



OMAVALVONTASUUNNITELMA

NUORISOKOTI TAMMENTERHO

30.4.2026

Sisällysluettelo

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	2
1.1. Palveluntuottajan perustiedot.....	2
1.2. Palveluyksikön perustiedot.....	2
1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
2. ASIAKASTURVALLISUUS.....	4
2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset	4
2.2. Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	5
2.4. Muistutusten käsittely	15
2.5. Henkilöstö.....	15
2.6. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	17
2.7. Monialainen yhteistyö.....	17
2.8. Toimitilat ja välineet.....	18
2.9. Lääkinnälliset laitteet	19
2.10. Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11. Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja	20
2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	20
3. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	21
3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	21
3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	21
3.3. Riskien hallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	22
3.4. Ostopalvelut ja alihankinta	23
3.5. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	23
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAADINTA, PÄIVITYS JA JULKISUUS....	23

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1. PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja: Tasalapa Oy

Y-Tunnus: 1468974-2

Yhteystiedot: Toimitusjohtaja Pekka Parviainen

Osoite: Löyttylänraitti 74, 27650 HONKILAHTI

Puhelin: 050 400 3693

Sähköposti: tasalapa@tasalapa.fi

1.2. PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluyksikkö: Nuorisokoti Tammenterho

Perustiedot: Osoite: Koskenkylänraitti 70, 27650 HONKILAHTI

Palveluyksikön puhelin: 044 291 0521

Palveluyksikön vastuhenkilö:

Kasvatusjohtaja Kaisa Sinkkonen

Puhelin: 050 367 0177

Palveluyksikön palvelumuoto:

Ympäri vuorokautinen laitoshoidon huostaanotetuille ja avohuollon tukitoimin sijoitetuille lapsille ja nuorille asiakaspaikkamäärä on 7.

Palveluyksikön lupa:

15.9.2000

1.3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

Nuorisokoti Tammenterho tarjoaa sijaishuollon laitospalveluita seitsämälle (7) huostaanotetulle ja/tai avohuollon tukitoimena sijoitetulle 6-18 vuotiaalle lapselle ja nuorelle. Tammenterhossa tuotetut palvelut ovat läsnäpalveluita ja ne tuotetaan palveluyksikön omana palveluna. Tammenterho sijaitsee Satakunnan hyvinvointialueella, Euran Honkilahdella maalaismiljöössä. Yksikön tehtävänä on turvata lapselle ikätasonsa mukainen, selkeä ja turvallinen kehitys- ja kasvuympäristö.

Tammenterhon toimintaa ohjaavat arvot ovat: välittäminen, hyväksyntä, kunnioitus, turvallisuus, pitkäjänteisyys, johdonmukaisuus sekä yksilöllisyys. Tammenterhossa tavoitteena on, että lapselle syntyy tunne, että hän on hyvä ja hänestä välitetään. Ihmissuhteet syntyvät pitkäkestoisen, tavoitteellisen ja suunnitelmallisen työskentelyn tuloksena. Lastenkodissa lapselle asetetaan selkeät ja turvalliset rajat, joiden sisällä on mahdollisuus hyviin, luottamuksellisiin ja rakentaviin ihmissuhteisiin. Tammenterhossa jokainen lapsi kohdataan yksilöllisesti huomioiden hänen yksilölliset tarpeensa.

Tammenterhon toiminnan perustana toimii ”punainen lanka”, joka koostuu viidestä kohdasta:

1. Välitä, tykkää ja huolehdi itsestäsi sekä asioistasi.
2. Välitä läheisistäsi. Pidä yllä ihmissuhteita.
3. Käyttäydy asiallisesti, näin mahdollistat vuorovaikutuksen.
4. Huolehdi koulunkäynnistäsi. Yritä parhaasi.
5. Löydä oma mielekäs juttusi, harrastus yms.

Tammenterhossa aikuisten, eli ohjaajien tehtävänä on vaatia ja vaalia näitä lapsen ja nuoren elämän tärkeimpiä asioita. Koulu, käytös ja muut ulkokohtaiset asiat ovat merkityksellisiä, mutta tärkeintä on, että lapselle syntyy myönteinen käsitys itsestään. Näin on mahdollista vahvistaa itsetuntoa, sekä kosketusta omiin tunteisiin. Kuntoutuksellinen arki koostuu arjen toiminnoista, koulunkäynnistä, mahdollisista harrastuksista, läheisten tapaamisista sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisestä. Tavoitteemme on, että lapselle syntyy tunne siitä, että hän on hyvä ja hänestä välitetään. Teemme jatkuvasti myös tiivistä yhteistyötä lasten vanhempien, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, sekä muiden lapsen verkostoon kuuluvien kanssa.

Luotettavan vuorovaikutussuhteen luomiseksi jokaisella lapsella on kaksi oma-aikuista. Oma-aikuisuus suhteessa pitkäjänteinen ja suunnitelmallinen työskentely, sekä yksilöllisen ajan antaminen lapselle mahdollistavat tunnesuhteen muodostumisen. Lapsi kokee, että hänet hyväksytään ja hänestä välitetään. Oma-aikuinen-työskentelylle järjestetään yksikössä resursseja ja sitä tuetaan suunnitelmallisesti mm. kehityskeskusteluissa ja koulutuksissa, sekä työnohjauksessa.

Tammenterhoon on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä ja aina nähtävillä Tammenterhossa.

2. ASIAKASTURVALLISUUS

2.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET

Nuorisokoti Tammenterhossa laadukasta työskentelyä suorittaa osaava ja Tammenterhon omavalvontaan sitoutunut henkilökunta, joka toiminnallaan takaa Tammenterhon toiminnan laadukkuutta. Henkilökunta on mukana Tammenterhon omavalvonnan kehittämisessä ja yhdessä henkilökunnan ja Tammenterhon johdon välillä käydään säännöllisesti vuoropuhelua toiminnan kehittämisestä. Tammenterhossa kasvatusjohtaja on myös arkisin läsnä talossa ja näin ollen henkilökunnalla on jatkuva tuki läsnä arjen kasvatustyössä.

Tässä omavalvontasuunnitelmasta löytyy tarkasti kuvattuna konkreettiset keinot Tammenterhon laadun varmistamiseksi. Löydät kohdasta 2.3. Asiakkaan asema ja oikeudet kohdasta kuvauksen asiakkaan osallisuudesta laadun varmistamisessa ja kehittämisessä, palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta sekä asiakkaan oikeusturvasta. Kohdasta 2.12 Löydät kuvauksen säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioimisesta ja kohdasta 3. Omavalvonnan riskien hallinta kappaleesta löydät konkreettisen kuvauksen riskien, vaarojen ja uhkien hallinnasta Tammenterhossa.

2.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA

Nuorisokoti Tammenterhossa palveluiden laadusta vastaa palveluntuottaja, yksikön kasvatusjohtaja ja muu Tammenterhon henkilökunta. Alla kuvattuna kunkin toimijan vastuut palvelun laadun ylläpidosta:

Palveluntuottaja: Vastaa organisaatiotasolla laadukkaasta palveluntuotosta kokonaisuudessaan. Vastaa palveluyksiköiden puitteista. Tarjoaa tukea ja apua palveluyksiköiden johdolle.

Kasvatusjohtaja: Vastaa palveluyksikön toiminnankokonaisuudesta. Valvoo ja organisoii palveluyksikön toimintaa. On palveluyksikössä läsnä, mukana ja tukena kasvatusyössä. Toimii informaation välittäjänä palveluyksikön ja palveluntuottajan välillä.

Muu Tammenterhon henkilökunta: Vastaa jokainen oman työskentelynsä laadukkuudesta ja omasta työskentelystään. Osallistuu kaksi kertaa vuodessa pidettäviin kehityskeskusteluihin, kehittää osaamistaan kouluttautumalla ja osallistumalla työyhteisön yhteisiin palaveriini. Toimii omavalvontasuunnitelman mukaisesti työskennellessään ja noudattaa ilmoitusvelvollisuutta.

2.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

PALVELUTARPEEN ARVIOINTI

Lapsen Nuorisokoti Tammenterhoon sijoittava sosiaalityöntekijä arvioi lapsen, sekä perheen tilanteen ja voimavarat ennen sijoitusta sijaishuoltoyksikköön. Tammenterhon soveltuvuutta asiakkaalle arvioidaan huolella ensisijaisesti yhdessä sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijän kanssa, ja myös mahdollisuuksien mukaan lapsen vanhempien kanssa. Vanhemmat ja/tai muu lapsen lähiverkosto osallistuvat omien voimavarojen ja mahdollisuuksien mukaan palvelutarpeen arviointiin. Lasta kuunnellaan ja hän osallistuu itseään koskeviin palaveriini ja päätöksentekoon ikä ja kehitystaso huomioiden.

Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus tutustua Tammenterhoon etukäteen. Lapsen tuleva huone pyritään valmistelevaan valmiiksi jo tutustumiskäyntiä varten. Tällöin kysellään myös lapsen omia toiveita huoneen suhteen, jotta lapsi tuntisi itsensä mahdollisimman tervetulleeksi mahdollista muuttoa ajatellen. Jos lapsi ei pääse tutustumiskäynnille, mahdollisuuksien mukaan yksiköstä työntekijä menee tevehtimään lasta esimerkiksi kotiin tai sairaalaan,

jolloin lapsi pystyy kyselemään tulevasta sijaishuoltopaikasta, näkemään kuvia paikasta ja tulevasta huoneestaan, esittämään toiveitaan jne.

Kun päätös sijoituksesta on tehty ja lapsi muuttaa Tammenterhoon, hänellä on alkuun koko ajan aikuinen lähellä ohjaamassa ja opastamassa.

Ensimmäiset viikot ovat erityisen tärkeitä, jotta lapsi kokisi olonsa alusta lähtien mahdollisimman tervetulleeksi, pidetyksi ja turvallisesti uudessa ympäristössä. Lapselle ja lapsen vanhemmille on myös varattu aikaa keskustelulle ja mieltä askarruttaville asioille.

ASIAKASSUUNNITELMA

Jokaisen lapsen sosiaalityöntekijä laatii asiakassuunnitelman Nuorisokoti Tammenterhoon sijoitetulle lapselle. Lapset osallistuvat asiakassuunnitelman tekoon ikätasonsa ja kehityksensä mukaan. Lapsen etu asetetaan aina edelle arvioidessa millä tavalla lapsen mielipide häntä koskevissa asioissa selvitetään.

Asiakassuunnitelma tarkastetaan vuosittain, tai tarvittaessa useammin. Asiakassuunnitelman neuvotteluissa käytyt lasta koskevat asiat käydään vielä palaverin jälkeen lapsen kanssa yhdessä läpi Tammenterhossa, jotta lapsi ymmärtää mistä neuvottelussa on ollut kysymys ja mitä asioita siellä on käsitelty. Käsiteltyä huomioidaan lapsen ikä ja kehitystaso.

Suunnitelman ja tavoitteiden toteutumista seurataan systemaattisesti kuukausittain oma-aikuisen keskusteluissa, sekä henkilökunnan yhteisissä kokouksissa.

HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaiselle lapselle, asiakassuunnitelman lisäksi ja sitä täydentämään. Sen laadintaan osallistuu lapsi, lapsen huoltaja/t, lapsen oma-aikuisen ja Nuorisokoti Tammenterhon johto. Suunnitelman ja tavoitteiden toteutumista seurataan systemaattisesti oma-aikuisen keskusteluissa, sekä henkilökunnan yhteisissä kokouksissa. Oma-aikuisen päivittää hoito- ja kasvatussuunnitelman asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen sekä aina tarvittaessa.

SUUNNITELMIEN TOTEUTUS JA SEURANTA

Nuorisokoti Tammenterhon johtoryhmä yhdessä jokaisen lapsen oma-aikuisen kanssa on vastuussa asiakassuunnitelmien ja hoito- ja kasvatussuunnitelmien toteutuksesta arjen kasvatustyössä sekä niiden seurannasta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että Tammenterhon kasvatustoimittaja, vastaavat kasvattajat ja lapsen oma-aikuiset tuovat säännöllisesti esiin kasvatushenkilökunnan yhteisissä palaverissa jokaisen Tammenterhossa asuvan lapsen tilannetta ja tarpeita. Työryhmä yhdessä pohtii lapsen tarpeisiin sopivia kasvatustekijöitä ja toimintamalleja erilaisiin tilanteisiin. Tämän jälkeen lapsen oma-aikuiset ja muu kasvatushenkilökunta toimivat yhdessä sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Käytäntöjen toteutusta ja sen vaikutusta seuraavat ensisijaisesti lapsen oma-aikuiset, mutta myös koko Tammenterhon kasvatushenkilökunta osallistuu toteutukseen ja seurantaan arjen työskentelyssään. Toteutusta seurataan siis monen eri henkilön toimesta, jotta saadaan monta eri näkökulmaa lapsen asioille. Näin kyetään nopeastikin muuttamaan toimintatapoja lapsen kanssa yhdessä, jos toimintatavat eivät olekaan lapselle tai lapsen tilanteeseen sopivia. Lapsen kanssa myös aina keskustellaan toimintatavoista, niiden vaikutuksista ja seurannasta. Tällä tavoin saadaan lapsen mielipide ja lapsen omat ajatukset arjen kasvatukseen selville ja näkyviin.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS

Tammenterhossa noudatetaan Valviran laatimaa ohjeistusta: Itsemääräämisoikeuden toteutuminen lastensuojelun sijaishuollossa (3/2013). Lapsella on oikeus läheisiin ja pysyviin ihmissuhteisiin, hyvään hoitoon, koskemattomuuteen, sekä fyysiseen ja henkiseen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen. Tammenterhossa kunnioitetaan lapsen perusoikeuksia ja itsemääräämisoikeutta, samalla suojellen ja huolta pitäen lapsen turvallisesta kasvusta ja kehityksestä. Lapsen osallisuutta vahvistetaan hänen ikä- ja kehitystasonsa huomioiden, vaarantamatta kuitenkaan hänen asemaansa, terveyttään ja oikeuksiaan. Hänelle annetaan ikä ja kehitystaso huomioiden tietoja hänen omista asioistaan. Hänen mielipiteitään kuunnellaan ja huomioidaan kaikissa häneen liittyvissä asioissa. Lapselle turvataan hänen kehityksensä kannalta tärkeät, jatkuvat ja turvalliset ihmissuhteet. Yhteydenpito tapahtuu puhelimitse, kirjeitse, vierailuilla sijaishuoltoyksikössä, sekä vierailemalla sijaishuoltopaikan ulkopuolella. Lapsella on oikeus ylläpitää hänelle tärkeitä sosiaalisia suhteita. Lapsen ulkonäköön liittyviä muutoksia koskee aina yksilöllinen ja tapauskohtainen harkinta, jossa korostetaan lapsen laajaa itsemääräämisoikeutta. Lapsella on oikeus itse päättää käyttövarojensa käytöstä. Sijaishuoltoyksikössä pidetään kirjaa lapselle annetuista

käyttövaroista. Tammenterhossa on kirjalliset säännöt ja seuraamukset, jotka ovat luettavissa olohuoneessa.

Lapsen osallisuutta ja itsemääräämisoikeuden toteutumista valvotaan jatkuvasti arjessa, yhteisesti henkilökunnan palaverissa, lasten- ja nuorten keskusteluissa sekä perhekeskusteluissa. Kaikki työntekijät ovat velvollisia ottamaan lapsen itsemääräämisoikeuden huomioon ja tarvittaessa ilmoittamaan havaitusta epäkohdasta Tammenterhon kasvatusjohtajalle ja/tai Tammenterhon itsemääräämisoikeusvastaavalle Sanna Keinäselle. Epäkohtien tullessa kasvatusjohtajan ja/tai itsemääräämisoikeusvastaavan tietoon kokoontuvat he viipymättä yhdessä pohtimaan tilannetta ja tekemään toimintasuunnitelman, jottei kyseistä enää tapahtuisi. Tammenterhossa on omavalvontasuunnitelma ja hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jotka opastavat jokaista itsemääräämisoikeusasioissa.

RAJOITUSTOIMENPITEET

Turvalliset ja pitkäaikaiset aikuissuhteet, yhdessä rajojen ja huolenpidon kanssa, eheyttävät lasta ja näin yleisesti itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarve vähenee sijoituksen edetessä. Rajoitustoimenpiteiden keskeisenä tavoitteena on osaltaan pyrkiä turvaamaan huostaanoton tarkoituksen toteutuminen, ja samalla lapsen itsensä tai toisen henkilön suojaaminen. Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä voidaan välttämättömässä määrin joutua puuttumaan johonkin tai joihinkin perustuslain lapselle turvaamiin perusoikeuksiin, jotta voidaan turvata jokin vahvempi perusoikeus. Rajoitustoimenpide on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei ole enää välttämätöntä. Rajoitustoimenpiteet ovat avattuna lapselle ymmärrettävällä tavalla yksikön Hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa.

Rajoitustoimenpiteistä on Nuorisokoti Tammenterhossa kirjallinen ohjeistus ja niistä tehdään lastensuojelulain mukaiset päätökset. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja lähetetään lapsen sosiaalityöntekijälle kirjallisena, sekä ilmoitetaan tarvittaessa puhelimitse ja/tai kirjallisena lapsen vanhemmille. Rajoitustoimenpiteet käydään lapsen kanssa läpi ja lapsen mielipide kirjataan ylös. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä arvioidaan Tammenterhossa. Tämä arvio tehdään rajoitustoimenpiteiden käytön jälkeen yhdessä lapsen kanssa, jotta lapsen ääni tulee rajoitustoimenpiteen toteutusta ja vaikuttavuutta koskien kuulluksi. Rajoitustoimenpiteiden käytön arviossa arvioidaan rajoituksen toteuttamistapaa, vaikuttavuutta, rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta ja tarpeen perusteita sekä rajoituksen tekoon osallistuneen henkilöstön toimintaa lapsen kanssa. Arvio tehdään aina kirjallisena. Rajoitustoimenpiteiden käytön arviot käydään myös läpi työyhteisön kanssa yhteisessä työkokous-/työnohjauspäivässä.

ASIAKKAAN ASIALLINEN KOHTELU

Jokainen lapsi on täydellinen omana itsenään ja jokaisella meillä on tarve tulla nähdyksi ja kuulluksi omana itsenämme. Nuorisokoti Tammenterhossa aikuisten tärkein tehtävä on olla läsnä lapselle, kuunnella häntä, sekä huomioida hänen mielipiteensä itseensä liittyvissä asioissa. Lapsen kanssa aina keskustellaan ratkaisuista ja niiden syistä, lapsen ikä ja kehitystaso keskustelussa huomioiden. Asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan myös työntekijöiden huolellisella perehdytyksellä, riittävällä koulutuksella ja jatkuvalla Tammenterhon johdon tuella.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, on työntekijä asiasta ilmoitusvelvollinen. Ilmoitus tehdään Tammenterhon kasvatusjohtajalle Kaisa Sinkkoselle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi; tilanne selvitetään keskustelemalla asianosaisten kanssa, jonka jälkeen tehdään tarvittavat toimenpiteet, jotta epäasiallista kohtelua ei enää esiinny. Tilanteesta, sekä jatkotoimenpiteistä tiedotetaan sosiaalityöntekijää sekä huoltajia. Asia käydään myös läpi työyhteisön kanssa yhteisessä työkokous-/työnohjauspäivässä.

ASIAKKAAN OSALLISUUS LAADUN VARMISTAMISESSA JA TAMMENTERHON KEHITTÄMISESSÄ

Nuorisokoti Tammenterhossa tärkeänä pidetään avointa, luottamuksellista ja turvallista ilmapiiriä, jossa jokainen voi osallistua yhteisen arjen suunnitteluun ja toteutukseen sekä ilmaista mielipiteensä itseensä liittyvissä asioissa. Lapset voivat tuoda ajatuksiaan esille kahdenkeskeisissä juttutuokioissa aikuisen kanssa, arjen keskellä tilanteessa, kuin tilanteessa tai talopalaverissa, jossa yhteisesti jutellaan yksikön asioista ja kehitetään toimintaa. Lapsen mielipide otetaan aina huomioon ja tarvittaessa yksikön käytänteitä muutetaan, jos kehitettävää ilmaantuu. Asiakaspalautetta kerätään anonyymisti lapsilta ja lasten läheisiltä kerran vuodessa. Palautteet käydään läpi koko työyhteisön kanssa ja ne otetaan huomioon toimintaa kehittäessä.

PALVELUNTUOTTAJAN JA HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta sanoo palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta seuraavaa:

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja

potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

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

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Tätä lakia noudatetaan Nuorisokoti Tammenterhossa ja siitä tiedotetaan henkilöstölle niin omavalvontasuunnitelmassa, kuin henkilöstön yhteisissä palaveri- ja koulutuspäivissäkin. Ilmoitusvelvollisuudesta tiedottamisesta vastaa Tammenterhon kasvatusjohtaja Kaisa Sinkkonen yhdessä vastaavien kasvattajien kanssa.

ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, itsemääräämisoikeuttaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Nuorisokoti Tammenterhon aikuiset neuvovat ja opastavat sekä kertovat lapsen oikeuksista ja velvollisuuksista lapsille sekä heidän huoltajilleen. Yhdessä puhumalla asioista ja Tammenterhon toimintaa lasten tarpeita vastaaviksi jatkuvasti muokkaamalla pyritään selvittämään mahdolliset epäkohdat tai riidat. Jos lapsi tai vanhempi kokee tai epäilee, että on kuitenkin tullut kohdelluksi väärin, niin lapsella ja huoltajalla on aina oikeus tehdä kantelu, muistutus tai valitus viranhaltijalle. Tammenterhon kasvatushenkilökuntaan kuuluvat henkilöt opastavat aina pyydettyäessä kantelun, muistutuksen tai valituksen tekemisessä.

Muistutuksen, kantelun tai valituksen voi tehdä alla olevan listan henkilöille. Listassa heidän yhteystietonsa ja toimintaohjeet heille tehtävien muistutusten, kanteluiden ja valitusten tekoon:

MUISTUTUKSEN VASTAANOTTAJA NUORISOKOTI TAMMENTERHOSSA:

Kaisa Sinkkonen

Kasvatusjohtaja

Koskenkylänraitti 70, 27650 HONKILAHTI

Puh. 050-367 0177

nuorisokotitammenterho@tasalapa.fi

Tammenterhon toimintaa koskevat muistutukset voi tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti. Muistutukset käydään läpi kuukausittaisissa työpaikkakokouksissa ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Toimintaa koskevat asiat käydään läpi kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä.

TASALAPA OY:N PALVELUNTUOTTAJA:

Pekka Parviainen

Toimitusjohtaja

0504003693

tasalapa@tasalapa.fi

Tammenterhon toimintaa koskevat muistutukset voi tehdä myös palveluntuottajalle Pekka Parviaiselle. Palveluidentuottajalle tehtyjen muistutusten käsittelyssä noudatetaan samoja ohjeistuksia, kuin kasvatusjohtajalle tehdyissä muistutusten käsittelyssä.

SATAKUNNAN HYVINVOINTIALUEEN JOHTAVA VIRANHALTIJA

VASTUUALUEJOHTAJA, ERITYISPALVELUT

Mari Levonen

Satakunnan hyvinvointialue, kirjaamo

PL 121 28101 PORI

Puh. 044 701 6102

mari.levonen@sata.fi

MUISTUTUS

Jos palvelusta on kuitenkin huomautettavaa ja/tai palvelu ei mielestäsi ole laadullista niin verkkosivuilla neuvotaan tekemään muistutus kirjallisena palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa muistutukseesi kirjallisesti neljän viikon kuluessa. Muistutuksen tekoon löytyy lomake satakunnan hyvinvointialueen verkkosivuilta osoitteesta: <https://satakunnanhyvinvointialue.fi/asiointiopas/lomakkeet/tietopyyntolomakkeet/>. Voit myös tehdä vapaamuotoisen muistutuksen, jonka täydennät henkilötiedoillasi. Muistutus tulee lähettää allekirjoitettuna osoitteeseen Satakunnan hyvinvointialueen Asiamiestoimisto, Sairaalantie 3, 28500 Pori tai Suomi.fi verkkopalvelun kautta.

Saamastaan muistutuksen vastauksesta tyytymätön voi tehdä asiastaan kantelun aluehallintovirastoon.

LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO
SOSIAALIHUOLLON YLITARKASTAJAN YHTEYSTIEDOT

Tiina Ronkamo

Puh. 0295 018 130

Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat / Sosiaali- ja terveydenhuoltoyksikkö

Itsenäisyydenaukio 2, 20801 TURKU

tiina.ronkamo@avi.fi

KANTELU

Aluehallintovirastoon voi tehdä kantelun terveydenhuoltoa ja/tai sosiaalihuoltoa koskien kahden vuoden kuluessa kokemastaan. Kantelu tehdään Lounais-Suomen aluehallintovirastoon. Aluehallintoviraston asiakaspalvelun kautta ei saa asiaa käsittelyyn, vaan asian käsittelyyn saattaminen vaatii yhteydenottoa asiasta aluehallintoviraston kirjaamoon. Yhteydenotto tulee tehdä esimerkiksi sähköpostilla osoitteeseen: kirjaamo.lansi@avi.fi. Aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsittelyn muistutuksena hyvinvointialueelle, jos se on tarkoituksenmukaisempaa hoitaa niin.

LAPSIASIANVALTUUTETUN YHTEYSTIEDOT

Elina Pekkarinen

Lapsiasianvaltuutetun toimisto,

Vapaudenkatu 58 A, 3.krs., 40100 Jyväskylä

Puh. 0295 666 850

lapsiasianvaltuutettu@oikeus.fi

Lapsiasianvaltuutetun tehtäviin kuuluu saamansa palautteen ja yhteydenottojen hyödyntäminen yhteiskunnallisesti vaikuttaen. Lapsiasianvaltuutetulla ei kuitenkaan ole toimivaltaa käsitellä yksittäisiä perheiden tai lapsien asioita, ei ottaa niihin kantaa, eikä muuttaa viranomaisten tekemiä päätöksiä. Yhteydenotot pyydetään ensisijaisesti lähettämään sähköpostilla lapsiasianvaltuutetulle. Kansalaisyhteydenottojen puhelinaika lapsiasianvaltuutetulle on aina tiistaisin kello 13-15.

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES

www.oikeusasiamies.fi/lapset

KANTELUN TEKO EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Eduskunnan oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun, kun epäilee, ettei viranomainen ole noudattanut lakia, täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos epäilee, ettei perus- ja ihmisoikeudet ole toteutuneet asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä toisen puolesta tai omasta puolestaan. Kantelun voi tehdä yksin tai yhdessä muiden kanssa. Kantelun tekijät tulee aina lukea kantelussa, koska nimettömästi tehdyt kantelut jätetään tutkimatta. Oikeusasiamies ottaa kantelun tutkittavakseen, jos kantelun perusteella epäillään viranomaisen toimineen vastoin lakia tai jos muusta syystä oikeusasiamies toteaa kantelun tutkimiselle olevan aihetta. Kantelun tutkinta ei maksa. Tavoitteena on tutkia kantelut yhden (1) vuoden aikana. Jos kantelu jätetään tutkimatta, vastataan siihen yleensä noin kolmessa (3) kuukaudessa. Oikeusasiamies linjaa, ettei yleensä tutki yli kaksi (2) vuotta vanhempia kanteluita.

POTILASASIAVASTAAVA JA SOSIAALIASIAVASTAAVA

Satakunnan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Puh. 02 627 6078

potilasasiavastaava@sata.fi

Koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja

Potilasasiavastaava Marketta Varho

Potilasasiavastaava Päivi Pärssinen

Yhteydenoton potilasasiavastaavalle voi tehdä myös Suomi.fi viestitsovelluksen kautta.

Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Puh. 044 707 9132

sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen

POTILASASIAVASTAAVAN JA SOSIAALIASIAVASTAAVAN PALVELUT

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavilta saa neuvoja ja ohjeita terveyden- ja sosiaalihuollon asiakkaan ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. Vastaavat neuvovat ja avustavat muun muassa kanteluiden ja muistutusten teossa ja potilasvahinkoilmoitusten teossa. Vastaavat ovat puolueettomia henkilöitä, eivätkä he tee päätöksiä tai muuta niistä. Lääketieteelliseen hoitoon liittyviin asioihin he eivät ota kantaa. Vastaavien antama palvelu on ilmaista.

2.4. MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Nuorisokoti Tammenterhossa muistutukset käsittelee kasvatusjohtaja Kaisa Sinkkonen, joka siis on muistutuksen käsittelystä päävastuussa. Tarvittaessa kasvatusjohtaja ottaa muistutuksen käsittelyyn mukaan Tammenterhon vastaavat kasvattajat ja/tai palveluntuottajan ja/tai organisaation toisen yksikön kasvatusjohtajan. Vastuuhenkilö tarkastelee muistutuksessa esitettyjä asioita ja päättää, onko niillä vaikutusta toimintaan. Jos muistutuksessa on kysymyksessä vakava epäkohta, se voi johtaa tutkimuksiin tai tarkempiin selvityksiin. Muistutuksen tehneelle osapuoleen voidaan olla yhteydessä, jotta hänelle selvitetään, mitä toimenpiteitä on tehty muistutuksen takia ja/tai mahdollisesti pyydetään lisäselvityksiä muistutusta koskien. Jos muistutuksessa on esitetty perusteltuja epäkohtia, yksikön johto voi ottaa käyttöön korjaavia toimenpiteitä, kuten parantaa toimintatapoja, tarjota lisätukea lapselle tai perheelle, kouluttaa henkilökuntaa tai tarkistaa käytäntöjä. Käsittelyn jälkeen muistutuksen tekijälle annetaan palaute käsittelyn tuloksista. Jos muistutus johtaa toimenpiteisiin, esimerkiksi prosessien muuttamiseen, tämä myös ilmoitetaan muistutuksen tekijälle.

2.5. HENKILÖSTÖ

Nuorisokoti Tammenterhossa toimii moniammatillinen ja sitoutunut työyhteisö. Koko henkilökunta on sosiaali- tai terveysalan ammattilaisia, joilla on kokemusta sijaishuollosta ja lastensuojelusta. Henkilöstö koostuu sosionomeista (3 henkilöä), sairaanhoitajasta (1 henkilö) yhteisöpedagogista (1 henkilö), lähihoitajista (3 henkilöä). Henkilöstöstä vähintään puolet on suorittanut sosiaali- tai terveysalan AMK-tutkinnon. Jokaisen

Tammenterhossa työskentelevän henkilön rikosrekisteriote tarkastetaan työsuhteen alkaessa.

Yksikössä aamuvuorossa on 1-2 aikuista, iltavuorossa 2-3 aikuista ja yövuorossa 1 aikuinen. Yövuorolaisten soittoringillä varmistetaan talojen turvallisuutta yöaikaan. Kasvatushenkilökunta koostuu naisista ja miehistä.

Henkilöstö koulutautuu ja kehittää itseään säännöllisesti. Useat ovat kouluttautuneet ratkaisukeskeiseksi neuropsykiatriseksi valmentajaksi. Koko työyhteisö on myös suorittanut lääkehoidon koulutuksen.

Kuukausittain Tammenterhossa järjestetään työnohjaus- ja työkokouspäiviä, joissa jatkuvasti kehitetään toimintaa ja omaa osaamista. Työnohjauksia sekä työkokouspäiviä on erikseen yksikön johdolle sekä myös koko yksikön henkilökunnalle. Työkokouspalaverissa keskustellaan työmenetelmistä, työtavoista, lapsista ja heidän perheistään peilaamalla nykyhetken tilannetta menneeseen ja mietitään tulevaisuuden tavoitteita, näkymiä sekä kehittämiskohteita. Aihe valitaan aina sen mukaan, mikä asia tai aihe milloinkin on työkentällä pinnalla.

Sijaisia käytetään Tammenterhossa tarvittaessa. Käytössä olevat sijaiset ovat lapsille ja nuorille entuudestaan tuttuja, ja sijaisten vaihtuvuus pyritään pitämään mahdollisimman pienenä. Käytettävät sijaiset ovat sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia tai loppuvaiheen opiskelijoita sekä kasvatus- ja opetusalan ammattilaisia.

Tammenterhoon otetaan sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita harjoittelujaksoille. Ennen harjoittelun aloitusta opiskelija haastatellaan opiskelijan yksikköön sopivuuden varmistamiseksi. Opiskelijan tulee myös esittää tällöin rikosrekisteriotteensa. Opiskelijaa ohjaa koko harjoittelun ajan Tammenterhon vakituiseen henkilöstöön kuuluva jäsen. Opiskelijaa ei lasketa vastuulliseksi työntekijäksi.

Henkilöstön rekrytoinnissa avoin työpaikkailmoitus laitetaan hakuun työvoimatoimiston sivuille ja hakemusten perusteella pätevimmät hakijat kutsutaan työhaastatteluun. Paikkaa täyttäessä huomioidaan hakijan koulutus, työkokemus, mahdolliset suositukset sekä persoonan soveltuvuus työtehtävään ja työyhteisöön. Ennen työsuhdetta työntekijän tulee toimittaa rikosrekisteriote nähtäväksi ja allekirjoittaa salassapitosopimus.

Tammenterhossa on käytössä erillinen perehdytysuunnitelma, jonka mukaan uuden työntekijän/sijaisen/opiskelijan perehdytys toteutetaan.

Perehdyttämiseen nimetään aina vastuuhenkilö. Perehdytysjakso uusilla työntekijöillä jatkuu alkuperehdytyksen jälkeen kasvatuksellisilla ohjauskeskusteluilla ensimmäisen puolen vuoden ajan, jonka jälkeen

siirrytään kehityskeskusteluihin kahdesti vuodessa. Opiskelijoiden kanssa kasvatuksellisia ohjauskeskusteluja käydään viikoittain harjoittelujakson ajan.

2.6. ASIAKASTYÖHÖN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN RIITTÄVYYDEN SEURANTA

Nuorisokoti Tammenterhossa työn suunnittelu ja suunnitelmallisuus ovat ensisijaisia. Riittävä määrä sijaisia ja heidän jatkuva rekrytointi ovat niin ikään avainasemassa.

Tammenterhossa on kasvatusjohtajan lisäksi vastaava kasvatustyöntekijä, jonka tehtäviinsä kuuluu viedä johdon ajatusta kasvatustyön menetelmistä iltavuoroon ja toimia iltavuoron vastuuhenkilönä ja ennen kaikkea esimerkkinä. Tämän lisäksi heille kuuluu muitakin käytännön tehtäviä. Tammenterhossa kasvatusjohtaja osallistuu myös asiakastyöhön.

Tammenterhossa henkilöstön riittävyys työvuoroissa otetaan huomioon jo työvuorojen suunnitteluvaiheessa. Henkilöstön riittävyyttä seurataan toteutuneita työvuoroja tarkastelemalla kuukausittain. Henkilöstöä lisätään nopeallakin aikataululla, mikäli lasten avun ja tuen tarve sitä vaatii.

2.7. MONIALAINEN YHTEISTYÖ

Tammenterhossa on laadittu turvallisuussuunnitelma, jota päivitetään ja kehitetään tarpeen tullen, kuitenkin aina vuosittain. Yksikön turvallisuusasioita käydään henkilökunnan yhteisissä koulutuspäivissä säännöllisesti läpi, jolloin käsitellään myös kehittämiskohteet, joita on tullut esille.

Henkilökunta on käynyt ensiapukoulutuksen. Ensiaputaitoja harjoitellaan ja kerrataan säännöllisesti järjestettävissä henkilökunnan koulutuspäivissä ja ensiapukoulutus päivitetään aina kahden vuoden välein.

Tammenterhossa on paloilmaisin- ja turvavalojärjestelmä, joiden toimivuutta testataan kerran kuukaudessa. Testaukset kirjataan ylös.

Asiakasturvallisuus varmistetaan aina myös tilanteeseen nähden riittävillä henkilökuntaresursseilla.

Yhteistyötä tehdään palo- ja pelastusviranomaisten kanssa mm. palotarkastusten ja alkusammutusharjoitusten yhteydessä.

2.8. TOIMITILAT JA VÄLINEET

Nuorisokoti Tammenterhon tarjoamat palvelut tuotetaan palveluntuottajan tiloissa. Tila on omakotitalo, joka on pinta-alaltaan noin 600 neliömetriä kokonaisuudessaan. Makuuhuoneita Tammenterhossa on seitsemän (7) ja jokaisella lapsella on oma huone (huoneet ovat kooltaan vähintään kaksitoista (12) neliömetriä). Huonejaoissa otetaan huomioon lapsen yksilölliset tarpeet ja ikä. Huoneen sisustuksessa otetaan huomioon lapsen toiveet. Huoneeseen on mahdollista tuoda omia tavaroita kotoa, lapsen näin halutessaan. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen. Yhteisiä tiloja Tammenterhossa on lisäksi keittiö, 2x olohuone, 3xwc, sauna, 2x pesutilat, toimisto ja harraste- sekä varastotiloja.

Kiinteistöä ja toimitiloja huolletaan, muutetaan ja kehitetään tarpeen mukaan. Myös terveystarkastaja suorittaa tarkastuskäynnit säännöllisesti, viimeisin tarkistus suoritettu 6/2025.

Lääkkeet ja muut turvallista säilytystä vaativat tarvikkeet säilytetään lukollisessa toimistossa, erillisessä lukollisessa kaapissa.

Lasta ja muuta dokumentointia koskevat asiakirjat säilytetään henkilökunnan lukitussa toimistossa. Yksikössä on myös paloturvakaappi, jossa tärkeimmät asiakirjat ja tiedot säilytetään.

Tammenterhossa on kaksi isoa yhteistä oleskelutilaa, joissa voi esimerkiksi katsoa tv:tä, pelata pelikonsolilla tai lautapelejä, leikkiä tai askarrella ja viettää aikaa yhdessä. Yhteiset tilat mahdollistavat kodinomaisen puuhastelun ja ajanvieron lasten ja aikuisten kesken. Runsaat oleskelutilat mahdollistavat myös omien vieraiden / perheenjäsenten tapaamisen. Perheenjäsenille ja muille läheisille on yöpymismahdollisuus Tammenterhossa.

Tammenterhon piha-alueella voi pelailla ja leikkiä. Tammenterhon alakerrassa on musiikkitala sekä mahdollisuus mm. graffitimaalaamiseen. Tammenterhon käytössä on liikuntasali. Liikunnasta innostuneille lähietäisyydellä on myös urheilu- ja hiekkakenttä, ulkokuntoilulaitteet, jääkiekkokaukalo, frisbeegolf-rata, pururata sekä useita luontopolkuja. Kalastus onnistuu läheisillä järvillä. Samoin talvella luistelu. Lumisina talvina alueella on useita hiihtolatuja.

Tammenterhossa sauna lämpiää lasten toiveiden mukaisesti. Kesäisin saunotaan pääasiassa läheisen järven rantasaunalla. Rannalla on lapsille mieluinen hyppytorni.

2.9. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Nuorisokoti Tammenterholla on käytössä terveydentilan/terveydenhuollon seurantaan liittyviä laitteita, kuten kuumemittari ja verenpainemittari. Yhteiskäytössä kaikkien kolmen Tasalapa Oy:n yksiköiden kesken on alkometri, jota säilytetään nuorisokoti Tammenterhossa. Laiteluettelo on lääkehoitosuunnitelman liitteenä ja sen saa pyydettäessä nähtäville. Tammenterhossa lasten ja nuorten yksilöllisten tarpeiden mukaan hankitaan tarvittavat apuvälineet sekä terveydenhuollon laitteet. Laitteiden hankinnasta, käytön opastuksesta ja laitteiden huollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja Kaisa Sinkkonen. Apuvälineitä ja terveydenhuollon laitteita koskevista vaaratilanteista ja käyttöhäiriöistä raportoidaan asianmukaisesti, kuten muistakin riskeistä, haistoista ja vaaroista. Tammenterhon sairaanhoitaja käsittelee, raportoi asianmukaisesti ja tuo informaation lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvistä vaaratilanteista ja käyttöhäiriöistä muun työryhmän tietoon.

2.10. LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA

Tammenterhossa on lääkärin hyväksymä ja allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallisen lääkehoito-oppaan ohjeistuksen mukaisesti.

Tammenterhon henkilökunnalla on käytynä lääkehoidon koulutukset (lääkehoidon teoriaperusteet, lääkelaskennan koulutus, PKV-lääkelupa, psyykkisten sairauksien lääkehoito sekä lasten ja nuorten lääkehoidon perusteet) ja lääkkeen jako sekä anto näytöt. Lääkehoitokoulutusten hyväksytysti suorittamisen jälkeen työntekijä saa lääkeluvan lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä.

Lääkehoitosuunnitelman päivitystarve tarkastetaan vuosittain, tarvittaessa useammin.

Lääkehoitosuunnitelma säilytetään Tammenterhon toimistossa ja sen saa pyydettäessä nähtäväksi.

2.11. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Nuorisokoti Tammenterhon asiakastiedot kirjataan Nappula-tietojenkäsittelyohjelmaan. Nappula on lastensuojelun tarpeisiin kehitetty ohjelma, jossa kirjatut tiedot säilyvät salassapitosäännösten mukaisesti. Jokaisella työntekijällä on omat henkilökohtaiset salasanoin suojatut tunnukset tietojenkäsittelyohjelmaan. Manuaalinen aineisto ja asiakirjat säilytetään lapsen omassa kansiossa lukitussa toimistossa. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen lapsen kaikki tiedot ja asiakirjat toimitetaan sijoittaneeseen kuntaan.

Tasalapa oy:n tietosuojavastaavana toimii Laura Parviainen (puh: 0407647441).

Organisaatiolle on laadittu ja päivitetty koko organisaatiota koskeva tietoturvasuunnitelma 26.5.2024. Lisäksi Tammenterhon kasvatusjohtaja valvoo ja ohjaa henkilökuntaa tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa. Hän perehdyttää, ohjaa ja opastaa tietosuoja-asioissa sekä asiakirjojen hallinnassa, ja tarvittaessa järjestää henkilökunnalle täydennyskoulutusta. Kaikki työntekijät sekä opiskelijat kirjoittavat myös erillisen salassapitosopimuksen.

2.12. SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN

Myös lapsen läheiset ihmiset ovat tärkeä ja suuri osa Nuorisokoti Tammenterhon arkea. Lapsen läheisiltä kysytään mielipidettä ja he saavat mielipiteensä aina myös rehellisesti ilmaista joka tilanteessa, niin paikan päällä, puhelimitse kuin sähköpostillakin. Läheisiltä tullut palaute huomioidaan ja tarvittaessa toimintaa/ohjeistuksia kehitetään sen mukaan.

Tammenterhossa kerätään vuosittain palaute sijoitetuilta lapsilta sekä lasten vanhemmilta. Palautekysely on tehty helposti ymmärrettäväksi ja tarpeeksi lyhyeksi, jotta vastaaminen olisi mielekästä. Lapsi saa halutessaan aikuiselta apua sen täyttämiseksi. Palautekyselyihin saa vastata halutessaan nimettömänä. Palautekysely on sähköisessä muodossa.

Palautteista laaditaan yhteenveto, mitä hyödynnetään kehitettäessä Tammenterhon toimintaa. Palauteyhteenveto käydään työyhteisön kanssa yhteisesti läpi, ja se on myös yksiköstä saatavana nähtäväksi.

Tammenterhossa on käytettävissä myös Tasalapa Oylle kehitetty vaikuttavuusmittari, jonka avulla kyetään selvittämään lapsen omaa mielipidettään hänen hyvinvoinnistaan eri osa-alueilla. Lapsi täyttää vaikuttavuusmittarin 1-2 kertaa vuodessa. Vaikuttavuusmittarin avulla kyetään kehittämään Tammenterhon toimintatapoja jokaisen lapsen kohdalla yksilöllisiä tarpeita ja toiveita kohti.

Tasalapa Oyllä tehdään pitkittäistutkimusta, jonka tavoitteena on selvittää millaisen tunneäljen sijoitusaika on jättänyt. Sijoitettujen lasten sijoittumista yhteiskuntaan, lasten ajatuksia ja tuntemuksia itsestään, läheisistään ja elämästään ja sijais- ja jälkihuollon vaikutuksia edellämäinnittuihin asioihin. Tutkimuksessa haastatellaan yli 25-vuotiaita Tasalapa Oyn yksiköihin sijoitettuina olleita. Ensimmäinen tutkimusraportti on julkaistu 2017. Seuraava tutkimusraportti julkaistaan 2025.

3. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1. PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN

Nuorisokoti Tammenterhossa riskejä arvioidaan monin eri tavoin ja monesta eri näkökulmasta. Riskien arviointeja tehdään Tammenterhossa jatkuvasti ja se kuuluukin osana jokapäiväiseen toimintaan. Vuosittain riskejä arvioidaan erilaisten työkalujen avulla. Työkaluna käytetään muun muassa pelastussuunnitelman riskienarviointii tarkoitettua lomaketta, eli Suomen pelastusalan keskusjärjestön (SPEK) luomaa vaarojen tunnistaminen taulukkoa, asuintalot riskienarviointilomakkeen avulla.

Riskien arviointi on kuitenkin jokapäiväistä, joten Tammenterhon henkilöstölle tiedotetaan omavalvontasuunnitelman kautta ja henkilökunnan koulutuspäivissä kuukausittain kertomalla Tammenterhossa käytössä olevista menetelmistä ilmoittaa riskeistä, uhista ja vaaroista.

3.2. RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY

Henkilökunta ilmoittaa Nuorisokoti Tammenterhon johdolle havaitsemansa epäkohdat, laatu poikkeamat sekä mahdolliset riskit ja vaarat. Ilmoitus on tehtävä välittömästi riskin havaittuaan. Havaituista riskeistä, laatu poikkeamista ja uhka- tai vaaratilanteesta täytetään erillinen raportti.

Epäkohdat kirjataan, analysoidaan ja tehdään uusi toimintasuunnitelma ko. asioiden ja tilanteiden välttämiseksi ja niiden korjaamiseksi. Uhkien ja vaaratilanteiden tunnistaminen on avainasemassa, joten henkilökunnan kunnollinen perehdyttäminen sekä avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri asian käsittelyissä on erittäin tärkeää.

Myös lapsella, lapsen läheisillä, sekä yksikön yhteistyötahoilla on mahdollisuus päivittäin tuoda esille mahdollisia riskejä tai havaitsemiaan epäkohtia. Yksikön omissa talopalaverissa keskustellaan ja kysellään lasten/nuorten huomaamista puutteista ja epäkohdista sekä muistutellaan turvallisuusasioista. Henkilöstö on velvollinen saattamaan esille tulleet asiat johdon tietoon mahdollisimman pian ja asiaan puututaan samalla tavalla riskinhallintamenettelyn mukaisesti. Henkilökunta huolehtii omalta osaltaan avoimen, luottamuksellisen ja turvallisen ilmapiirin luomisesta, jotta kaikilla on vapaus ja lupa tuoda havaitsemansa epäkohdat esille ja tietoon.

3.3. RISKIEN HALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN

Riskin, epäkohdan tai laatupoikkeaman tullessa johdon tietoon, asian korjaamiseksi aloitetaan toimenpiteet välittömästi. Uhka- ja vaaratilanteista sekä haittatapahtumista keskustellaan avoimesti osallisten (henkilökunta, asiakas, asiakkaan omaiset, sekä muut yhteistyötahot) kanssa. Kirjalliset raportit tilanteesta säilytetään ja arkistoidaan. Ennen arkistointia raportit käydään henkilökunnan yhteisessä palaverissa läpi, jolloin asiaa voidaan työyhteisön kanssa käsitellä ja yhdessä pohtia ratkaisuja riskien minimoimiseksi. Tammenterhon johto analysoi tilanteen keskusteltuaan henkilökunnan kanssa ja tiedottaa uusista toimintatavoista sekä korjaavista toimenpiteistä.

Laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat käsitellään mahdollisimman pian ja tehdään uusi toimintasuunnitelma toimenpiteistä, jotta estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Korjaavat toimenpiteet raportoidaan suullisesti päivittäisen raportoinnin yhteydessä, kirjataan henkilökunnan yhteiseen viestivihkoon ja käydään läpi henkilökunnan yhteisissä koulutuspäivissä. Tarvittaessa korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan myös asiakkaille, heidän läheisilleen sekä yhteistyötahoille. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja tarvittaessa muutetaan/täydennetään yksikön kirjallisia ohjeistuksia asian suhteen.

3.4. OSTOPALVELUT JA ALIHANKINTA

Nuorisokoti Tammenterhossa ei ole alihankintana tuotettuja palveluita.

3.5. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA

Nuorisokoti Tammenterhossa on laadittu erillinen valmius- ja varautumissuunnitelma mahdollisten häiriö tilanteiden varalle. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Suunnitelman päivitykseen osallistuu Tammenterhon kasvatusjohtaja ja vastaava kasvattaja. Tammenterhon kasvatusjohtaja Kaisa Sinkkonen vastaa suunnitelman päivityksestä ja mahdollisten häiriötilanteiden aiheuttamista jatkuvuus ja varmuus asioista.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAADINTA, PÄIVITYS JA JULKISUUS

Omavalvonnan vastuushenkilöinä Nuorisokoti Tammenterhossa toimii kasvatusjohtaja Kaisa Sinkkonen. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa kasvatusjohtaja yhdessä koko Tammenterhon kasvatushenkilökunnan kanssa. Myös Tammenterhossa asuvat lapset osallistuvat omavalvontasuunnitelman päivitykseen ja kehittämiseen halukkuutensa mukaisesti. Suunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein ja aina välittömästi, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tammenterhossa omavalvontasuunnitelmaa säilytetään olohuoneessa, jossa se on kaikkien saatavilla. Omavalvontasuunnitelma on myös kaikkien nähtävillä Tasalapa oy:n nettisivuilla osoitteessa <https://www.tasalapa.fi/nuorisokoti-tammenterho>.

.

Tammenterhossa 30.4.2026

Nuorisokoti Tammenterhon kasvatusjohtaja

Kaisa Sinkkonen