

Vankilan perheosaston omavalvontasuunnitelma



Sisällys

1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	2
1.1	Palveluyksikön palveluiden perustiedot.....	2
1.2	Palveluyksikön toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2	Asiakasturvallisuus.....	4
2.1	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	4
2.2	Muistutusten käsittely	6
2.3	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	6
2.4	Henkilöstö	7
2.5	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	8
2.6	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	8
2.7	Toimitilat ja välineet.....	8
2.8	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
2.9	Lääkehoitosuunnitelma	9
2.10	Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat.....	10
3	Laadun- ja riskienhallinta	11
3.1	Palveluyksikön laadunhallinta.....	11
3.2	Palveluyksikön riskienhallinta	12
3.3	Laadun- ja riskienhallinnan keinot.....	12
3.4	Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	13
3.5	Ostopalvelut ja alihankinta	13
3.6	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	13
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, seuranta ja päivittäminen	13
4.1	Toimeenpano, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	13
4.2	Julkaiseminen	13

1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja nimi	Kanta-Hämeen ensi- ja turvakoti ry
Palveluntuottajan osoite ja yhteystiedot	Sibeliuksenkatu 5A, 13100 Hämeenlinna
Palveluntuottajan Y-tunnus	1471480-5
Palveluyksikön nimi	Vankilan perheosasto
Palveluyksikön osoite ja yhteystiedot	Vanajan yksikkö: Yläneentie 26, 13430 Hämeenlinna Hämeenlinnan yksikkö: Pikku-parolantie 7, 13100 Hämeenlinna
Palveluyksikön toiminnasta vastaava (nimi, ammattinimike ja yhteystiedot)	Nana Lindholm (lähijohtaja) nana.lindholm@khetk.fi p. 044-3100140
Palveluyksikön toiminnasta vastaavan koulutus ja johtamiskokemus vuosina	Sosionomi YAMK, 5 vuotta johtamiskokemusta
Minkä hyvinvointialueiden alueilla palveluja tuotetaan	Kanta-Hämeen hyvinvointi alue
Palveluyksikön ja omavalvonta-suunnitelman kattamat palvelut	Perhetyö, sosiaalipalvelu
Asiakasryhmät ja -paikkojen määrä	Vankeustuomiota suorittava tai rikoksen johdosta vangittu henkilö (tutkintavanki) ja heidän alle 3- vuotiaat lapsensa. Hämeenlinna 2 paikkaa, Vanaja 10 paikkaa
Toimilupatiedot	Luvan myöntämisaikajankohta 1.3.2010

1.1 Palveluyksikön palveluiden perustiedot

Vankilan perheosasto on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alainen lastensuojeluyksikkö, joka sijaitsee kahdessa vankilassa: Vanajan avovankilassa ja Hämeenlinnan suljetussa vankilassa. Perheosaston toiminnasta vastaa Kanta-Hämeen ensi- ja turvakoti ry, joka on valtakunnallisen Ensi- ja turvakotien liiton jäsenjärjestö.

Perheosasto on **tarkoitettu** odottavalle tai pienen lapsen vanhemmalle (äidille tai isälle), joka tulee vankilaan suorittamaan vankeusrangaistusta tai joutuu tutkintavankeuteen. Alle 2-vuotias lapsi voidaan sijoittaa vanhemman kanssa perheosastolle. Sijoitus voi jatkua, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta.

Vankeusvangeille tarkoitettu 10-paikkainen perheosasto sijaitsee Vanajan avovankilan alueella Hämeenlinnassa, osoitteessa Yläneentie 26, 13430 Hämeenlinna. Tutkintavangeille tarkoitettu kaksipaikkainen osasto sijaitsee Hämeenlinnan vankilassa, osoitteessa Pikku-Parolantie 7, 13100 Hämeenlinna.

Vanajan vankilan perheosasto on suunniteltu ja sisustettu kodinomaiseksi sekä lapsen erilaiset ikätarpeet huomioon ottavaksi. Perheosaston rakennus on hieman erillään muusta vankilasta. Perheosastolla oleva vanhempi on vastuussa lapsen hoivasta ja huolenpidosta ja huolehtii kaikista lapsen perustarpeista.

1.2 Palveluyksikön toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta perustuu moniin eri lakeihin, kriteereihin ja sopimuksiin sekä vahvaan monialaiseen yhteistyöhön eri toimijoiden kesken. Perheosaston arvoja ovat turvallisuus, asiakkaan osallisuus, oikeudenmukaisuus, rohkeus ja inhimillisyys. Perheosaston työskentely pohjautuu traumatietoiseen työotteeseen ja kannustavaan vuorovaikutukseen, ja työtä ohjaavat Ensi- ja turvakotien liiton vaativan vauvatyön laatukriteerit.

Toimintaa ohjaa vahvasti lasta ja vanhempaa velvoittavat tavoitteelliset suunnitelmat, jotka ovat aikuisen osalta rangaistusajan suunnitelma ja lapsella lastensuojelun asiakassuunnitelma. Lapsen sijoitusjakson lastensuojelulliset ja vanhemmuuteen liittyvät tavoitteet sovitaan perheosaston, vankilan, lapsen vastaavan sosiaalityöntekijän ja asiakkaan kesken. Samalla sovitaan raportoinnista, yhteisistä neuvotteluista ja muusta yhteistyöstä. Lastensuojeluneuvottelut on mahdollista järjestää myös etäyhteyksin.

Rikosseuraamuslaitos on tärkeä yhteistyökumppani. Yhteistyötä vankiloiden kanssa tehdään päivittäin. Verkostoihin kuuluvat myös vankiterveydenhuolto ja lapsen osalta neuvolan terveydenhoitaja sekä muut perheen suunnitelmalliseen tukeen liittyvät tahot. Lapsen terveydenhuolto siirtyy sijoitusjakson ajaksi OmaHämeen terveydenhuoltopalveluihin. Muualla aloitettu erityissairaanhoito lapsen osalta säilyy aiemmassa hoitopaikassa.

Jakson aikana lapsen perustarvikkeista huolehtivat vanhempi itse, perheosasto sekä vankila. Perheosasto ostaa lapsen perustarvikkeet kuten hygieniatarvikkeet ja käsikauppalääkkeitä, vanhempi hankkii vaipat sekä ruuan ja vankilalta tulee huonekalut ja linavaatteet. Vankila maksaa vanhemmalle ruokarahaa kaksi kertaa kuussa ja vanhempi valmistaa ruoan itselleen ja lapselle. Perheosasto kuljettaa asiakkaat kerran viikossa kauppaan ostoksille. Vankivanhempi, jolla ei ole muita tuloja, saa vankilalta toimintarahaa. Mikäli perheen tulot eivät riitä lapsen tarvikkeisiin, voi vanhempi hakea toimeentulotukea.

Perheosastolla asiakastiedot tallennetaan Ensi- ja turvakotien liiton Sofia-asiakastietojärjestelmään. Asiakkaasta kirjataan päivittäin tietoja ja niistä tehdään lastensuojelulle kuukausittain yhteenveto. Jakson lopussa kaikki asiakastiedot, raportit ja yhteenvedot lähetetään sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijälle. Tämän jälkeen tiedot hävitetään perheosaston asiakastietojärjestelmästä.

Vanhemman saapumisesta vankilaan suorittamaan vankeusrangaistusta ilmoitetaan rikosseuraamuslaitoksen kautta KELA:lle. Tällöin vanhempainpäiväraha ja äitiyspäiväraha katkeavat. Mahdollisen kotihoidon tuen maksaminen puolestaan jatkuu.

Vanajan vankilan perheosastolla olevan lapsen toinen vanhempi, isommat sisarukset tai esimerkiksi isovanhemmat voivat tavata lasta perhetapaamisissa, joita pyritään järjestämään noin kerran kuukaudessa. Valvomattomat tapaamiset kestävät 1–2 vuorokautta ja ne järjestetään Vanajan vankilassa sijaitsevassa perhetapaamistalossa. Perheellä on käytössään oma huoneisto perhetapaamisen ajan. Lyhyitä, 1–2 tuntia kestäviä, vankilan valvomia perhetapaamisia on mahdollista järjestää viikonloppuisin. Tapaamisista päättää vankila.

Perheosastolla oleva vanhempi voi sopia läheisten kanssa myös lapsen lomailusta vankilan ulkopuolella, vaikka hänellä itsellään ei vielä olisi mahdollisuutta poistumislupiin vankilasta. Näistä lapsen edun mukaisista lomista sovitaan aina etukäteen vankilan, perheosaston ja lastensuojelun kanssa.

Perheosastolla olon aikana vanhempi saa perheosaston tarjoamaa tukea ja sitoutuu osallistumaan perheosaston kuntouttavaan toimintaan. Perheosaston vanhempaa autetaan pohtimaan, miten voi turvata lapselle hyvän ja turvallisen alun elämään. Keskeisenä työmenetelmänä on omatyöntekijätyöskentely, jossa käytetään apuna esimerkiksi [Lapset puheeksi -keskusteluja](#), [Turva10-keskusteluja](#) tai [Myötätuuli-materiaalia](#). Yksilötyön lisäksi perheosastolla pidetään vanhempien keskusteluryhmiä, joiden painopisteenä on lapsen ja vanhemman turvallisuus ja elämänhallinta. Varhaisen vuorovaikutuksen tukemisessa voidaan lapsen iän mukaan käyttää esimerkiksi vauvahierontaa tai esim. [Hoivaa ja Leiki -interventiota](#).

Vankilasta vapaudutaan useimmiten [valvotun koevapauden](#) kautta. Koevapaus on osa vankeusrangaistusta ja se voi olla pituudeltaan korkeintaan 6 kk. Koevapauden aikana vanhemmalle asetetaan velvoitteita liittyen yhteiskuntaan integroitumiseen. Tällaisia voivat olla esim. käynnit perheryhmässä tai perhetyön vastaanottaminen. Valvotun koevapauden aikana vanhempi voi asua kotona tai olla esimerkiksi perhekuntoutusyksikössä tai ensikodissa. Koevapauden aikana liikkumisalue on rajattu ja vangin tulee olla yhteydessä vankilaan päivittäin. Vankila vastaa koevapauden suunnittelusta, että sen aikaisesta valvonnasta.

2 Asiakasturvallisuus

Perheosaston omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan työn laadukkuus, asiakaskeskeisyys, turvallisuus sekä palvelua koskevien säädösten sekä sopimusten toteutuminen.

Perheosaston omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Perheosaston henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata sekä arvioida aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

2.1 Asiakkaan asema ja oikeudet

Päätöksen vankilan perheosastolla sijoittamisesta lapsen osalta tekee lastensuojelu ja vanhemman osalta Rikosseuraamuslaitoksen asiakasarviointiyksikkö, joka myös koordinoi Risessä perheosastosijoituksia. Perheosastolle voidaan sijoitella myös raskaana oleva äiti. Mikäli lapsi ei asu Suomessa, tällaisen päätöksen tekee sen muun valtion viranomainen, joka on toimivaltainen kyseisen lapsen tapauksessa. Perheosaston osalta yhteistyötä tekee ulkomailta tulevien vanhempien lasten osalta **Oma-Hämeen hyvinvointialueen lastensuojeluviranomaiset**.

Ennen vanhemman sijoittamista Vanajan avovankilan perheosastolle, asiakasarviointiyksikön on tehtävä kokonaisselvitys tuomitun/vanhemman tilanteesta eli selvittää perheosastosijoituksen edellytysten täyttyminen yhteistyössä eri viranomaisten kanssa. Laadittavassa kokonaisselvityksessä huomioidaan tuomitun avolaitoskelpoisuus, lapsen hyvinvointialueen näkemys lapsen sijoituksesta sekä myös Vanajan vankilan ja perheosaston kanta sijoitukseen, vankilan perheosaston paikkatilanne ja vankilan olosuhteet huomioiden.

Vangin lapsen sijoittaminen vankilaan toteutuu (vankeuslain 4 luku 10 § (12.2.2010/89): Vangin lapsen sijoittamisesta vankilaan ja hoidon järjestämisestä säädetään lastensuojelulaissa (417/2007).

Päätöksen lapsen sijoittamisesta vankeusrangaistustaan suorittavan tai tutkintavankeudessa olevan vanhemman luo vankilan perheosastolle tekee hyvinvointialueen määräämä virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä Rikosseuraamuslaitosta kuultuaan (Lastensuojelulaki 13a § ja 37§).

Alle kaksivuotias lapsi voidaan sijoittaa avohuollon tukitoimena vankeusrangaistustaan suorittavan tai tutkintavankeudessa olevan vanhempansa luo vankilan perheosastolle. Alle kolmivuotiaan lapsen sijoitus voi jatkua perheosastolla, jos lapsen etu sitä välttämättä vaatii. (Lastensuojelulain 37 §). Mikäli vankeudessa on raskaana oleva nainen, tehdään ennakkollinen lastensuojeluilmoitus Rikosseuraamuslaitoksen toimesta ja sijoitusta perheosastolle voidaan valmistella jo ennen vauvan syntymää. Yleensä raskaana oleva vanki siirtyy perheosastolle viimeistään äitiysloman alkaessa eli noin kuukautta ennen laskettua aikaa. Lapsen tai raskaana olevan äidin perheosastojakso on sijoittavalle taholle **maksutonta**. Lastensuojelun avohuollon sijoituspäätös on oltava voimassa ja toimitettuna perheosastolle lapsen sijoituksen alkaessa.

Jokaisella perheosaston asiakasperheelle on nimettynä kaksi omaohjaajaa. Asiakkailta on oikeus arjen apuun ja tukeen. Perheosastolla työskentelevä henkilöstö on vastuullinen huolehtimaan, että tieto palveluista välittyy päivittäisten raporttien kautta. Lähijohtajan ja omatyöntekijöiden vastuulla on varmistaa, että perheen asiakassuunnitelma on laadittu, sen toteutumista ja päivittämistä seurataan ja asiakkaan asia etenee suunnitelman mukaisesti. Lähijohtaja seuraa ja valvoo asioiden toteutumista osallistumalla raporteille ja lukemalla päivittäistä kirjaamista Sofia asiakastietojärjestelmästä.

Akuutit asiakastyön ja päivittäisen toiminnan asiat käsitellään henkilöstön vuoron vaihtoihin liittyvissä raporteissa. Tiimipalavereita pidetään kerran viikossa ja niissä käydään läpi henkilöstön yhteisiä asioita. Palavereissa henkilöstöllä on myös mahdollisuus nostaa työhön liittyviä asioita keskusteltaviksi. Työn tukena on lisäksi työnohjauspäiviä, jotka toteutuvat 10x vuodessa.

Asiakkaiden ja lapsen toisen vanhemman huomioon ottaminen mukaan palvelun suunnitteluun ja toteuttamiseen otetaan huomioon mahdollisuuksien mukaan.

Palaute palvelusta kerätään Ensi- ja turvakotien liiton yhteisellä ensikotityön sähköisellä palautelomakkeella. Palautelomake pyydetään täyttämään asiakkaan lähtiessä perheosastolta. Lisäksi perheosaston arjessa keskustellaan asiakkaiden kanssa heidän kokemuksistaan ja näkemyksistään perheosastopalvelusta. Suora asiakaspalaute voidaan käsitellä henkilöstön kesken erikseen sovitusti tai säännöllisissä tiimikokouksissa.

Perheosasto toimintaa kehitetään ja arvioidaan asiakaspalautteiden pohjalta puolivuositain. Tarvittaessa epäkohtiin puututaan ja tehdään suunnitelma niiden korjaamiseksi. **Asiakkaan yksityisyyttä kunnioitetaan ja suojellaan vaitiolovelvollisuutta noudattaen.**

Jos asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti työntekijä ohjeistaa asiakasta olemaan yhteydessä perheosaston lähijohtajaan kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostilla. Työntekijöiden velvollisuus on ilmoittaa näkemästään epäasiallisesta kohtelusta esihenkilölle sekä tehdä tapahtumailmoitus. Asiaan liittyy ilmoitus velvollisuus (valvontalain 29 § mukaan). Asia käsitellään perheosaston lähijohtajan, henkilökunnan ja yhdistyksen toiminnanjohtajan kanssa.

Asiakas voi myös ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan, jonka tehtävänä on neuvoa, mitä asiakas voi tehdä tilanteessa, jossa hän kokee saaneensa sosiaalihuollon palveluissa huonoa kohtelua, palveluissa on ollut epäkohtia tai niiden laatu on ollut huono. Tiedottamisen ja neuvonnan lisäksi sosiaaliasiavastaava auttaa asiakasta tarvittaessa muistutuksen laatimisessa.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavana toimii Satu Loippo. Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: satu.loippo@omahame.fi

Perheosastojakson alussa asiakkaalta pyydetään kirjallinen lupa olla yhteydessä asiakkaan asioissa toimiviin viranomaisiin, omaisiin, ja muihin tarvittaviin tahoihin. Asiakkaalle kerrotaan henkilökunnan

velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus ja tarvittaessa ilmoitus poliisille. Asiakkaalle kerrotaan perheosastolle saapuessa suullisesti osaston kirjaamiskäytänteistä.

2.2 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Vankilan perheosastoa koskevien muistutusten vastaanottajat, virka-asemat ja yhteystiedot:

Nana Lindholm, perheosaston lähijohtaja

nana.lindholm (at) khetk.fi

044-3100140

Paula Arbelin, toiminnanjohtaja

paula. Arbelin(at) khetk.fi

044 743 9972

Kirjallinen muistutus osoitetaan Nana Lindholmille tai toiminnanjohtaja Paula Arbelinille. Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käsitellään Kanta-Hämeen ensi- turvakoti ja perheosaston omavalvontaohjelman ohjeiden mukaisesti. Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset otetaan käsittelyyn myös omassa työyhteisössä ja pohditaan sekä sovitaan korjaavat toimenpiteet asioiden kuntoon saattamiseksi. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa ja maksimi aika kuukausi.

2.3 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Perheosaston arviointia tehdään arviointisuunnitelman mukaisesti säännöllisesti ja palaute huomioidaan osaston kehittämistyössä suunnitelman mukaisesti. Osaston toiminnan arvioinnin mittareita ovat: Vaikuttavuus esiin mittari, kirjallinen ja suullinen asiakaspalaute, palaute yhteistyökumppaneilta sekä palaute osaston vapaaehtoisilta.

Vaikuttavuus esiin palautteessa käytetään Ensi- ja turvakotien liitossa kehitettyä Vaikuttavuus esiin-mittaria, jonka tarkoituksena on, että asiakas mittaria käyttämällä pystyy näkemään työskentelyn vaikutuksia omaan kokonaishyvintointiinsa. Mittarin taustalla on arvioiva toimintakulttuuri, jolloin mittarin kysymykset ovat toiminnan arjen rakenteista ja mittarin tuloksia hyödynnetään arvioinnissa ja kehittämisessä. Kehitetty mittaristo voi toimia työntekijän ja asiakkaan yhteisen tilannearvion välineenä osana auttamistyötä.

Kirjallinen palaute perheosastopalvelusta kerätään Ensi- ja turvakotien liiton yhteisellä ensikotityön sähköisellä palautelomakkeella. Palautelomake pyydetään täyttämään asiakkaan lähtiessä perheosastolta. Lisäksi perheosaston arjessa keskustellaan asiakkaiden kanssa heidän kokemuksistaan ja näkemyksistään perheosastopalvelusta. Suora asiakaspalaute voidaan käsitellä henkilöstön kesken erikseen sovitusti tai säännöllisissä tiimikokouksissa.

Henkilöstön kanssa käydään keväisin onnistumiskeskustelut ja syksyisin kehityskeskustelut yksilö- ja tiimimuodossa. Lisäksi henkilöstö täyttää kerran vuodessa itsearviointin ja työhyvinvointikyselyn.

Toimintaa kehitetään ja arvioidaan asiakaspalautteiden sekä työntekijöiden palautteiden pohjalta. Tarvittaessa epäkohtiin puututaan ja tehdään suunnitelma niiden korjaamiseksi. Pyrkimyksenä on muuttaa toimintaa palautteiden pohjalta viipymättä.

2.4 Henkilöstö

Perheosastolla työskentelee:

- perheosaston lähijohtaja (YAMK)
- vastaava ohjaaja (YAMK)
- kolme perhetyönohjaajaa (sosiaali- ja terveysalan amk) sekä
- kolme perhetyöntekijää (alempi toisen asteen sosiaali- tai terveysalan tutkinto.)

Lähijohtaja työskentelee arkisin päiväaikaan ja vastaava ohjaaja arkisin kahdessa vuorossa ja muut työntekijät kahdessa vuorossa läpiviikon. Henkilöstöresurssi on mitoitettu asiakaspaikkojen määrään perheosastolla. Perheosastolla käy vankilan ostopalveluna siistijä kaksi kertaa viikossa.

Sijaisia on mahdollista käyttää henkilöstön sairastuessa, perhevapaiden yhteydessä sekä vuosiloma-aikoina. Henkilöstön riittävyttä, rakennetta ja kelpoisuutta seurataan ja hankitaan tarvittavaa täydennys- ja turvallisuuskoulutusta.

Perheosastopalvelussa varmistetaan asiakkaan oikeus asioida omalla kielellään tulkkipalvelua apuna käyttäen. **Vankilat vastaavat vankeuteen liittyvien tulkkauksen kustannuksista aikuiselle ja tilaavat tarvittaessa turvaselvitetyn sopimustulkin. Lastensuojelupalavereiden tulkeista vastaa asiakkaan hyvinvointialue.**

Toimintayksikön ohjaajat perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Perheosastolla on laadittu perehdytysohjelma, johon kuuluu paperinen materiaali ja käytännön opastus. Uusia työntekijöitä perehdyttää koko työyhteisö ja harjoittelijoita perehdytetään siten, että heille määritetään vastuuhjaaja työharjoittelun alkaessa. Uusille työntekijöille annetaan perehdytyslista, johon merkitä perehdytyt asiat. Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään tarvittaessa ja vuosittain. Työryhmällä on moniammatillinen osaaminen ja erityisosaaminen väkivalta-trauma- ja lasten kanssa työskentelyyn. Työntekijät käyvät vuosittaiset kehityskeskustelut oman lähiesihenkilönsä kanssa. Työhyvinvointisuunnitelmaa koordinoi yhdistyksen yhteistoimintaryhmä. Henkilöstöllä on säännöllinen työnohjaus.

Työterveydestä vastaa Mehiläinen Oy. Lähijohtaja seuraa sairauspoissaoloja ja tekee tarpeen mukaan puheeksi ottoja ja osallistuu tarvittaessa työterveyshuollon neuvotteluihin. Lähijohtaja vastaa henkilöstön riittävästä osaamisesta ja perehdyttämisestä työtehtäviin yhdessä muun vakituisen henkilöstön kanssa. Mikäli epäkohtia huomataan, niihin puututaan välittömästi asian vaatimalla tavalla kuten keskustelemalla, lisäkoulutuksella tai tarpeen vaatiessa irtisanomisella.

2.5 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

THL vastaa annettavista määrärahoista perheosasto toiminnan toteuttamiseen. Henkilöstöresurssi on mitoitettu asiakaspaikkojen määrään. Perheosaston vastaava ohjaaja vastaa työvuorosuunnittelusta yhdessä lähijohtajan kanssa. Tarvittaessa käytetään sijaisia.

2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Vankilan perheosaston lastensuojelulain mukaisen toiminnan yleinen ohjaus, johto ja valvonta kuuluvat Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle. (Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä §2.) Vankilan perheosasto toimii vankilan yhteydessä. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen määräämä koulukoti johtaa perheosaston lastensuojelulain mukaista toimintaa. (Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä §5) Lastensuojelun toteuttamiseksi järjestetään neuvotteluja lastensuojelulain 31 §:n mukaisesti. Jos vanhemman tilanteessa tapahtuu muutoksia, jotka saattavat edellyttää lapsen asiakassuunnitelman tarkistamista, vankilan yksikönpäällikön on viipymättä ilmoitettava asiasta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. (Laki Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä §6).

Rikosseuraamuslaitos vastaa perheosastolle sijoitetun vanhemman ja lastensuojelu lapsen asioista.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. **Jotta perheosastolla muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan monen toimijan välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on salassapito, luottamus ja turvallisuus. Tärkeimmät yhteistyötoimijat ovat THL, Rikosseuraamuslaitos, vankiterveydenhuolto sekä hyvinvointialueiden lastensuojelu.**

Perheosastolla tehdään lisäksi tiivistä yhteistyötä yhdistyksen muiden palveluiden kanssa kuten eroauttamisen ja erityisesti avoväkivaltatyön kanssa.

2.7 Toimitilat ja välineet

Toimitilat sijaitsevat kahdessa eri vankilassa Hämeenlinnan alueella. Vankeusvangeille tarkoitettu 10-paikkainen perheosasto sijaitsee Vanajan avovankilan alueella Hämeenlinnassa, osoitteessa Yläneentie 26, 13430 Hämeenlinna. Tutkintavangeille tarkoitettu kaksipaikkainen osasto sijaitsee Hämeenlinnan vankilassa, osoitteessa Pikku-Parolantie 7, 13100 Hämeenlinna.

Vanajan Vankilan perheosasto on suunniteltu ja sisustettu kodinomaiseksi sekä lapsen huomioon ottavaksi. Perheosaston rakennus on myös erillään muusta vankilasta. Perheosastolla asutaan soluissa, joissa yhteensä asuinhuoneet kymmenelle perheelle. Jokaisessa solussa on yhteiskäyttöinen keittiö, wc-kylpyhuone ja eteistila. Asiakkaalla on oikeus yksityisyyteensä omassa huoneessaan. Perheosaston asuinhuoneet ovat sisustettu siten, että kaikki tarvittava löytyy kuten sänky/sänkyjä, lasten sänky, pinnasänky, vauvoille hoitopöytä, tuoli, pöytä ja hylly. Perheosaston asiakas saa tuoda huoneeseensa omia tavaroitaan vankilan määräysten mukaan.

Vanajan perheosastolla on lisäksi yhteinen olohuone/leikkihuonetila, jossa asiakkaat saavat viettää aikaa yleisissä tiloissa ja näin vahvistaa yhteisöllisyyttä. Perheosastolla ja vankilassa on tiloja koskevia sääntöjä, kuten hiljaisuus- ja toiminta-ajat, joilla pyritään vaikuttamaan kaikkien asukkaiden yhteiseen viihtyvyyteen ja toimintaan sitoutumiseen. Lasten leikkiä sijaitsee yhteisissä tiloissa samoin kuin tv. Asiakkailta on mahdollisuus käyttää rajoitetusti ja valvotusti tietokonetta asioiden hoitamiseen. Asiakkailta on käytössä, jokaisessa solussa pesukone, jossa he voivat omatoimisesti pestä pyykkejään. Asiakkailta on käytössään myös sauna vankilan puolella 1x viikossa.

Siivous-, jäte asioista vastaa koko henkilöstö. Asiakkaat huolehtivat omista pyykeistään ja siivoavat omat huoneensa perheosastolla ollessaan. Asiakkaan perheosastojakson päätyttyä loppusiivouksen hoitaa asiakas itse. Yhteisten tilojen siivouksesta vastaa vanhemmat vuoroviikoin.

Henkilöstö huolehtii yleisestä hygieniastasosta sekä tarvittaessa ohjaa asiakkaita toimimaan hyvän hygieniakäytännön mukaisesti. Käsidesi on saatavilla henkilökunnan toimistossa ja yleisissä tiloissa. Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta.

2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

2.8.1 Lääkinnälliset laitteet

Perheosastolla ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

2.8.2 Tietojärjestelmät

Perheosaston tietojärjestelmien käyttö sekä tietosuoja- ja tietoturvaperiaatteet on kuvattu yhdistyksen tietosuoja- ja tieturvapolitiikassa sekä tietoturvasuunnitelmassa. Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Mikäli yhdistyksen asiakkaiden tai henkilöstön tietosuojaan kohdistuu virhe-, uhka- tai vaaratilanteita (jatkossa tietosuojapoikkeama), tulee niistä ilmoittaa viivytyksettä tietosuojavastaavalle ja toiminnanjohtajalle sekä tehdä kirjallinen uhka- ja vaaratilanneselvitys.

2.8.3 Teknologian käyttö

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan vankilan kameravalvonnalla. Jokaisella perheosaston vanhemmalla on käytössään Vanajan yksikössä oma puhelin (ei älypuhelin), jonka hankinnasta ja valvonnasta vastaa vankila. Hämeenlinnan vankilassa on yhteinen osastopuhelin, jonka valvontaa hoitaa vankila.

2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Perheosastolla ei ole lääkehoitoa eikä lääkehoitosuunnitelmaa. Asiakkaat vastaavat itse omasta lääkeshoidostaan. Asiakkaat säilyttävät lääkkeensä lukollisessa lääkekaapissa omassa huoneessaan. Vanhempien terveydenhuollosta ja lääkkeistä vastaa VTH: vankiterveydenhuolto. Perheosastolla ei ole lääkeshoidosta vastaavaa henkilöä, koska ei ole omia lääkkeitä. Henkilökunta vastaa asiaan liittyvästä asiakasohjauksesta.

2.10 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka.

Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaaluttetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta. Tiedonhallinta sosiaali- ja terveystalalla, määräykset ja määrittelyt.

Käytännön asiakastietojen käsittelystä ja ohjeistuksesta vastaa lähijohtaja Nana Lindholm. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Perheosastolla on käytössä sähköinen Sofia asiakastietojärjestelmä, johon kerätään seuraavat tiedot:

- asiakkaan perus- ja taustatiedot: nimi, sukupuoli, henkilötunnus, syntymäaika, äidinkieli, kotikunta, siviilisääty, edunvalvontatiedot, yhteystiedot, turvakielto, puhelinnumero, asiakkaan yhteyshenkilön tiedot, perhesuhteet ja asumisjärjestelyt, perheosastolle ohjannut taho sekä aikaisemmat perheosastojaksot
- asiakkuuteen liittyvät tiedot: asiointikieli, tulkin käyttö, asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja neuvottelut, yhteistyötahot, asiakkuuskontaktit, terveyttä, turvallisuutta, päihteiden käyttöä sekä talouden hoitoa koskevat lisätiedot, asiakkuuden kesto ja päättymisen peruste
- palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot: asiakkaan tilanne ja tuen tarpeet perusteluineen, väkivaltaan liittyvät tiedot, palvelun tarve ja toteuttamissuunnitelma sekä sen seuranta ja arviointi, työskentelyn sisältö, kuvaus keinoista ja palveluista
- viranomaisten pyytämät asiakirjat: lausunnot ja yhteenvedot sekä niihin liittyvät pyynnöt
- rekisterin tarkastuspyynnöt.

Oikeudet Sofia asiakastietojärjestelmään antaa perheosaston lähijohtaja tai vastaava ohjaaja. Perheosastolta poislähteneiden työntekijöiden oikeudet Sofiaan poistetaan välittömästi. Perheosaston

lähijohtaja seuraa lokitiedostoja tarvittaessa. Sijaisilla ja opiskelijoilla on väliaikaiset oikeudet, jotka määritellään työ- tai opiskelujakson pituuden mukaan. Asiakasasiakirjat ovat salassa pidettävää tietoa.

Salassapitosäädökset käydään läpi aina uuden työntekijän ja opiskelijan kanssa ja niitä käydään ajoittain läpi perheosaston tiimipalaverissa. Työntekijät ja opiskelijat allekirjoittavat vaitiolovelvollisuuslomakkeen. Perheosaston koko henkilöstöllä on vastuu perehdyttää uudet työntekijät, sijaiset ja opiskelijat asiakastyön kirjaamiseen.

Työajassa on pyritty huomioimaan riittävä aika kirjaamiselle ja raportoinnille. Lisäksi henkilökuntaa ohjeistetaan säilyttämään käyttäjätunnukset ja salasanat turvallisesti ja informoidaan, ettei omia salasanoja saa antaa toisen käyttöön. Salasanoja tulee vaihtaa riittävän usein. Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat ovat osa perehdytystä. Henkilöstöllä on ohje toimintatapoihin.

Tietosuojaan, tietoturvallisuuteen ja kirjaamiseen liittyvää täydennyskoulutusta järjestää tarvittaessa. ja tietosuoja- ja tietoturva-asioita käydään läpi säännöllisesti tiimipalaverissa. Asiakastietojen käsittelyyn liittyvää toimintaa kehitetään yhteistyössä THL:n ja Ensi- ja turvakotien liiton kanssa. Yhdistyksen tietosuojavastaavan toimii toiminnanjohtaja Paula Arbelin, paula.arbelin(at)khetk.fi, 044 743 9972.

3 Laadun- ja riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön laadunhallinta

Perheosaston laatua arvioidaan monikanavaisesti ja säännöllisesti. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen laadunarviointia on kuukausittain kerättävä asiakasvuorokausitilastot sekä perheosaston koordinaatioryhmän kokoon kutsuminen 2x vuodessa sekä arjen tuki tarvittaessa.

Ensi- ja turvakotien liiton laatimat vaativan vauvatyön laatukriteerit ovat iso osa perheosaston laadun arviointia. Laatukriteerit auditoidaan säännöllisesti. Laatukriteerit kuvaavat toiminnan laatua eri osapuolten näkökulmista ja eri ulottuvuuksista. Prosessin laatu kuvaa asiakasprosessin eli perustehtävän tarkoituksen sekä sen toteuttamisen eri vaiheet ja niiden sisällön. Rakenteen laatu viittaa niihin puitteisiin, joissa asiakasprosessia tehdään. Siihen kuuluvat sekä konkreettinen toimintaympäristö (kuten sijainti ja tilat) että toiminnan resurssit (mm. henkilöstön määrä ja koulutus). Tuloksen laatu kuvaa sitä, onko toiminnassa saavutettu asetetut tavoitteet. Laadun määrittely on tärkeää asiakkaille, työntekijöille ja palvelujen järjestäjille, jokaiselle omasta näkökulmastaan. Laatukriteerit vahvistavat palveluiden yhdenmukaisuutta, ohjaavat työskentelyä ja tarjoavat sille viitekehyksen. Laatukriteerien toteutumista seurataan asiakaspalautetta keräämällä, itsearviointilla sekä yhdistysten vauvatyötä auditoimalla.

Lisäksi laadun arviointia tehdään asiakas ja yhteistyöpalautteilla sekä vaikuttavuus esiin mittaria käyttämällä. Toiminnan arviointi on kiinteä osa perheosastolla tehtävää työtä ja työntekijöiden ammatillista kehitystä. Asiakkaan osallisuus palvelujen kehittämisessä on keskeistä.

Kaikilla ETKL ensikodeilla on yhtenäiset asiakaspalautelomakkeet ensikotien asiakkaille. Kaikille asiakkaille tarjotaan mahdollisuus antaa palautetta ja sitä kerätään jatkuvasti. Palautekyselyllä selvitetään asiakkaiden tyytyväisyyttä perheosaston antamiin palveluihin.

Toiminnan arviointia tehdään lisäksi päivittäin asiakkaiden antaman suullisen palautteen perusteella, josta keskustellaan paikalla olevan työryhmän kanssa sekä tiimeissä. Henkilökunnalla on mahdollisuus antaa palautetta päivittäin esihenkilölle perheosaston toiminnasta ja arjen sujuvuudesta.

3.2 Palveluyksikön riskienhallinta

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskien ja epäkohtien tunnistamisesta ennakolta vastaa perheosaston johtaja. Riskiarviointi tehdään vuosittain yhdistyksen työsuojelupäällikön toimesta. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Henkilökunnan tehtävä on tuoda esiin esihenkilölle ja muulle työyhteisölle havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Henkilöstön tehtävä on tehdä tapahtumailmoitus seuraavista asioista: tietosuojapoikkeama, uhka- tai väkivaltatilanne. Henkilökunta ja esihenkilö keskustelevat asioista yhdessä ja tarvittaessa pyytävät tukea ja apua asioiden järjestämiseksi muualta organisaatiosta, kuten työsuojelusta, työterveydestä tai yhdistyksen johdolta. Ilmoitukset käsitellään myös yhdistyksen yhteistoimintaryhmässä. Epäselvissä tai erityisen hankalissa asioissa konsultoidaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitosta.

3.3 Laadun- ja riskienhallinnan keinot

Jos perheosastolla henkilöstö arvioi, että asiakas vaarantaa perheosastolla oman tai muiden henkilöiden turvallisuuden tai että hän ei pysty huolehtimaan omista tai mukanaan olevien alaikäisten lasten perustarpeista tulee siitä tehdä viipymättä ilmoitus vankilan ja lastensuojelun tietoon. Vankila tekee päätökset aikuisen osastojakson mahdollisesta päättämisestä ja lastensuojelu päättää lapsen asioista.

Pääperiaatteena on riskien minimoimiseksi työskennellä työpareina, jos tilanne sitä vaatii. Uhka- ja vaaratilanteiden jälkeen mietitään jatkotoimenpiteet ja muut tarvittavat korjaustoimenpiteet. Korjaustoimenpiteet kirjataan tiimimuistioon. Ratkaisuja tilanteisiin etsitään työyhteisön kesken, mutta tarvittaessa apua ja tukea pyydetään muilta toimijoilta, kuten terveyden- ja hyvinvoinnin laitokselta, työsuojelusta tai työterveyshuollosta tai Riseltä.

Vakaviin uhkatilanteisiin reagoidaan niiden vaatimalla tavalla, esimerkiksi debriefing-malli tarvittaessa yhteistyössä työterveyden kanssa. Työryhmällä on säännöllinen työnohjaus.

Perheosaston asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Asiakkaita ja heidän kokemuksiaan kuullaan ja havainnoidaan perheosaston arjessa ja tarvittaessa epäkohtiin puututaan.

3.4 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet tapahtumailmoitukset kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Perheosastolla sattuneista riski- ja vaaratilanteista raportoidaan THL:ään, Riselle ja KHETK: n toiminnanjohtajalle. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä THL:n ja yhdistyksen johdon kanssa ja arvioidaan samalla, onko tarpeen tehdä turvallisuutta lisääviä korjaustoimenpiteitä. Perheosastolla toimitaan hygieniaohteen ja infektiorjunnan mukaisesti ja näiden toteutumista seurataan.

3.5 Ostopalvelut ja alihankinta

- Netproce (Sofia-asiakastietojärjestelmä)
- Advania Fokus Oy (Tietoturva)
- Työnohjaaja Mira Jääskeläinen

3.6 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Perheosaston valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta, johtamisesta, ennakkoinnista sekä häiriötilanteidenhallinnasta ja kriisien johtamisesta vastaavat perheosaston lähijohtaja Nana Lindholm ja toiminnanjohtaja Paula Arbelin.

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Perheosaston lähijohtaja seuraa omavalvonnan toteutumista ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaisesti ja vahvistetaan vuosittain. Omavalvontasuunnitelman valmistelee, hyväksyy ja vahvistaa perheosaston lähijohtaja.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa perehdytyskansiossa sekä perheosaston ilmoitustaululla ja yhdistyksen nettisivuilla. Omavalvontasuunnitelmaan tehtävät muutokset käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa tiimipalaverissa.

4.2 Julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi ja päivitetään vuosittain, sekä tilanteissa, joissa toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Perheosaston lähijohtaja vastaa suunnitelman päivittämisestä.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on nähtävissä perheosaston ilmoitustaululla sekä perheosaston toimistossa, liitteenä perehdytyskansiossa sekä yhdistyksen verkkosivuilla.

Yhdistyksellä on käytössä uhka- ja vaaratilanneilmoitus, joka käsitellään edellä mainitulla tavalla. Ilmoituksista kootaan raportti, jonka perusteella tehdään tarvittavat muutokset.

