyrimme turvalliseen ja toimivaan arkeen selkeillä säännöillä ja ennakoinnilla. Avoin ja kunnioittava keskusteluyhteys nuorten ja aikuisten välillä sitouttaa nuoria kodin sääntöihin ja rajoihin.**

Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta (katso mm. lastensuojelulain 11 luku, kehitysvammalaki, valvontaohjelmat) Suositellaan laadittavaksi menettelytapaohjeet

**Viittaamme edelliseen kohtaan.**

Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti

**Asia käsitellään viipymättä niiden henkilöiden kesken, joita asia koskee. Tapauksen käsittelyssä pyritään selvittämään asia ja sopimaan seurannasta. Tapaus kirjataan ja saatetaan sosiaalityöntekijän tietoon. Tarvittaessa asian tiimoilta voidaan järjestää palaveri, jossa mietitään, miten asian suhteen toimitaan. Tärkeää on, että asiakas tulee kuulluksi asiassa ja se käsitellään asianmukaisesti.**

**Asiakasta ohjeistetaan toimimaan epäasiallisen tai loukkaavan kohtelun tapauksessa seuraavasti:**

**Jos olet tyytymätön palveluun tai hoitoon, keskustele asiasta heti perhekodin aikuisen kanssa tai sosiaalityöntekijälle.**

**Asiakaslain ja potilaslain mukainen muistutus**

**Jos keskustelu ei johda asian selviämiseen, sinulla on mahdollisuus tehdä asiasta kirjallinen muistutus. Voit tehdä muistutuksen itse muistutuslomakkeella tai vapaamuotoisesti. Lähetä muistutus Pohteen kirjaamoon.**

**Kysy ohjeita ja neuvoja**

**Asian selvittämiseen tai muistutuksen tekemiseen voit saada apua perhekodin aikuiselta, sosiaalityöntekijältäsi, potilasasiavastaavalta tai sosiaaliasiavastaavalta. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavalle voit soittaa, laittaa viestiä tai varata käyntiajan. (<https://pohde.fi/palvelut/potilas-ja-sosiaaliasiavastaava/>)**

Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta (asiakkaan siirtäminen hoitopaikasta toiseen, lastensuojelun jälkihuollon valmistelu, jne.)

**Asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelu ja suunnittelu toteutetaan yhdessä lapsen asioista päättävän sosiaalityöntekijän kanssa. Pyrimme kaikissa muutoksissa varmistamaan mahdollisimman jouhevan ja tuetun toteutuksen.**

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan

**Siikasaaren yksikkö:**

**Elina Kukko/ Kropsun perhekoti  
Siikasaarentie 59, 90830 Haukipudas  
p.041-431 4944**

**Halkokarin yksikkö:**

**Minna Kropsu/ Kropsun perhekoti  
Halkokarintie 2, 90830 Haukipudas  
p.045-2597161**

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot

**Pohde**

**Potilas- ja sosiaaliasiavastaava, Oulu, Oulunkaari, Koillismaa p. 040 318 5123, ma-pe klo: 9-11  
Sosiaaliasiavastaava, Oulu p. 040 135 7946, ma-pe klo: 9-11  
Avin Sosiaalihuollon ylitarkastaja Mirva Makkonen p. 0295 017 085**

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä

**Mahdollinen muistutus käsitellään perhekodin henkilökunnan kesken, siihen annetaan tarvittaessa vastine ja annetaan tiedoksi omille sosiaaliviranomaisille.**

Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa

**- Asiakassuunnitelmaneuvoittelut**

**- Raportointi**

**- Tiivis yhteydenpito puhelimitse etenkin silloin, kun lapsen / nuoren elämäntilanteessa on tapahtunut muutosta.**

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma

**Lasten ja nuorten asema ja oikeudet on kirjattu toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelmaa päivitetessä myös ko. kohta huomioidaan ja päivitetään tarvittaessa. Tulevaisuudessa haluamme kehittää lapsen / nuoren osallisuutta ja aktiivisuutta dokumentoinnissa ja ratkaisumallien laadinnassa.**

## 10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

Kriteereitä ja tasoja on määritelty toimintakohtaisissa valtakunnallisissa valvontaohjelmissa, jotka löytyvät Valviran kotisivuilta: <http://www.valvira.fi/>

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysisistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

**Lapsiamme ja nuoriamme tuetaan hyvin monipuolisesti kaikilla elämänalueilla. Kodin arki on suunniteltu tukemaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia; säännölliset ruokailuajat, monipuolinen ruoka, terveellisiin ruokailutottumuksiin ohjaaminen, säännölliset kotiintuloajat, yhdessä sovitut säännöt, kouluasioissa auttaminen, yhteistyö lasten / nuorten koulujen kanssa, vastuunantoa ikätason mukaisesti, itsenäistymisharjoittelu, terveellisiin elämäntapoihin ohjaaminen, päihteettömään elämään ohjaaminen.**

**Pyrimme arjessa hyväksyvään, uteliaaseen, leikkisään ja empaattiseen (PACE) vuorovaikutukseen lasten ja nuorten kanssa. Terapeuttisen ja eheyttävän arjen lähtökohtana on luottava ja avoin yhteys ohjaajien ja sijoitettujen lasten/nuorten välillä. Ohjaamme nuoriamme monen tyyppiin toimintoihin ja harjoitteisiin mm. itsetuntemuksessa, maadoittumisessa, rentoutumisessa sekä kehon ja mielen yhteyden löytämisessä. Päivittäin käytössä olevia työkaluja ovat mm. hierontahetket, hierontavasara, jalkahierontalaite, hengitysharjoitukset, Neurosonic - patja, sauna ja avanto, rauhoittava musiikki ja luottamukselliset keskustelut, sekä psykoedukaatio.**

**Lapsia ja nuoria kannustetaan ja tuetaan omien vahvuuksien etsimiseen ja löytämiseen. Heitä tuetaan kaveri- ja ystävyys-suhteisiin sekä harrastustoimintaan. Yhteydenpitoa biologisiin vanhempiin ja sukulaisiin myös tuetaan.**

**Huolehdimme, että meille sijoitetut lapset ja nuoret saavat tarvitsemansa terveyshuoltopalvelut.**

**Lapselle/ nuorelle pyritään antamaan kaikki mahdolliset eväät elämää varten, lapsen / nuoren halutessa pidämme yhteyttä myös sijoituksen päätyttyä.**

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, jne.)

**Perhekodilla ruokaillaan säännöllisesti; aamupala, lounas, päivällinen, iltapala. Terveellistä välipalaa on tarjolla päivittäin. Perhekodilla syödään monipuolisesti ja ravitsemussuositusten mukaisesti, erityisruokavaliot, allergiat ja nuorten toiveet huomioiden. Perhekodilla pyritään syömään yhdessä saman pöydän ääressä päivittäin.**

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuositukset/>

## **Yksiköiden ruokahuollosta huolehtii koko henkilökunta.**

Kuvaus päivittäinen toiminnan järjestämisestä (lasten koulunkäynnin tukeminen, erityisopetuksen turvaaminen lapsen kouluasioista vastaavan henkilön nimeäminen (lastensuojelulaki) asiakkaiden ulkoilun, liikuntamahdollisuuksien, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminnan järjestäminen ym.)

**Kropsun perhekoti tekee tiivistä yhteistyötä lapsen / nuoren koulun kanssa. Wilmaa seurataan päivittäin. Koulunkäynnissä otetaan tarvittaessa kaikki mahdollinen tuki vastaan. Tuen suunnittelussa on aina lapsi itse myös mukana. Tarvittaessa lapsi / nuori voi käydä koulua perhekodilla. Näissä tilanteissa koulu antaa tehtävät ja arvioi ne, perhekodin henkilökunta huolehtii, että annetut tehtävät tulevat tehtyä ja antaa opetusta niihin. Pidämme ratkaisevan tärkeänä nuoren tulevaisuuden kannalta, että hän saa suoritettua peruskoulun ja pääsee jatkamaan opintojaan toisen asteen koulutusohjelmassa. Kouluasioista vastaavat yksiköiden perhekotivanhemmat.**

**Toimintamme tavoitteena on, että jokaiselle lapselle ja nuorelle löytyisi säännöllinen harrastus urheilun, musiikin ja/tai taiteen parista. Tällä hetkellä nuoremme harrastavat pingistä, kuntosaliharjoittelua, uintia, frisbeegolfia, jääkiekkoa ja jalkapalloa.**

**Molempien yksikköjen ympäristö on hyvin virikkeellinen monenlaiseen toimintaan (majan rakentaminen, mopon rassaaminen, koiran hoitoon osallistuminen, uinti-, kalastus-, ja veneilyharrastukset, hiihto ja kelkkailu ym.)**

**Lapsia ja nuoria kannustetaan myös kotona oloon ja yhteistoiminnalliseen tekemiseen (lautapelit, elokuvat, yhdessä syöminen, saunominen, mökkeily, retkeily jne.)**

THL:n liikuntasuosituksot eri-ikäisille:

[http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa\\_terveydesta/elintavat/liikunta](http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta)

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

**Lapsia ja nuoria ohjataan säännölliseen käsien pesuun ja käymään säännöllisin välein suihkussa ja pesemään hampaansa aamuin illoin. Heille hankitaan kullekin sopivat pesuaineet, hoitoaineet ja rasvat. Lapsia ja nuoria ohjataan pukeutumaan puhtaisiin ja siisteihin vaatteisiin. Nuorilla on mahdollisuus käydä parturi-kampaajalla tietyin aikavälein.**

**Jos ilmenee jokin vakava infektio tartuntavaara tai epidemia, perhekoti noudattaa terveydenhuollon viranomaisen antamia ohjeita. Pyrimme ehkäisemään normaaleja flunssatartuntoja riittävän hyvän hygienian ja monipuolisen ravinnon sekä vitamiinien avulla. Tarvittaessa käännyimme terveyskeskuslääkärin puoleen.**

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

**Toimintaa seurataan aktiivisesti ja kehitetään koko ajan.**

## 11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seurantatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit, jne.)

**Perhekotiin sijoitettu lapsi /nuori voi käyttää perhekodin sijaintikunnan normaaleja terveyskeskus- ja kouluterveydenhuollon sekä hammashoidon palveluja.**

**Erikoissairaanhoidon palvelut saadaan lähetteellä Oulun yliopistollisesta sairaalasta.**

**Perhekodilla huolehditaan lääkärin määräämän lääkehoidon toteuttamisesta sekä lapselle / nuorelle osoitettujen terveydenhuollon käyntien toteutumisesta.**

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

**Käytämme normaaleja yhteiskunnan palveluja. Virka-aikana kiireellistä sairaanhoitoa haetaan Haukiputaan hyvinvointikeskuksesta ja päivystysaikana Oys:n yhteispäivystyksestä.**

**Jos lapsi / nuori tarvitsee sairaankuljetusta, tilaamme ambulanssin.**

**Perhekodilla on tapaturmavakuutus, joka korvaa kiireellisessä tapauksessa yksityisen lääkärikäynnin.**

Kuvaus erikoissairaanhoidon käytöstä ja saatavuudesta (terapiapalvelut, lastenpsykiatrian käyttömahdollisuudet, psykiatrinen hoito, jne.)

**Lasten ja nuorten terapiapalvelut järjestetään Oys:n lasten- ja nuorisopsykiatrian kautta.**

**Psykiatrisia poliklinikkakäyntejä (lapsi- tai nuorisopsykiatria) ja tutkimusjaksoja on yksilöllisen tarpeen mukaan. Vammaispalvelut ovat myös perhekodin käytössä. Pääsääntöisesti kuljetukset Ouluun hoitaa perhekodin henkilökunta, tai nuori saattaa mennä terapiaan itsenäisesti bussilla.**

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta (Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti.)  
STM:n opas löytyy osoitteesta: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

**Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkehoitovastaavat kehittävät ja ylläpitävät lääkehoitosuunnitelmaa. Perhekoti tekee yhteistyötä Sirppa -lääketurvallisuuspalvelun kanssa.**

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot

**Siikasaaren yksikkö:**

**Sirpa Väänttilä**

**Aurelia Kropsu**

**marja(ät)kropsunperhekoti.com**

**Halkokarin yksikkö:**

**Minna Kropsu**

**Aurelia Kropsu**

**marja(ät)kropsunperhekoti.com**

Potilasasiain miehen yhteystiedot

## **Pohde**

**Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Oulu, Oulunkaari, Koillismaa  
p. 040 318 5123 ma-pe klo: 9-11**

Terveystieteiden ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma

**Koko henkilökunta on käynyt EA1-koulutuksen 2023.**

**Lääkehoitosuunnitelman yhteydessä tarkistetaan, että henkilökunnalla on lääkeluvat voimassa /kunnossa ja arvioidaan, onko tarvetta koulutukselle.**

## **12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY**

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

**Asiakastietojen käsittelyssä noudatamme GDPR -lainsäädännön pohjalta laatimaamme tietosuojaselostetta. Perhekodin lapsia ja nuoria koskevat manuaaliset aineistot säilytetään jokaisen henkilökohtaisessa kansiossa lukitussa toimistohuoneessa lukollisessa kaapissa, joihin vain perhekodin aikuisilla työtehtävien ja roolin perusteella on avaimet.**

**Tietotekniset laitteet, joilta on pääsy asiakkaiden sähköiseen aineistoon, säilytetään toimistohuoneessa valvotusti. Perhekodin tietokoneet on suojattu palomureilla ja virustorjuntaohjelmistoilla.**

**Kirjaamiseen ja raportointiin perhekotimme käyttää Fastroi -Oy:n tuottamaa Nappula -asiakastietojärjestelmää. Asiakastietojärjestelmän ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin. Oikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen työntekijä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Nappula -järjestelmään voi kirjautua vain tietokoneilta, joihin on asennettu varmenne. Nämä tietotekniset laitteet ovat vain henkilökunnan käytössä. Nappula -asiakasjärjestelmään rekisteröidyt asiakirjat ja tiedostot sijaitsevat kolmannen osapuolen pilvipalvelussa, jonka tietoturva on GDPR:n edellyttämällä tasolla.**

**Asiakassuhteen päättyessä perhekoti toimittaa kaikki asiakirjat sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaaliviranomaisille ja nuori saa omat asiakirjansa mukaansa. Asiakastiedot poistetaan myös Nappula -järjestelmästä.**

**Perhekodilla on Tietoturvasuunnitelma, jossa on henkilöstön työkalu tietoturvalliseen asiakastyöhön. Siinä kuvataan perhekotimme politiikat arkojen ja salassa pidettävien henkilö- ja asiakastietojen käsittelylle. Perhekoti on laatinut myös Tietosuoja- ja tietoturvakäsikirjan henkilöstölle, jossa esitetään pähkinänkuoressa vastuullisen tietosuojatoiminnan periaatteet. Henkilökunnalla on salassapitovelvoite, josta vakuudeksi allekirjoitetaan sopimus työsuhteen alkaessa.**

**Vuoden 2025-2026 iso asia tulee olemaan Kanta -arkistoon liittyminen. Perhekoti seuraa asiaan liittyvää uutisointia ja viranomaisten ohjeistusta, jotta Kanta -yhteenliittymään osataan varautua ajoissa oikealla tavalla. Tällä hetkellä tilanne on se, että takaraja liittymiselle on asetettu syyskuulle 2026. Nappula -asiakastietojärjestelmä kuuluu nyt Valviran tietorekisterissä A - luokkaan. Kantaan liittyminen aiheuttaa myös laitteisiin päivitystarvetta, henkilökortit, tunnistuslaitteet ym.**

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:  
[http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57\\_1.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf)

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

**Hannes Kukko, p.040-5321668**

**Siikasaarentie 59, 90830 Haukipudas**

Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kggfj8w.pdf> ja  
<http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf>

Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle: TSV:n opas  
<http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf>

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon (lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>)

**Työsuhteen alussa uusi työntekijä perehdytetään myös tietosuoja-asioihin ja asiakirjahallintoon Tietoturvasuunnitelman avulla. Tietoturvasuunnitelmaan tutustumisesta kerätään henkilökunnalta kuittaukset. Tietoturva-asioita pyritään pitämään säännöllisesti esillä tiimipalaverissa.**

**Henkilöstö tietää, että kaikki lapsia / nuoria koskevat asiakirjat säilytetään lukollisessa kaapissa omilla kansioissaan. Henkilökunta on perehdytetty GDPR -lain mukaiseen tietosuojaselosteeseen. Henkilökunnalla on pääsy asiakastietoihin vain roolinsa perusteella.**

Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa.

Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja  
<http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla <http://www.tietosuoja.fi/1582.htm> : Käyttäjälökin tietojen käsittely henkilötietolain mukaan, Laadi tietosuojaseloste, Ota oppaaksi henkilötietolaki, Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen, Henkilörekisteriin tallennettujen tietojen tarkastaminen, Henkilötietolain seuraamusjärjestelmä

Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)

**Asiakastietojen säilyttämistä ja käsittelyä määrittää perhekodissamme laadittu tietosuojaseloste. Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päätyttyä sijoitetun lapsen/nuoren asiakirjat sijoittavan hyvinvointialueen haltuun. Myös tarvittavat tiedostot ja kirjaukset Nappula -järjestelmästä toimitetaan sijoittavan tahon sosiaalityöntekijälle. Tämän jälkeen asiakasrekisteri ja siihen kuuluvat tiedot poistetaan perhekodin manuaalisesta ja sähköisestä rekisteristä.**

Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa

**Tiedonkulku sidosryhmien kanssa tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse, kirjeitse, suojatulla sähköpostilla, sekä kasvokkaisissa palaverissa. Koulujen kanssa käytämme yhteydenpitoon Wilma -palvelua.**



Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma

**Asiakastiedot ovat asiallisesti arkistoituna lukollisessa kaapissa. Kaikki asiakasta koskeva digitaalinen aineisto on Nappula -asiakastietojärjestelmässä.**

### 13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua

Luettelo alihankkijoita

Kehittämissuunnitelma

### 14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta

**Omavalvontaa päivitetään vuosittain. Sen osa-alueita; henkilöstö, toiminnan kehittäminen, riskit on pyritty tarkistamaan ja käymään läpi sekä kouluttamaan vuoden aikana. Omavalvonnan toteuttamisen voi nähdä toiminnassamme päivittäisenä.**

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

**Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain. Se annetaan luettavaksi ja kommentoitavaksi koko henkilökunnalle ja asiakkaille ja siihen tehdään tarvittaessa lisäyksiä ja muutoksia. Omavalvontaa toteuttaa koko perhekodin yhteisö.**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

**Haukiputaalla 20.9.2024**

Allekirjoitus  
(Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)  
Elina Kukko

Nimenselvennys