

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA KAINUUN TURVAKOTI

SISÄLTÖ

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT	4
4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE	5
5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET.	6
6. HENKILÖSTÖ.....	8
7. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET	10
8. ASIAKASTURVALLISUUS.....	11
9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN.....	17
11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN	18
12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY	20
13. ALIHANKINTANA TUOTETTUJEN PALVELUJEN OMAVALVONTA.....	21
14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI	22



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja <input type="checkbox"/> Kunta	
Palvelujen tuottajan nimi Oulun ensi- ja turvakoti ry	Kunnan nimi Oulu
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Turvakoti lähi- ja perhesuhdeväkivaltaa kohdanneille iästä ja sukupuolesta riippumatta	Sijaintikunta Oulu
Sijaintikunnan yhteystiedot Oulun turvakoti, Kanervatie 5, 90650 Oulu	
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Oulun ensi- ja turvakoti ry	Palvelujen tuottajan Y-tunnus 0210108-3
Toimintayksikön nimi Kainuun turvakoti	
Toimintayksikön postiosoite Salmijärventie 300 B	
Postinumero 87930	Postitoimipaikka Salmijärvi
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Anu Kuparinen	Puhelin 044 797 0673
Postiosoite Salmijärventie 300 B	
Postinumero 87930	Postitoimipaikka Salmijärvi
Sähköposti anu.kuparinen(at)kainuu.fi	
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	Muutosluvan myöntämisen ajankohta
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyessä)	



2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Turvakodin toiminta perustuu Turvakotilakiin (1354/2014 ja 381/2018), asetukselle turvakotipalvelujen tuottamiselle asetettavista edellytyksistä (598/2015 ja 1103/2018) ja sosiaalihuoltolakiin (30.12.2014/1301) sekä Istanbulin sopimukseen (53/2015).

Turvakoti toimii yhteistyössä Oulun turvakodin kanssa. Turvakoti on ympärivuorokautinen, asiakkaalle maksuton paikka, johon perhe- ja lähisuhdeväkivaltaa tai sen uhkaa kokeva henkilö tai perhe voi tulla oma-aloitteisesti tai viranomaisen tai muun tahon ohjaamana, tarvittaessa myös nimettömänä. Oleskelun kesto on aina yksilöllinen. Turvakotijakson tarpeen ja keston arvioivat turvakodin työntekijät yhteistyössä Oulun turvakodin työntekijöiden kanssa asiakkaan yksilöllisen tilanteen mukaisesti.

Turvakotipalvelu on turvakodin tarjoamaa välitöntä kriisiapua, ympärivuorokautista turvattua asumista sekä akuuttia psykososiaalista tukea, neuvontaa ja ohjausta perhe- ja lähisuhdeväkivaltaa kokeneelle tai sen uhan alla elävälle henkilölle. Kriisi- ja väkivaltatyötä tehdään tiiviisti perheen, sosiaalityöntekijän ja moniammatillisen verkoston kanssa etäyhteyden välityksellä Oulun turvakodin kanssa. Turvakotien rahoitus on valtion vastuulla. Työntekijöiden vastuulla on turvakodin yleisten ja kriisitilanteen asioiden ylläpito ja niissä auttaminen ja ohjaaminen, tarvittavien viranomaisyhteydenottojen tekeminen sekä niiden kirjaaminen. Turvakodin asiakkaat siivoavat ja tekevät ruoan itse ja työntekijät auttavat tarvittaessa.

Kainuun turvakotiin voi hakeutua asiakas riippumatta hänen asuinpaikkakunnasta. Lisäksi turvakoti voi ohjata asiakasta myös muihin Suomen turvakoteihin, mikäli se on tarpeellista. Kts. Kuva 1. (Liitteet 1-3.)



Kuva 1. Turvakodin asiakasprosessi



Arvot ja toimintaperiaatteet

Kainuun turvakodin toiminnassa noudatetaan Kainuun Hyvinvointialueen yhteistä strategiaa, tavoitteita ja arvoja. Turvakodin toiminnassa näkyy kansalliset laatusuosituksot ja Ensi- ja turvakotiliitto ry:n yhteisesti hyväksytyt arvot, joita ovat osallisuus, turvallisuus, oikeudenmukaisuus, inhimillisyys ja rohkeus. Lisäksi toimintaa ohjaavat Lastenkoti SalmiLan arvot ja toimintaperiaatteet, jotka ovat johdettu Kainuun hyvinvointialueen arvoista. Kainuun hyvinvointialueen arvot ovat asiakaslähtöisyys, vastuullisuus, oikeudenmukaisuus, avoimuus ja luottamus. Lastenkoti SalmiLan toiminnan eettisiä arvoja ja samalla Kainuun turvakodin arvoja ovat oikeudenmukaisuus, tasavertaisuus, asiakaslähtöisyys, ihmisarvon kunnioittaminen ja kodinomaisuus. Ihmisarvon kunnioittaminen arvona tarkoittaa erilaisuuden hyväksymistä ja sitä, että jokainen ihminen on arvokas sellaisena kuin on. Toiminnassa huomioidaan jokaisen omalaatuisuus ja kulttuuri-identiteetti. Kunnioitamme itseämme ja toisiamme sekä ympäristöä, jossa elämme. Toiminta on asiakaslähtöistä ja jokaisen tarpeet huomioivaa toimintaa.

Turvakodissa asiakkaat ovat oman elämänsä edustajia ja ensisijaisia työskentelyn kohteina. Asiakkaiden kanssa toimitaan yksilötasolla heitä kuunnellen yhteistyössä lähipiirin ja heidän elämäänsä kuuluvien tahojen, viranomaisten ja verkostojen kanssa. Toiminnassa noudatamme tasavertaisuuden periaatetta, jolla tarkoitetaan, että kaikilla asiakkailla on samat säännöt, yhtäläiset oikeudet ja velvollisuudet sekä mahdollisuudet. Toimintaperiaatteena kaikessa toiminnassa on toivon ylläpitäminen ja luominen ja mahdollisuus uuteen alkuun.

Päivittämissuunnitelma

Turvakodin omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina tietojen muuttuessa (vähintään kerran vuodessa) tarvittavilta osin.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

Anu Kuparinen, lastensuojelulaitoksen päällikkö
Maarit Piirainen, turvakotityön asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä
Tiina Valtanen, turvakotityön lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät

Lastensuojelulaitoksen päällikkö Anu Kuparinen, Salmijärventie 300 B, 87930 Salmijärvi, p. 044 797 0673, anu.kuparinen(at)kainuu.fi

Kainuun turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä Maarit Piirainen, Salmijärventie 300 B, 87930 Salmijärvi, p. 044 797 4307, maarit.piirainen(at)kainuu.fi

Kainuun turvakodin lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja Tiina Valtanen, Salmijärventie 300 B, 87930 Salmijärvi, p. 044 797 5252, tiina.valtanen(at)kainuu.fi

Lastensuojelulaitoksen päällikön tehtävänä on seurata lainsäädännön muutoksia ja päivittää tarvittavia muutoksia toimintaan. Turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä huolehtii, että omavalvontasuunnitelmassa kirjatut asiat on kirjattu ja kuvattu oikein, ja että muutokset on kirjattu omavalvontasuunnitelmaan. Lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja osallistuu myös omavalvontasuunnitelman päivittämiseen erityisesti lapsityön osalta.



Vastaavat henkilöt huolehtivat myös henkilöstön perehdyttämisestä asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan periaatteisiin sekä niiden toteuttamiseen.

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)

Anu Kuparinen, lastensuojelulaitoksen päällikkö

Maarit Piirainen, turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä

Tiina Valtanen, turvakodin lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja

Turvakodin henkilöstö

Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään lastensuojeluyksikön turvakodin asiakastyöstä vastaavan sosiaalityöntekijän ja lapsityöstä vastaavan sosiaaliohjaajan yhteistyönä. Lastensuojelulaitoksen päällikkö hyväksyy lopullisen omavalvontasuunnitelman. Turvakodin henkilöstö on mukana suunnitelman suunnittelussa.

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)

Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä vastaa turvakodin omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja päivittämisestä. Hän huolehtii, että vakituinen henkilökunta, sijaiset ja opiskelijat ovat tutustuneet omavalvontasuunnitelmaan. Kaikki turvakodissa työskentelevät henkilöt osallistuvat omavalvontasuunnitelman toteutukseen ja tarvittaessa sen päivittämiseen. Kaikki omavalvontaan liittyvät muutokset tiedotetaan aina koko työyhteisölle.

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)

Turvakodin asiakaspalaute kerätään sähköisesti THL:n lomakepohjan kautta. Lomakepohjat löytyvät sähköisesti erikseen lapsille ja aikuisille Suomeksi, selkokieli Suomeksi, Englanniksi, Ruotsiksi, Ranskaksi, Espanjaksi, Arabiksi, Thaiiksi, Soraniksi, Farsiksi, Somaliksi, Venäjäksi, Koltansaameksi, Pohjoissaameksi ja Inarinsaameksi. Jokaista asiakasta (aikuiset ja lapset) ohjataan tekemään sähköinen palaute THL:n internetsivustolla. Tarvittaessa asiakasta autetaan palautteen tekemisessä. Suullista palautetta voi antaa Kainuun turvakodin ja Oulun turvakodin työntekijöille.

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa

Asiakaspalautteen koontin Kainuun turvakodin osalta tekee puolivuositain THL. THL koostaa asiakaspalautteesta kaikkia turvakodin tuottajia koskevan yhteisen asiakaspalaute koosteen sekä yksittäistä turvakotia koskevan asiakaspalautekoosteen. Koonti käydään lävitse jossakin työyhteisöpalaverissa. Suulliset palautteet käsitellään aina seuraavassa työyhteisöpalaverissa ja huomioidaan työtä kehitettäessä ja työn laatua parannettaessa.

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Suullisista ja kirjallisista asiakaspalautteista nousseita asioita käydään läpi työyhteisöpalaverissa ja tarvittaessa toimintaa kehitetään. Asiakkaiden palautteet arjen toiminnoista pyritään mahdollisuuksien mukaan huomioimaan toiminnan suunnittelussa huomioiden toiminnan kokonaistavoitteet.



Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

Turvakodin asiakkailta kerätään palautetta säännöllisesti. Tavoitteena on saada palaute kaikilta asiakkailta aina turvakotijakson jälkeen.

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

- Henkilökunnan turvallisuuskoulutus (Avekki/Mapa-koulutus, EA-koulutus, hygieniapassi)
- HaiPro menettely + THL uhka- ja vaaralomakkeet + SPro-menettely
- HaiPro-riskienarviointi
- THL – Henkilökohtainen turvallisuussuunnitelma
- Turvakodin henkilökohtainen turvasuunnitelma

- Työntekijöiden terveystarkastukset säännöllisesti
- Ensiaputarvikkeet yksiköissä
- Palo ja pelastussuunnitelma
- Pelastautumisharjoitukset
- Turvakävelyt
- Työ- ja asiakasturvallisuus: lukitut ulko-ovet, kameravalvonta ja ovipuhelimet
- Palo- ja pelastustarkastukset säännöllisin väliajoin
- Turvakotipalvelun ensiarvio ja turvakotipalvelusuunnitelma
- Työnohjaus 1krt/kk
- Työyhteisöpalaveri 1krt/kk
- Raportointi vuorojen vaihteessa
- Turvakodin toimintakertomus ja toimintasuunnitelma

Henkilökunta voi tuoda turvakotityön asiakastyöstä vastaavalle sosiaalityöntekijälle, lapsityöstä vastaavalle sosiaalihojajalle tai lastensuojelulaitoksen päällikölle, esille epäkohdat ja riskit suullisesti, THL:n uhalomakeilmoituksen tai Kainuun hyvinvointialueen HaiPro- tai SPro-ilmoituksen avulla. Lisäksi työyhteisöpalavereissa käydään läpi riski- ja vaaratilanteita ennakoivasti. Henkilöstö päivittää osaamistaan erilaisin koulutuksin (esim. haastavan asiakkaan kohtaaminen Avekki/Mapa-koulutus, paloturvallisuuskoulutus). Työympäristössä otetaan huomioon ennakoivasti mahdolliset riski- ja vaaratilanteet, esimerkiksi huomioimalla kalusteiden, teräseiden ja vaarallisten aineiden sijoittelu sekä asiakkaiden käyttäytymisen muutokset sekä asiakkaiden yksilöllisyys ja erilaisuus.

Turvakodin riski- ja vaarantilanteiden tunnistamiseksi on laadittu yhdessä Lastenkoti SalmiLan kanssa yhteinen Riskien ja vaarojen arviointi työpaikalla –lomakeisto, jonka yhteydessä on tehty riskien kartoitus yhteenveto ja turvallisuusselvitys.



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

Turvakodin osalta vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä ilmoituslomakkeella HaiPro-ohjelman kautta. Tiedot kirjautuvat ja tilastoituvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten. Sähköinen ilmoitus tehdään oman Kainuun hyvinvointialueen intranetin kautta lomakkeen avaavasta linkistä. HaiPro-ilmoituksen lisäksi haittatapahtumat käsitellään työyhteisöpalaverissa sekä lastensuojelulaitoksen päällikön kanssa mahdollisimman pian. Liitteenä HaiPro työturvallisuusilmoituksen ja HaiPro tietoturvailmoituksen täyttöohjeet sekä potilas- ja asiakasturvallisuuteen liittyvien vaara- ja haittatapahtumien sekä kehittämiskohdeiden käsittely HaiPro-prosessissa.

Tämän lisäksi työntekijöiden rikostausta selvitetään ja vaaratapahtumista ja riskitilanteista raportoidaan myös THL:lle sähköisesti uhkatilanneraportin avulla. Turvakodin tulee raportoida THL:lle tilanteista, joissa turvakotiin, sen asiakkaisiin tai henkilöstöön kohdistuu väkivaltaa tai uhkauksia tai ilmenee vaaratilanne. Asiakkaiden osalta ei raportoida ennen turvakotijakson alkua olleita vaara- tai väkivaltatilanteita eikä uhkauksia. Lomake toimii raportointiin THL:lle. Lomake toimitetaan THL:lle liitteenä turvasähköpostin kautta. Jokainen palveluntuottaja käsittelee vaara- ja uhkatilanteet yksityiskohtaisemmin omassa organisaatiossaan ja siksi turvakodin osalta käytetään molempia ilmoitus- ja raportointivälineitä.

Kainuun hyvinvointialueella on käytössä myös SPro-ilmoitus, jossa ilmoitetaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus perustuu sosiaalihuoltolain 48 pykälään, jossa veloitetaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Haitta- ja vaaratilanteiden käsittelyssä todetut epäkohdat korjataan ja turvakodin toimintaa muutetaan tarpeen mukaan. Samalla huolehditaan turvallisuusohjeiden jatkuvasta päivittämisestä.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan työyhteisöpalavereissa ja päivittäisten työntekijäraporttien välityksellä. Yhteistyötahoille asiat tiedotetaan soittamalla tai sähköisen viestinnän avulla. Tarvittaessa tieto menee työsuojeluvalltuutetulle ja työntekijöitä ohjataan työterveyspalveluiden piiriin ja tehdään ilmoitus työtapatarmasta vakuutusyhtiöön. Taustalla toimitaan Kainuun Hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

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>



6. HENKILÖSTÖ

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

Turvakotilain 7§:n mukaan turvakodissa on oltava asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä sekä tarpeellinen määrä tuki- ja ohjaustyötä tekevää henkilöstöä. Turvakodin henkilöstöllä on oltava koulutusta, työkokemusta ja perehtyneisyyttä lähisuhdeväkivallan kriisityöhön.

Valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelujen tuottajalle annetun lain (1354/2014) 7§:n 1 momentissa tarkoitetulla turvakodin vastuuhenkilöllä on oltava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) nojalla myöntämä oikeus harjoittaa laillistettuna ammattihenkilönä sosiaalityöntekijän ammattia.

Valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle annetun lain 7§:n 1 momentissa tarkoitetulla tuki- ja ohjaustyötä tekevällä turvakodin henkilöstöllä on oltava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston:

- 1) Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain nojalla myöntämä oikeus harjoittaa laillistettuna ammattihenkilönä mainitussa laissa tarkoitettua, korkeakoulututkintoa edellyttämää ammattia; tai
- 2) terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) nojalla myöntämä oikeus harjoittaa laillistettuna ammattihenkilönä mainituissa laissa tarkoitettua, korkeakoulututkintoa edellyttävää ammattia.

Turvakodin henkilökunnan ammatinharjoittamisoikeus tulee olla tarkistettavissa JulkiSuosikissa ja JulkiTerhikissä (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 3§ ja Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 2§)

Kainuun turvakotityötä tekee 8 sosiaaliohjaajaa, 1 asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä ja 1 lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja. Lisäksi lastensuojeluyksikössä työskentelee toinen sosiaalityöntekijä.

Henkilöstöltä vaaditaan rikosrekisteriote ja tartuntalain 48 pykälän mukainen rokotesuoja. Lisäksi työantaja järjestää EA 1 -koulutusta. Osalla työntekijöistä on myös hygieniapassi.

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

Henkilöstön rekrytoinnissa noudatetaan Kainuun Hyvinvointialueen rekrytointiprosessi ohjeistusta täyttölupamenettelyn ja viranhaltijoiden ja työntekijöiden haku -ja valintaohjetta. Henkilöstön pätevyysvaatimuksia säätelee Valtioneuvoston asetus turvakotipalvelujen tuottamiselle asetettavista edellytyksistä. Työntekijän aloittaessa työt, kelpoisuus tarkistetaan esimiehen toimesta alkuperäisistä todistuksista ja viedään HRM-järjestelmään. Rikosrekisteriote pyydetään toimittamaan esimiehelle tarkistettavaksi työn alkaessa. Sijaiset hankitaan Kainuun Hyvinvointialueen sijaispalvelun kautta, sijaisina käytetään toimintaan ennestään perehtyneitä opiskelijoita tai muita työntekijöitä.

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

Perehdyttäminen turvakotiin noudattaa Kainuun hyvinvointialueen perehdyttämissuunnitelmaa ja perehdyttämisen apuna käytetään Kainuun hyvinvointialueen perehdyttämissuunnitelman pohjalta laadittuja lomakkeita. Perehdytyksestä vastaavat turvakoti vastaavat, työvuorossa olevat työntekijät ja lastensuojelulaitoksen päällikkö. Uudella työntekijällä itsellään on myös vastuu perehtymisestään.



Turvakodin työntekijöiden toimistossa säilytetään perehdytyskansio, joka sisältää tietoa toiminnasta, työmuodoista, organisaatiosta, arjen asioista sekä ohjeistuksia erilaisiin tilanteisiin. Perehdytyskansion päivittämisestä huolehtii turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä ja lapsityöstä vastaava sosiaaliohjaaja.

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)

Turvakotiasetus 2§ määrittelee Turvakotihenkilöstön kouluttaminen:

Turvakotipalvelun tuottajan tulee laatia henkilöstön koulutussuunnitelma yhteistyössä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen kanssa. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos yhteen sovittaa koulutuksen valtakunnallista yhtenäisyyttä. Lisäksi turvakodin on järjestettävä henkilöstölleen tarpeellinen turvallisuuskoulutus.

Ensiapukoulutus tulee päivittää kolmen vuoden välein

Avekki/Mapa -koulutus päivitetään yksikössä tarpeen mukaan. Viimeisin turvallisuuskoulutus on ollut 2/2024.

Työhyvinvointia ylläpidetään säännöllisillä kehityskeskusteluilla, Tyky-iltapäivillä (kaksi kertaa vuodessa 4h/kerta), työnohjauksella (kerran kuukaudessa) sekä säännöllisillä henkilökunnan työterveystarkastuksilla. Työntekijät saavat Kainuun hyvinvointialueelta ePassin, joka on arvoltaan 100 €.

Kehityskeskustelut toteutetaan vuosittain, työntekijän ja esimiehen keskustelujen pohjana käytetään Kainuun hyvinvointialueen kehityskeskustelulomakepohjaa.

Kainuun hyvinvointialueella järjestetään työhyvinvointikysely (QWL) kaksi kertaa vuodessa. Kyselyn vastausten pohjalta työyhteisössä käydään keskustelu työhyvinvoinnin kehittämisen tarpeista. Kysely toteutetaan sähköisenä, kyselyyn vastataan nimettömänä.

Työterveystarkastukset tehdään aina työn alkaessa ja seuranta toteutetaan säännöllisesti.

Lastenkoti SalmiLassa laaditaan vuosittain henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma. Turvakoti kuuluu osana näihin. Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan oman alan täydennyskoulutuksiin ja Kainuun hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin.

Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

Kehittämissuunnitelmaa päivitetään vuosittain.



7. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Oma- ja valvontasuunnitelmaan 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.)

Turvakodin tiloina toimii erillään muista yksikön tiloista oleva huoneisto. Huoneistossa on olohuone, leikkihuone, keittiö, suihku/WC ja kaksi makuuhuonetta. Tästä tilasta on erillinen hätäpoistuminen yksityisyyden turvaamiseksi uhka- ja vaaratilanteissa. Huoneiston pinta-ala on noin 75 m².

Olohuone 22,5 m², kaksi erillistä makuuhuonetta 11,5m²/per huone, keittiö 5,5m², eteinen 6,5m², wc/suihkuhuone 4,0m² sekä ryhmä/leikkihuone 10,5m². Lisäksi turvakoti-asiakkaan käytössä on koko SOS-kriisityöyksikön yhteinen pyykkihuone n. 2 m².

Olohuoneessa on keittiönpöytä tuoleineen, 2 sohvaa, tv taso ja televisio sekä olohuoneen pöytä. Toisessa makuuhuoneessa on iso parisänky, yöpöydät, pinnasänky, hoitopöytä ja kaapistot. Toisessa makuuhuoneessa on koulupöytä, sänky sekä kerrossänky. Leikkihuoneessa sänky/sohva, lasten pöytä ja kaksi tuolia sekä hyllykkö. Keittiössä on normaali keittiön varustus, jääkaappi/pakastinlokero, uuni, mikro ja kahvinkeitin.

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

Turvakodin asiakkaat käyttävät oman huoneiston tiloja ja yksikön yhteisessä käytössä olevia pyykinpesutiloja. Sovitusti myös harrastetilan, liikuntasalin, kuntosalin ja saunan käyttö on mahdollista.

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

Harrastetilassa asiakkaat voivat käydä soittamassa tai laulamassa sovitusti. Tilasta löytyy muun muassa rummut, sähkökitara, kitara, kosketinsoittimet, basso, mikit ja äänentoistolaitteet. Liikuntasalissa voi harrastaa eri liikuntamuotoja ja kuntosalilla on mahdollista kuntoilla usealla eri laitteella, joista yksi on monitoimilaite sekä harrastaa nyrkkeilyä.

Turvakoti-asiakkaiden palaverit ja asioiden käsittelyt tapahtuvat turvakodin tiloissa, joissa ei ole muita asiakkaita. Turvakoti-asiakkaille järjestetään mahdollisuus käyttää saunaa yksityisesti.

Kuvaus siivous, jäte- ja pyykinhuoltoa koskevista käytännöistä

Asiakkaat siivoavat omat huoneensa/tilansa kun ovat lähdessä pois turvakodista. Työntekijät tarkistavat siivouksen jäljet ja tarvittaessa siivoavat huoneen/suihku/WC:n tai tilat uudelleen ennen uuden asiakkaan/asiakkaiden saapumista. Siivoustarvikkeet ja -aineet löytyvät huoneistossa olevasta siivouskaapista. Ulkopuolinen siivoaja käy tekemässä kausisiivoukset 2 x vuodessa sovitusti.

Turvakoti-jaksolla olevat asiakkaat pesevät itse omat pyykkinsä ja petivaatteensa.

Turvakodissa lajitellaan jätteet bio-, palaviini- ja sekajätteisiin. Roskakatos sijaitsee pihapiirissä ja sen tyhjentämisestä huolehtii kiinteistön omistaja. Lisäksi kierrätetään lasi, metalliastiat ja lehdet, tyhjennyksestä huolehtivat henkilöstö viemällä jätteet lähimpään kierrätyspisteeseen.

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

Kiinteistössä on koneellinen ilmastointi. Mikäli henkilöstö havaitsee sisäilman laadun varmistukseen liittyvissä asioissa puutteita, hän ottaa tarvittaessa yhteyttä kiinteistöhuoltoon puhelimitse tai Facility-infon eli haittailmoitusohjelman kautta. Asiasta tehdään myös haittailmoitus HaiPro-ohjelman kautta (työsuojeluilmoitus). Kainuun hyvinvointialueella työskentelee riskienhallintapäällikkö, kolme päätoimista työntekijöiden työsuojeluvaltuutettua sekä työsuojeluasiamiehet. Nämä henkilöt toimivat osana yhteistyötoimikuntaa ja yhteistyötoimikunnan pöytäkirjat löytyvät Kaimasta. Heidän vastuullaan on työsuojelulliset asiat. Kainuun hyvinvointialueen riskienhallintapäällikkönä toimii Saku Hämäläinen ja työsuojeluvaltuutettuna Tiina Koivisto. Työterveyshuolto antaa myös oman panoksensa.

Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

Yksiköiden käytössä yhteisesti ovat:
Alkometri, Huumeseula (Kasto) ja RR-mittari.

SOS-kriisityöyksikössä omat:
Ensiapukaappi ja Kuumemittari.

Turvakoti sijaitsee sosiaalialan yksikössä, joten terveydenhuollon välineitä ei juurikaan ole käytössä. Alkometri lähetetään sisäisessä postissa kalibroitavaksi välinehuoltoon säännöllisin väliajoin. Huumeseulojen tilaamisesta huolehtii erikseen nimetty henkilö. Terveydenhuollon tarvikkeiden riittävydestä huolehtivat koko turvakodin henkilöstö ja hankinnoista pääsääntöisesti nimetty lääkevastaava.

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma

8. ASIAKASTURVALLISUUS

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

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Riskienhallintapäällikkö Saku Hämäläinen, p. 040 158 9027
Anu Kuparinen, lastensuojelulaitoksen päällikkö p. 044 797 0673 (Lastenkoti SalmiLa)
Turvallisuus vastaavat: Annu Leskinen, ohjaaja, p. 044 797 0675 (Järvi-yksikkö), Erkki Kesti, ohjaaja, p. 044 710 4467 (Salmi-yksikkö) ja Riikka Kehusmaa, sosiaaliohjaaja, p. 044 797 5252 (SOS-kriisityöyksikkö)

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

Turvakodilla on käytössä tallentava kamerajärjestelmä turvallisuuden takaamiseksi ja tarvittaessa tallenteista voidaan varmistaa esim. uhkaavat tilanteet ja rikollinen toiminta. Kameran kuvaavat ulko-ovia ja eteistiloja. Ulko-ovet ovat lukittuina ulkoapäin kuljettaessa ja avaaminen tapahtuu ainoastaan työntekijöiden toimesta. Sisältä pääsee kuitenkin ulos. Palohälytystilanteessa ovet aukeavat automaattisesti. Lisäksi jokaisen yksikön toimistoissa on oven hätäavauspainike.

Kameravalvonnan käytöstä vastaa Lastensuojelulaitoksen päällikkö. Videovalvonnassa noudatetaan



videovalvonnan käyttöä asianmukaisesti:

- Tallenteiden käsittelyssä noudatetaan henkilötietolain periaatteita.
- Turvakodilla suojataan asiattomalta pääsyn tallenteisiin sisältyviin tietoihin ja myös kameravalvontajärjestelmän tuottamaan kuvaan ja huolehditaan, että kameravalvontajärjestelmän sisältämiä tietoja ei hävitetä tai luovuteta vahingossa tai laittomasti.
- Turvakoti ei ilmaise sivullisille kameravalvontajärjestelmän kautta saamia ominaisuuksiin, henkilökohtaisiin oloihin tai taloudelliseen asemaan liittyviä tietoja (HenkilötietoL 33 §).
- Turvakoti käyttää tallenteita ja kameroiden tuottamaa kuvaa vain niihin tarkoituksiin, joita varten valvontaa suoritetaan.
- Kainuun hyvinvointialueen organisaation osalta kameravalvonnan tarkoituksena on suojata omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten tai onnettomuuksien selvittämisessä, varmistaa ja lisätä henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta.
- Turvakoti hävittää kameravalvontajärjestelmästä lataamat tallenteet ja tulosteet välittömästi, kun niitä ei enää tarvitse.
- Tallenteita säilytetään palvelimella viikon, jonka jälkeen uutta videoaineistoa tallennetaan vanhan päälle, ellei tallenteita ole tarvittu erityisestä, esimerkiksi tutkimuksellisesta syystä tallentaa pidemmäksi ajaksi. Turvakoti ei käytä tai tulosta tallenteita tai kameravalvontajärjestelmän tuottamaa kuvaa sukupuolisiveyttä loukkaavasti.

Turvakodin puhelimessa on 9S -järjestelmän tägi, minkä kautta saa tarvittaessa hälytettyä vartijan paikalle. Vartijahälytys lähtee ringin omaisesti samassa kiinteistössä oleviin Lastenkoti SalmiLan yksiköihin, sekä vieressä sijaitsevan kuntoutuskodin puhelimiin. Turvakodin ja Lastenkoti SalmiLan henkilökunta auttaa tarvittaessa vastavuoroisesti kuntoutuskodin henkilökuntaa esikseen sovitun toiminta-mallin mukaisesti. Työntekijöiden toimistoissa on seinällä ohjeet yleisiin hätätilanteisiin (hätäpuhelun soittaminen). Työntekijöiden toimistot ja wc:t ovat lukittavia tiloja. Varauuskäynnit ovat valaistuja ja niihin on esteetön kulku. Lukuunottamatta turvakodin paloportaiden uloskäynti, joka ei ole esteetön.

Asiapaperit säilytetään lukittavissa kaapeissa lukittavassa toimistossa ja tietokoneet ovat asianmukaisesti suojattu. Tietokoneet huolehditaan käytön jälkeen kiinni ja koneille kirjaudutaan vain omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. ATK-laitteiden huollosta vastaa Absoluuttinen Oy turvakotiläppäriin osalta ja muutoin Kainuun hyvinvointialueen ATK-tuki.

Turvakodissa on kameravalvonta ulko-ovella ja tiloissa on lukittavat ovet. Asiakas voi halutessaan tarkistaa turvakodin tiloihin tulijan ovisilmän avulla. Samassa kiinteistössä oleviin Lastenkoti SalmiLan yksiköihin on laadittu pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuus selvitys, joissa on huomioitu myös turvakoti.

Yö aikaan samassa kiinteistössä, jokaisessa kolmessa yksikössä on yksi työntekijä vuorossa. Näin myös turvakodissa, jonka työntekijä vastaa myös SOS-kriisityöyksiköstä.

Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

Turvakodissa on tallentava kameravalvonta, jossa yksi kamera on suunnattuna vara-uloskäynnin ovelelle. Tallenteita tarkastetaan vain tarvittaessa lastensuojelulaitoksen päällikön tai hänen määräämänsä työntekijän toimesta. Kameravalvonnasta on laadittu rekisteriseloste. Kameravalvonnan toimivuudesta vastaa huoltomestari Ari Ranta ja turvallisuusvastaavat. Järjestelmän tekninen ylläpitäjä on Stanley Security Solutions. Kiinteistössä olevien palohälyttimien kunnosta ja testauksesta vastaa kiinteistön omistaja.



Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.)

Kiinteistössä on joka huoneessa sekä käytävillä savu- ja lämpöhälyttimet. Hälytys menee suoraan hätäkeskukseen. Palohälyttimien toimivuus tarkastetaan vuosittain.

Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma

Poistumisturvallisuus selvitys ja pelastussuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan.

Työntekijöille mahdollistetaan osallistuminen koulutuksiin mm. EA- ja paloturvallisuuskoulutus.

9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

Turvakotiin asiakkaat ohjautuvat pääsääntöisesti poliisin, sosiaalipäivystyksen tai sosiaalityöntekijöiden kautta tai itse hakeutuen. Turvakoti asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet perustuvat sosiaalihuollon asiakaslakiin (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812) sekä kansainväliseen ihmisoikeussopimukseen ja kansalliseen lainsäädäntöön. Turvakodille voi tulla ilman erillistä lähetettä kotikuntaan, ikään, sukupuoleen tai erityistarpeisiin katsomatta, mikäli on perhe- tai lähisuhdeväkivallan uhri tai kokee sen uhkaa. Turvakotiin voi tulla joko yksin tai yhdessä lasten kanssa. Turvakodilla oleminen on asiakkaille maksutonta ja vapaaehtoista. Asiakkuuteen on mahdollista tulla myös nimettömänä.

Asiakkaan palvelutarve arvioidaan yhdessä asiakkaan, kunnan sosiaalityöntekijän ja turvakodin henkilökunnan kanssa. Asiakkaasta laaditaan heti turvakotiin tullessa palvelutarpeen arvio ja turvakotijakson edetessä turvakotipalvelun toteuttamissuunnitelma Sofia-asiakastietojärjestelmään. Palvelutarpeen selvittämisen perusteella yhdessä asiakkaan tai hänen huoltajansa kanssa arvioidaan, millaista tukea asiakkaalle turvakodissa tarjotaan. Asiakkaan/huoltajan kanssa käymme läpi hänen kokemansa väkivallan muodot, väkivallan keston ja kuka on ollut väkivaltainen asiakasta kohtaan. Keskustelemme myös, onko väkivallasta tehty rikosilmoitusta ja kaikkien alaikäisten mahdollisesti väkivaltaa kokeneiden tai sen uhan alla olevien lapsien osalta turvakoti on velvollinen tekemään Lastensuojeluilmoituksen ja tarvittaessa myös ilmoituksen poliisille alaikäiseen kohdistuneesta rikoksesta (väkivalta- ja seksuaalirikokset LsL 25§). Aikuisasiakkaan kohdalla arvioimme, onko syytä ottaa yhteyttä sosiaalihuoltoon asiakkaan tuen tarpeen arvioimiseksi (Sosiaalihuoltolaki 35§) tai vanhusasiakkaan kohdalla ilmoittaa iäkkään henkilön palveluntarpeesta (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystarpeista 25§). Palvelutarpeenarvioon kirjataan asiakkaan mielipide ja näkemys palvelutarpeestaan sekä ammattihenkilön arvio asiakkaan palvelutarpeesta ja mahdolliset lisätiedot esim. palveluista, joita asiakas on aiemmin saanut väkivallan vuoksi, lähestymiskielto, turvakielto sekä riskinarviointiin ja turvasuunnitelman laatimiseen liittyvät tiedot.

Palvelutarpeenarviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaistensa ja läheistensä sekä muiden toimijoiden kanssa. Arviointia tehtäessä



kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa. Erityisesti huomiota kiinnitetään lasten ja nuorten sekä erityistä tukea tarvitsevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen. Turvakotipalvelun palvelutarpeen arvioon kirjataan asiakkaan mielipide ja näkemys palvelutarpeestaan.

Turvakodilla laaditaan asiakkaille turvakotipalvelusuunnitelma (Laki sosiaalihuollon asiakirjoista sekä Sosiaalihuoltolaki). Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan/huoltajan kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä.

Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan tilanne, sosiaalipalvelut ja muut palvelut, joista asiakas saa 1. tavoitteet turvakotijaksolle, 2. asiakkaan tukemiseen osallistuvat palveluntarjoajat ja heidän vastuunsa, 3. asiakkaan tukemiseen osallistuvat yksityishenkilöt ja heidän tehtävänsä, 4. asiakkaalle annettu selvitys oikeuksista, velvollisuuksista ja erilaisista tilanteeseen sopivista toimenpide-vaihtoehdoista ja 5. kuvaus siitä, miten selvitys on annettu, 6. suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset suunnitelman sisällöstä, 7. kuvaus asiakkuuden jatkumisesta, 8. arvio turvakotipalvelun kestosta ja 9. suunnitelman seuranta ja arviointi.

Turvakotipalvelusuunnitelma voidaan päivittää turvakotijakson aikana ja palata siihen asiakkaan kanssa tarvittavissa määrin.

Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen

Turvakotiin tullaan yleensä kriisin keskeltä, joten mahdollisuutta etukäteen tutustumiseen ei ole ja tästä syystä erillistä tutustumista ei voida järjestää ennakkoon. Asiakkaalle voidaan kuitenkin kertoa turvakodin toiminnasta puhelimitse, kun asiakas kyselee turvakotipaikkaa tai erilaisten neuvonta- ja konsultaatiopuheluiden aikana.

Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intymiteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §)

Asiakkaat tulevat turvakodille vapaaehtoisesti ja heillä on itsemääräämisoikeus turvakodilla olemisen ja väkivaltatyöskentelyn suhteen. Työskentely ja ohjaus turvakodilla on yksilöllistä ja asiakkaan tarpeista lähtevää. Tuemme asiakasta hänen tekemissä päätöksissä ja annamme hänelle tietoa ja ohjausta, jotta hänelle voisi mahdollistua mahdollisimman turvallinen elämä turvakotijakson jälleen. Turvakodille työskentelemme läpinäkyvästi asiakkaiden kanssa, emme tee asioita asiakkaiden puolesta, vaan tuemme heitä toimimaan itsenäisesti. Lapsiasiakkaiden kanssa työskentelemme heidän ikä- ja kehitystason huomioiden. Asiakkailla on käytössä omat lukolliset huoneet ja oma wc- sekä peseytymistila huoneessa.

Turvakodin asiakkaille on omat sääntönsä, jotka käydään läpi asiakkaan kanssa turvakotiin tultaessa suullisesti ja kirjallisesti. Muutoin turvakodin asiakkaat saavat liikkua vapaasti ja heille mahdollistetaan arjen pyöriminen kodinomaisesti. Turvakodin asiakkaat voivat käydä töissä, harrastuksissa, päiväkodissa tai koulussa turvakodissa olon aikanakin, jos asiakkaiden resurssit, tilanne, turvallisuus ja jaksaminen sen sallivat.

Asiakas osallistuu työskentelyn suunnitteluun ja päättää omista asioista ja liikkumisestaan tämän suunnitelman puitteissa. Asiakkaalle tiedotetaan hänen oikeuksistaan muun muassa mahdollisuudesta tutustua itseään koskeviin asiakaskertomuksiin. Allekirjoittamalla turvakodin säännöt, he sitoutuvat myös salassapitämiseen liittyen muun muassa muiden asiakkaiden turvakodissa olemiseen ja siellä kuultuihin asioihin.



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

Turvakodin asiakkaan rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista vastaa asiakas itse. Tarvittaessa he voivat antaa arvotavaroita säilytettäväksi toimistoon lukolliseen kaappiin.

Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään

Toiminta pyritään suunnittelemaan ja järjestelemään sellaiseksi, että se huomioi samassa kerroksessa olevat SOS-kriisityöyksikön asiakkaat. Toiminnan suunnittelulla pyritään ennakoimaan ja tunnistamaan mahdollisia riskitilanteita. Arjen turvallisuuteen kiinnitetään huomiota päivittäin ensisijaisesti suunnitelmalla arjen toimintaa tilanteiden vaatimalla tavalla ja ottaen huomioon riittävät henkilöstöresurssit.

Päätökset rajoittamisesta ja pakotteista tekee lastensuojelun viranomaisen lapsien osalta.

Mikäli asiakas käyttäytyy uhkaavasti muita asiakkaita, henkilökuntaa tai omaisuutta kohtaan, voidaan hänet poistaa vartijan toimesta turvakodin tiloista. Mikäli asiakas käyttää päihteitä turvakodilla on se peruste turvakotijakson päättämiseksi ja asiakkaan ohjaamiselle päihdepalveluiden piiriin. Asiakas voidaan puhalluttaa turvakodille tullessaan/turvakodilla ollessa, jos asiakas ei suostu puhallutukseen, tämä voi olla syy keskeyttää turvakotijakso.

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

Turvakoti asiakkaiden kohdalla pakotteista ja rajoitteista keskustellaan heidän omien sosiaalityöntekijöiden kanssa, jolloin pakotteet ja rajoitukset perustuvat heidän määritykseen. Turvakodilla oleminen on vapaaehtoista.

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

Turvakodilla noudatetaan Sosiaalihuoltolain 48§ mukaista henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta sekä Sosiaalihuoltolain 49§ mukaista toimintamallia epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilökunta noudattaa Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 4§ mukaista toimintaa ammattieettisesti toimimalla ja noudattamalla mitä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä asiakastietojen käsittelystä säädetään.

Turvakoti asiakas voi ilmoittaa epäasiallisesta tai loukkaavasta kohtelusta turvakodin asiakastyöstä vastaavalle, Lastensuojelulaitoksen päällikälle tai Oulun turvakodin johtajalle tai heidän omalle sosiaalityöntekijälle. Ensisijaisesti asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu käsitellään yhteisten keskustelujen avulla. Mikäli asia ei ratkea, tilanteissa järjestetään yhteinen palaveri asiakkaan, turvakotityöstä vastaavan, sosiaalityöntekijöiden, Lastensuojelulaitoksen päällikön tai Oulun turvakodin johtajan ja kyseessä olevan työntekijän kesken. Palaverissa käydään läpi tilanne, jossa asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti sekä mahdolliset jatkotoimenpiteet. Asiakkaalle kerrotaan muistutus ja kantelumenettelyistä sekä sosiaaliasiamiehen palveluista.



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

Turvakodin asiakkaiden tiedot kirjataan Sofia-asiakastietojärjestelmään. Turvakoti asiakkuuden aikana tulleet paperiset ja säilytettävät lomakkeet säilötään toimiston lukkokaapissa olevaan kansioon *Asiakkaiden perustiedot*. Asiakkuudesta säilytetään vain asiakkaan perustietoja sisältävä lomake. Sofiasta asiakkaan poistaa Kainuun turvakodin asiakkaiden osalta Kainuun turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä noin viikon kuluessa turvakotijakson päättymisestä.

Asiakkailta kerätään palautteet turvakoti jakson päätyttyä. Turvakotiasiakas kirjaa palautteen lomakkeelle, joka löytyy THL:n sivuilta sähköisenä palautelomakkeena. Tarvittaessa palaute voidaan tehdä kirjallisena, jolloin se lähetetään postitse THL:lle.

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).

Henkilötaho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan

Oulun turvakoti
KatjaRounioja
Puh.040 8616618
katja.rounioja(at)oetk.fi
Kanervatie 5, 90650 Oulu

Sosiaaliamiehen yhteystiedot

Kainuun hyvinvointialueen sosiaaliamiehen tehtäviä hoitaa Tiina Komulainen. Sosiaaliamiehen tavoittaa maanantaina, tiistaina ja torstaina puhelimesta 044 797 0548, klo 8.00–11.00 välisenä aikana tai sähköpostilla: tiina.komulainen(at)kainuu.fi.

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä

Muistutukset voi osoittaa kirjallisesti vapaamuotoisena Oulun turvakodin johtajalle Katja Rouniojalle, omalle sosiaalityöntekijälle tai olemalla yhteydessä sosiaaliamieheen.

Kantelut osoitetaan Pohjois-Suomen aluehallintovirastoon, Linnankatu 1-3, PL 293, 90101 Oulu. Puhelinnumero puhelinvaihteeseen on 0295 017 500. AVI:n voi lähettää myös sähköpostia, virallisten asioiden hoidossa osoite on kirjaamo.pohjois(at)avi.fi

Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta. Neuvoja voi kysyä osoitteesta info.pohjois(at)avi.fi.

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta

Asiakasta informoidaan tarvittaessa kuluttajansuojaan liittyvissä asioissa ja ohjataan olemaan yhteydessä kuluttajaasiamieheen.



Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma

Henkilökunnalle järjestetään asiaan liittyvää lisäkoulutusta (Ensi- ja turvakotien liiton dokumentointi-koulutus)

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 fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Turvakodin toiminnan tarkoituksena on tarjota ympärivuorokautista turvaa ja ammatillista apua perhe- ja lähisuhdeväkivaltaa kohdanneille ja sen uhan alla eläneille perheille. Työskentelyssä kiinnitetään erityistä huomiota lapsen tarpeisiin. Turvakotityötä tehdään suunnitelmallisesti yhdessä sosiaalitoimen ja muiden auttavien tahojen kanssa. Tavoitteena on luoda edellytykset turvalliseen elämään, myös turvakotijakson jälkeen.

Turvakodissa työskentelyn keskiössä on asiakkaan turvallisuuden lisääminen. Turvakodissa asiakkaan on mahdollista saada tukea ja apua myös käytännön asioiden hoitamiseen (mm. uuden asunnon hankkiminen, lähestymiskiellon hakeminen).

Turvakoti asiakkaat saavat ruokailla, liikkua ulkona, harrastaa, mennä nukkumaan ja herätä perheen oman aikataulun, viikko-ohjelman ja rutiinien puitteissa työntekijää kuitenkin aina informoiden. Läheiset voivat vierailla turvakodissa sovitusti huomioiden SOS-kriisityöyksikön sen hetkiset tilanteet ja toiminnot. Asiakkailta on käytössä omat puhelimensa ympärivuorokautisesti, ellei toisin ole sovittu esim. turvallisuuteen nojaten. Asiakkaalla on mahdollisuus käyttää asioidensa hoitoon turvakodin tietokonetta, jonka avulla voidaan olla yhteydessä myös Oulun turvakodille Microsoft Teams Meetingilla.

Turvakodissa on aina paikalla työntekijä, jolta voi pyytää niin keskustelu- kuin käytännön apua.

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

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



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

Turvakodin asiakkaat vastaavat itse lastensa päivittäisen toiminnan järjestämisestä. Henkilökunta ohjaa ja tukee vanhempia tarvittaessa. Turvakoti pyrkii auttamaan ja tukemaan lapsen koulunkäynnin ja päivähoi-don jatkumisen lapsen omassa koulussa, mikäli se on lapsen tilanteessa ja turvallisuusnäkökulmasta huomioiden mahdollista. Mikäli lapsen ei ole turvallista mennä kouluun, sovitaan lapsen opettajan kans-sa, miten koulutehtävien tekeminen järjestetään turvakotijakson aikana

Turvakoti asiakkaat saavat ulkoilla suunnitellusti oman turvallisuutensa ja tilanteensa mukaisesti. Tällöin liikkuminen tapahtuu perheen oman aikataulun, rutiinien ja suunnitelmien mukaisesti kuitenkin yksikön yhteisten aikataulujen puitteissa esimerkiksi hiljaisuuden alkaminen huomioiden, koska turvakodille kul-keminen tapahtuu SOS-kriisityöyksikön tilojen kautta.

Turvakodin asiakkailta on käytössä kuntosali ja liikuntasali, jotka ovat kaikkien asiakkaiden käytettäväs-ä. Lisäksi musiikkihuoneessa asiakkaalla on mahdollisuus soittaa ja kokeilla eri instrumentteja. Pihapii-ristä löytyy nurmipintainen jalkapallokenttä ja asiakas voi pelata frisbeegolfia.

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

Osalla työntekijöillä on hygieniapassit. Asiakkaita tiedotetaan suullisesti tavoista, joilla he voivat ehkäistä infektio tartuntoja. Epidemiatilanteissa tartunnan saaneita asiakkaita ohjataan viettämään aikaa mahdollisimman paljon omissa huoneissa. Epidemiatilanteissa tiedotusta ennaltaehkäisystä tehostetaan.

Muita toiminnassa huomioituja asioita ovat erityisolosuhteet, sairaiden huomioiminen, käytännön toimet ja henkilökunnan rokotukset.

Infektio-ohjeistus. Infektio tilanteissa toimitaan Kainuun hyvinvointialueen yksittäisten ohjeiden mukaan.

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

Kts. kohta 2, päivittämissuunnitelma. Työyhteisö järjestää kerran kuukaudessa työyhteisöpalaverin ja kaksi kertaa vuodessa koko työyhteisöä koskevia kehittämispäiviä.

11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAAZHOIDON JÄRJESTÄMINEN

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

Turvakodissa ei ole omia terveystalvija. Asiakkaat käyttävät kunnallisia palveluja ja tarvittaessa asiakasta ohjataan palvelujen piiriin ja autetaan esim. ajan varaamisessa. Kainuun turvakodissa asuvat aikuiset huolehtivat oman, lapsensa tai nuorensa lääkkeiden annoista, ostoista ja säilyttämisistä. Tarvittaessa lääkkeet voidaan ottaa toimistoon lukolliseen kaappiin säilytettäväksi.



Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä tahoo vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa

Turvakotiasiakkaat ohjataan kunnallisiin lääkäripalveluihin tai päivystysapuun 116117. Koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto eri kouluista ja oppilaitoksista.

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

Kainuun turvakodissa perheen lapsen tai nuoren kiireellisissä sairaanhoidollisissa tarpeissa, mukaan lähtee aina lapsen tai nuoren oma vanhempi. Kiireellisissä tilanteissa soitetään paikalle ambulanssi, joka vie asiakkaan tarvittavaan hoitoon ja jatkotutkimuksiin. Ennen ambulanssin tuloa työntekijät hoitavat tarvittavan ensiavun. Jos turvakoti perheen vanhempi vaatii kiireellistä sairaanhoitoa, toimitaan kuten yllä. Jos on kyseessä yksin oleva vanhempi, jäävät lapset tai nuoret turvakotiin siksi aikaa, kunnes vanhemman tilanteesta saadaan tarkempaa tietoa. Tarvittaessa yksikköön hälytetään lisätuottoa.

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

Erikoissairanhoito järjestyy yleislääkäripalveluiden kautta. Mikäli turvakotiin tulevalla asiakkaalla on olemassaoleva hoitosuhde erikoissairaanhoitoon, pyydetään erikoissairanhoidosta vastaavaa tahoa sopimaan hoidosta etukäteen paikallisen erikoishoitoa tarjoavan yksikön kanssa.

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>

Turvakodilla asiakkailla voi olla mukanaan lääkärin määräämiä lääkkeitä, joiden säilytyksestä asiakas vastaa itse. Tarvittaessa asiakkaan lääkkeet voidaan ottaa toimistoon säilytykseen lukolliseen kaappiin ja lukittuun tilaan ja antaa lääkkeitä asiakkaalle ohjeiden mukaisesti ja työntekijän valvonnassa. Turvakodilla on lääkehoitosuunnitelma, joka päivitetään kerran vuodessa ja se pohjautuu Kainuun hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmaan. Yksikköjen lääkehoitosuunnitelmista vastaa kunkin yksikön omat lääkevastaavat. SOS-kriisityöntekijä ja turvakodissa lääkevastaavana toimii sosiaalityöntekijä (terveydenhoitaja) Maarit Piirainen. Lastenkoti SalmiLan lääkehoidosta vastaa sh Johanna Puuronen. Turvakodin lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä huolehtii turvakodin asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä (terveydenhoitaja) Maarit Piirainen. Lääkehoitosuunnitelmat hyväksyy Kainuun hyvinvointialueen yleislääketieteen poliklinikan apulaisylilääkäri Anna-Kaisa Mattanen.

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot

Lastenkoti SalmiLa: Johanna Puuronen p. 044 710 4467
SOS-kriisityöntekijä turvakoti: Maarit Piirainen, p. 044 797 5252
Lääkehoitosuunnitelmasta vastaava: Maarit Piirainen, p. 044 797 4307

Potilasasiamiehen yhteystiedot

Potilasasiamies Sanna Huotari, p. 044 710 1324, ma-ke, potilasasiamies(at)kainuu.fi
Käyntiosoite: Kainuun keskussairaala, Sotkamontie 13, 87300 Kajaani
Postitusosoite: Potilasasiamiespalvelu, PL 400, 87070 Kajaani



Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelmien arviointi ja päivitys kerran vuodessa. Lisäksi asiakkaiden terveydentilaa ja hyvinvointiin liittyvää toimintaa kehitetään tarvittaessa yhdessä lääkehoidosta vastaavan henkilön kanssa.

12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Keskeiset lähtökohdat asiakastietojen käsittelyssä ovat Henkilötietolaki (523/99), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159).

Jokaisella asiakkaalla on oma kansio, jossa säilytetään asiakkaan asiapaperit. Kainuun turvakodin asiakkaiden kirjaukset tehdään Ensi – ja turvakotien liiton ylläpitämään Sofia-asiakastietojärjestelmään. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Asiakkaiden kansiot säilytetään lukollisessa laatikossa lukittavassa toimistossa. Työntekijät noudattavat työssään salassapitosäännöksiä.

Kainuun turvakodin asiakastiedot kirjataan Sofia-asiakasrekisteriohjelmaan ja samoin tilastointi tapahtuu suoraan Sofia-asiakasrekisteriohjelman kautta.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Hilkka Karivuo

p. 044 797 0165

[hilkka.karivuo\(at\)kainuu.fi](mailto:hilkka.karivuo(at)kainuu.fi)

Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi

Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kqgfj8w.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>)

Kainuun hyvinvointialueella on laadittuna tietoturvaperiaatteet ja tietosuojakäsikirja, joita noudatetaan työssä. Perehdytys tapahtuu uusien työntekijöiden kohdalla esimiehen toimesta. Lisäksi turvakodilla on THL:n työstämä tietosuojaseloste ja tietosuojailmoitus. Muita THL:n ohjeita ovat ohje tietojen luovuttamiseen tai kielteisen päätöksen tekemiseen, Henkilötietojen tarkastuspyyntö ja Vastaus henkilötietojen tarkastuspyyntöön. Turvakodille on laadittu myös turvallisuudenhallinnan kuvaus.



<p>Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa.</p> <p>Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf</p> <p>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</p>
<p>Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)</p> <p>Asiakastiedot kirjataan Ensi- ja turvakotien liiton ylläpitämään valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmä Sofiaan. Palvelun tilaaja omistaa asiakasta Sofiaan tallennetut tiedot. Asiakaskirjaukset säilytetään asiakastietojärjestelmä Sofiassa. Turvakodissa noudatetaan salassapitosäännöstä. Asiakasrekisteriseloste on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Arkistonmuodostussuunnitelma on muuttuneiden ja lisääntyneiden toimintojen vuoksi kesken.</p>
<p>Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa</p> <p>Asiakkaan asioissa järjestetään säännölliset palaverit, joissa ovat mukana eri toimijat. Pyynnöstä lastensuojelun sosiaalityöntekijälle kirjoitetaan lausunto lasta koskevista asioista. Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa verkostossa luvanvaraisesti.</p>
<p>Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma</p> <p>Asiakastietojärjestelmän valtakunnallista kehittämistä koordinoi Ensi- ja turvakotien liitto. Oulun turvakodin palvelupäällikkö Nina Haapa-Aho kuuluu kehittämistyöryhmään.</p>

13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA

<p>Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua</p> <p>Yksikkö ei osta palveluita alihankkijoilta.</p>
<p>Luettelo alihankkijoita</p>
<p>Kehittämissuunnitelma</p>



14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Omavalvontasuunnitelman toteutumista ja seuranta arvioidaan työyhteisöpalaverissa. Asiakkailta kerättyä palautetta verrataan omavalvontasuunnitelman sisältöön ja palautteista saatua tietoa hyödynnetään omavalvontasuunnitelman päivityksissä. Toteutumisen seurannasta ovat vastuussa kaikki työyhteisön jäsenet. Omavalvontasuunnitelma on osa turvakodin perehdyttämisaineistoa ja se käydään läpi jokaisen uuden työntekijän kanssa perehdyttämävaiheessa.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämissprosessista

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina toiminnan tai tiedon oleellisesti muuttuessa, päivitys tehdään kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lastensuojelulaitoksen päällikkö vahvistaa päivitetyn omavalvontasuunnitelman.

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

Paikka ja päiväys
12.8.2024
Kajaani

Allekirjoitus
(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Nimenselvennys Anu Kuparinen, lastensuojelulaitoksen päällikkö