

Toimintaterapia Sitriini

# Omavalvontasuunnitelma

Päivitetty 21.2.2025

## Sisällys

|                                                                      |   |
|----------------------------------------------------------------------|---|
| Omavalvontasuunnitelma .....                                         | 3 |
| Palveluntuottajan perustiedot .....                                  | 3 |
| Palvelut, toiminta-ajatus ja arvot .....                             | 3 |
| Henkilöstö.....                                                      | 4 |
| Henkilöstö ja henkilöstön ammattitaito .....                         | 4 |
| Henkilöstön perehdyttäminen .....                                    | 4 |
| Opiskelijat .....                                                    | 4 |
| Henkilöstön riittävyys .....                                         | 4 |
| Lisäkoulutukset .....                                                | 5 |
| Työnohjaus .....                                                     | 5 |
| Työhyvinvointi .....                                                 | 5 |
| Ensiapuvalmius .....                                                 | 5 |
| Toimitilat ja välineet .....                                         | 5 |
| Tilat ja niiden esteettömyys .....                                   | 5 |
| Siivous ja jätehuolto .....                                          | 5 |
| Terapiavälineet .....                                                | 5 |
| Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....                        | 6 |
| Potilastietojärjestelmät .....                                       | 6 |
| Etäterapia .....                                                     | 6 |
| Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja .....                        | 6 |
| Asiakkaan yksityisyyden suoja ja asiakastietojen luovuttaminen ..... | 6 |
| Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä .....                | 6 |
| Asiakkaan asema ja oikeudet .....                                    | 7 |
| Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon .....                   | 7 |
| Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja itsemääräämisoikeus .....            | 7 |
| Asiakkaan oikeus osallisuuteen .....                                 | 8 |
| Lastensuojelu .....                                                  | 8 |
| Muistutukset ja asiakaspalaute .....                                 | 8 |
| Terapian toteutuminen .....                                          | 8 |
| Terapian aloitus .....                                               | 8 |
| Terapian toteutus .....                                              | 9 |
| Saapuminen Toimintaterapia Sitriiniin .....                          | 9 |
| Peruutuskäytännöt .....                                              | 9 |
| Monialainen yhteistyö .....                                          | 9 |
| Riskienhallinta ja toiminta ohjeet häiriötilanteissa .....           | 9 |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus .....                       | 9  |
| Mahdolliset riskit .....                                                            | 9  |
| Väkivaltatilanteet .....                                                            | 10 |
| Tapaturmatilanteet .....                                                            | 10 |
| Infektioiden torjunta .....                                                         | 10 |
| Riskien ennakointi .....                                                            | 10 |
| Epäkohtien korjaaminen .....                                                        | 11 |
| Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen ..... | 11 |
| Toimeenpano .....                                                                   | 11 |
| Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....                         | 11 |

## Omavalvontasuunnitelma

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan Toimintaterapia Sitriinin toimintaa, toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennaltaehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma on käytännön kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään vähintään neljän kuukauden välein. Velvollisuus laatia omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalakiin.

## Palveluntuottajan perustiedot

Toimintaterapia Sitriini

Y-tunnus: 2189652-0

Vastuhenkilö: Nina Vainioranta

Yhteystiedot: Lundinkatu 10 33, 3. krs, 06100 Porvoo

[toimintaterapiasitriini@gmail.com](mailto:toimintaterapiasitriini@gmail.com)

045 783 57830

[www.sitriini.fi](http://www.sitriini.fi)

## Palvelut, toiminta-ajatus ja arvot

Toimintaterapia Sitriini tarjoaa Porvoossa ja sen lähikunnissa toimintaterapiapalveluja pääosin lapsille ja nuorille heidän verkostoaan osallistaen kuntoutukseen. Palveluja tuotetaan sekä vastaanotto- ja arkiympäristökäynteinä. Palveluita tarjotaan myös soveltuvien osien etäkuntoutuksena. Palvelut tuotetaan ostopalveluina, yhteistyökumppaneina Kela, Itä-Uudenmaan hyvinvointialue sekä HUS. Sitriinin palveluita voi käyttää myös itsemaksavana asiakkaana tai vakuutusyhtiön korvaamana.

Toimintaterapia Sitriinin toiminta-ajatuksena on asiakkaan kohtaaminen ja kuuleminen yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti, ammattitaitoa hyödyntäen, inhimillisesti. Toimintaterapiassa kulmakivenä on terapeutin ja asiakkaan välinen vuorovaikutus, yhteistyö sekä asiakkaalle merkityksellisen toiminnan terapeuttinen käyttö valmiuksia, taitoja ja toimintakykyä tukien. Toimintaterapian avulla vahvistetaan asiakkaan toiminnallista identiteettiä, mikä rohkaisee ja auttaa olemaan oman elämän aktiivinen toimija. Toimintaterapian avulla tuetaan asiakasta löytämään ratkaisuja toimintakyvyn ja arjen erilaisiin haasteisiin ja siten suoriutumaan paremmin hänelle ja ympäristölleen merkityksellisistä asioista. Terapeutti toimii asiakkaan rinnalla auttaen asiakasta tarkastelemaan omaa toimintaansa, etsimään voimavarojaan sekä vahvistamaan uusia taitoja ja toimintatapoja. Yhteistyö ja ohjaus arkiympäristön kanssa ovat tärkeä osa kuntoutusta.

Toimintaterapia Sitriini on perustettu vuonna 2022. Sitä ennen osaamista on kertynyt yksityisellä ja julkisella puolella toimintaterapeutin työtehtävissä. Erityisosaaminen kohdentuu lasten ja nuorten tunnetaitoihin.

Toimintaa ohjaavat arvot

- Asiakkaan kohtaaminen ja kuuleminen yksilönä
- Yhteistyö asiakkaan kanssa

## Henkilöstö

### Henkilöstö ja henkilöstön ammattitaito

Nina vainioranta, yrittäjä, toimintaterapeutti

Terveystieteiden ammattihenkilön ammattioikeudet löytyvät Valviran Terhikki-rekisterin (JulkiTerhikki) avulla. Lasten, ikääntyvien ja vammaisten parissa työskentely velvoittaa rikostaustaotteen selvittämistä oikeusrekisterikeskuksen rikostaustaotteella. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan potilasasiakirjojen, hoidon edistymisen ja kuntoutujien sekä yhteistyökumppaneiden antamaa palautetta seuraten. Yrityksen vastuuhenkilö vastaa henkilökunnan mahdollisesta rekrytoinnista.

### Henkilöstön perehdyttäminen

Yrityksen vastuuhenkilö vastaa omasta ja mahdollisen uuden työntekijän perehdyttämisestä ja pitää huolta myös henkilöstön jatkuvasta perehdyttämisestä uusiin toimintatapoihin liittyen.

Omaohjautuvuus suunnitelmaan perehdyttäminen on osa jokaisen mahdollisen uuden työntekijän perehdytystä, mitä seurataan tarvittaessa kirjallisella perehdytysseurantalomakkeella.

Asiakkaille nimetään oma vastuusterapeutti. Terapeutin sairaspotilaista johtuvia lyhyitä katkoksia terapiajaksossa ei paikata sijaisjärjestelyin. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituksellekin henkilöstölle asetetaan.

### Opiskelijat

Opiskelijan perehdytyksestä vastaa yrityksen vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö selvittää opiskelijan edellytykset suoriutua tälle annettavista työtehtävistä. Opiskelijan tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä seurataan ja asiakkaiden kokemuksia tiedustellaan tarvittaessa.

### Henkilöstön riittävyys

Kuntoutuslalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole, mutta henkilöstön määrää suhteessa asiakkaisiin seurataan siten, että yksittäisen terapeutin työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että kuntoutumisella on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

Toimintaterapia Sitriini palvelee asiakkaita ilman aiheutonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalla asiakkaalla aina erikseen.

## Lisäkoulutukset

Ammatinharjoittaja käy täydennyskoulutuksissa vuosittain, 4-7 koulutuspäivänä/vuosi. Koulutukset valitaan koulutustarjonnan, terapeuttien kiinnostuksenkohteiden ja asiakkaiden tarpeiden mukaan.

## Työnohjaus

Työnohjaus neljän 1xkk, tarvittaessa useammin. Tukea voi saada myös kollegoilta.

## Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnista huolehtiminen on keskeinen osa ammatinharjoittajan jaksamista. Työhyvinvointia tuetaan työnohjauksilla, koulutuksilla, työn kuormittavuuden seurannalla, työn jaksottamisella sekä työskentelyergonomialla. Työhyvinvoinnista huolehtiminen on tärkeää, sillä terapeutin hyvinvointi heijastuu hänen asiakastyöhönsä. Työhyvinvointi koostuu mm. riittävästä tauoista, taukoliikunnasta työpäivän aikana sekä työtehtävien selkeydestä ja joustavuudesta.

## Ensiapuvalmius

Henkilöstö käy säännöllisesti ensiapukursseilla niin, että jokaisella on aina voimassa oleva EApätevyys. Kurssit valitaan asiakaskunnan riskit ja tarpeet huomioiden. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

## Toimitilat ja välineet

### Tilat ja niiden esteettömyys

Yrityksen viihtyisät toimitilat sijaitsevat Porvoon keskustassa ja ovat tavoitettavissa esteettömyysnäkökulmat huomioiden. Tilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan vähintään kohtuullisesti palvella. Toimitiloilta löytyy odotustila, terapia-/toimistotila, wc ja välinevarasto. Vastaanotto tilojen lisäksi työskentelyalueena asiakkaiden arjen ympäristöt; mm. päiväkotit, esikoulu, koulu, koti.

### Siivous ja jätehuolto

Henkilöstö huolehtii jatkuvasti tilojen ja välineiden hyvästä järjestyksestä. Tilat siivotaan viikoittain ja tarvittaessa useamminkin. Terapiatilojen ja -välineiden siivoamista ja desinfioimista tehostetaan mahdollisten epidemioiden aikana. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä.

Salassa pidettäviä tietoja sisältävät jätteet tuhotaan tarkoituksenmukaisesti.

### Terapiavälineet

Toimintaterapia Sitriini käyttää sekä kaupallisia kuntoutusvälineitä että itse valmistettuja terapiavälineitä. Toimintaterapian välineet ovat pääosin arjen välineitä kuten erilaisia askarteluvälineitä, pelejä ja leluja. Karkeamotoriikkaa harjoittavia välineitä ovat mm. erilaiset keinut, trampoliini, kiipeilyseinä, puolapuut, tasopainolautoja, erilaisia tyynyjä ja terapiapalloja.

Käytössä olevat välineet pidetään toimintakunnossa tai hankitaan uudet, mikäli niissä ilmenee vikoja. Välineiden kuntoa ja toimivuutta seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Vaaralliseksi havaittujen välineiden käyttö keskeytetään välittömästi ja havaittu ongelma korjataan.

## Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

### Potilastietojärjestelmät

Potilastietoja kerätään manuaalisesti sekä sähköisesti. Manuaaliset aineistot pidetään lukitussa ja valvotuissa tiloissa. Sähköiset potilastiedot tallennetaan tietokoneen kovalevylle, johon on pääsy vain ammatinharjoittajalla hänen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskevat tietopyynnot ja tietoturvaloukkausepäilyt tulevat viipymättä rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Vakavista häiriöistä ilmoitetaan Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

### Etäterapia

Etäpalveluita käytetään tietoturvallisella tavalla siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa. Ennen terapian siirtämistä etäterapiaksi varmistutaan asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoriutua terapiasta myös etänä.

## Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

### Asiakkaan yksityisyyden suoja ja asiakastietojen luovuttaminen

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto. Yrityksen asiakasrekisteri on salainen sekä tarpeellisin toimenpitein suojattu.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Asiakkaan yksityisyyden suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti viipymättä asiakkaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella. Suullisesta tietojen luovutussuostumuksesta tehdään aina erillinen merkintä asiakasasiakirjoihin.

Palveluntuottaja on itsenäinen asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman asiakkaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä. Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla kuitenkin esimerkiksi Kelan esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

### Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä

Asiakasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Yrityksen tietoturvaa ja tietosuojaa on

suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja.

Ammatinharjoittaja käy säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tietoturvan ja tietosuojan kertaus- tai täydennyskoulutuksen verkkokoulutuksina tai ulkopuolisen toimijan järjestämänä koulutuksena.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii

Nina Vainioranta

[toimintaterapiasitriini@gmail.com](mailto:toimintaterapiasitriini@gmail.com)

045 783 57830

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuojalain mukainen tietosuojaseloste.

## Asiakkaan asema ja oikeudet

### Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon

Jokaisella asiakkaalla on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaan taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä siten, että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki, 785/1992).

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan yhteydessä yrityksen vastuuhenkilöön epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yhteydenotto onnistuu myös Toimintaterapia Sitriinin verkkosivuilta yhteydenottolomakkeella.

1.1.2024 alkaen hyvinvointialueiden tehtäväksi tuli järjestää alueen kaikille asiakkaille ja potilaille potilas- ja asiakasvastaavapalvelut. Nämä palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia. Lakisääteisen palvelun puitteissa riippumaton potilas- tai asiakasasiavastaava neuvoo potilasta tämän lakisääteisistä oikeuksista. Hyvinvointialueiden on järjestettävä potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminta myös yksityisten järjestämiin ja tuottamiin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Anette Karlsson

[anette.karlsson@itauusimaa.fi](mailto:anette.karlsson@itauusimaa.fi)

040 514 2535

Puhelinaika ma ja to klo 9-13

### Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, erityisesti lain 5 §:ää jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista hoito- ja

jatkohoitovaihtoehtoista kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 §:n eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä. Viitatus 6 §:n Sivu 9 / 13 nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä yrityksessämme.

### Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakkaan osallisuudella tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeutta tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa. Asiakasosallisuudella tarkoitetaan mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin.

### Lastensuojelu

Terveystenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25 §:ssä on säädetty. Terveystenhuollon ammattihenkilöllä on lakiin perustuva velvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25 a §:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa.

Terveystenhuollon ammattihenkilöillä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, milloin he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lastensuojeluilmoituksen tarkoituksena on aina lasta koskevan tuen tarpeen selvittäminen.

### Muistutukset ja asiakaspalaute

Asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen vapaamuotoinen muistutus. Yrityksen vastuuhenkilö käsittelee potilaan antaman muistutuksen ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Hän antaa muistutukseen kirjallisen vastauksen kohtuullisessa ajassa. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle viranomaiselle, eli aluehallintovirastolle tai Valviralle.

Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet huomioidaan ja niiden pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintatapoihin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Asiakkailta kerätään palautetta aina kuntoutusjakson päättyessä. Terapiajakson lopuksi laadittavassa kuntoutuspalautteessa on tälle erillinen kohtansa. Palautetta voi antaa myös Toimintaterapia Sitriinin verkkosivujen kautta tai suoraan henkilöstölle.

## Terapian toteutuminen

### Terapian aloitus

Asiakkaat pääsevät varaamaan ajan ottamalla yhteyttä Toimintaterapia Sitriinin vastuuhenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät verkkosivuilta.

Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet sekä sopii asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan aina jokaisen terapiajakson alussa.

### Terapian toteutus

Kuntoutuspäätöksestä käy ilmi terapian kesto ja toteutuspaikka. Terapia voi toteutua tavoitteesta riippuen joko Toimintaterapia Sitriinin toimitiloilla tai asiakkaan omassa arkiympäristössä. Terapiassa harjoiteltujen taitojen siirtyminen arkeen vaatii paljon kannustusta, toistoja ja säännöllistä yhteistyötä koko lähiyhteisön kanssa. Yhdessä sovitut tavoitteet ohjaavat terapiaa. Terapia voi sisältää esimerkiksi ohjattuja harjoituksia, arkipäivän askareita, lähiyhteisön ohjausta sekä apuvälineiden käytön ohjausta.

### Saapuminen Toimintaterapia Sitriiniin

Kun asiakas saapuu Toimintaterapia Sitriiniin sovittuna aikana, hän odottaa rappukäytävässä, kunnes terapeutti ottaa hänet vastaan. Lapsiasiakas on odotustilassa aina häntä saattavan aikuisen vastuulla.

### Peruutuskäytännöt

Asiakkaan odotetaan ilmoittavan terapia-ajan peruutuksesta ajoissa, viimeistään edellisenä päivänä tai sairastapauksissa viimeistään kaksi tuntia ennen sovittua aikaa. Huoltajan vastuulla on ilmoittaa peruuntumisesta, vaikka terapia olisi sovittu toteutuvaksi päiväkodilla tai koululla.

### Monialainen yhteistyö

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla. Monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä esimerkiksi päiväkodin ja koulun henkilökunnan kanssa (VASU-, HOJKS-keskustelut, kuntoutussuunnitelmapalaverit), sekä myös puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

## Riskienhallinta ja toiminta ohjeet häiriötilanteissa

### Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Toimintaterapia Sitriinin vastuuhenkilöllä on velvollisuus viedä eteenpäin ja ratkaista/ennaltaehkäistä työssään havaitsemiaan epäkohtia ja asiakkaille vaarallisia tilanteita tai käytäntöjä sekä muita havaitsemiaan lainvastaisuuksia tai asiakkaan oikeuksien toteutumatta jäämisiä. Muutokset kirjataan yrityksen sisäisiin ohjeisiin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Vastaavasti palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa toiminnassa ilmenneet asiakkaan turvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli palveluntuottaja kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet itsenäisesti omilla toimillaan.

### Mahdolliset riskit

Kuntoutuksessa itse hoidosta aiheutuvat riskit ovat usein vähäisiä. Ongelmallisen tilanteen jälkeen on tarpeen miettiä, onko syytä tehdä muutoksia toimintatapoihin tulevaisuuden varalle.

Mahdollisia riskejä ovat:

- Kaatumiset ja putoamiset esim. keinusta, kiipeilyseinältä tai puolapuilta
- Liikunnallisissa leikeissä iskut ja törmäykset
- Liikunnallisissa leikeissä venähdykset, nyrjähdykset, murtumat
- Terävien työvälineiden (esim. sakset, veitset, saha) aiheuttamat haavat
- Palovammat keittiötoiminnoissa
- Vierasesineiden suussa aiheuttama tukehtumisvaara
- Myrkyllisten materiaalien laittaminen suuhun
- Allergiset reaktiot tai sairauskohtaukset
- Lapsen taipumus karkailla
- Aggressiivisesti käyttäytyvä asiakas tai asiakkaan omainen
- Ulkopuolisen ja mahdollisesti vaarallisen henkilön pyrkiminen sisään toimitiloille
- Tarttuvat infektiot
- Tulipalo

### Väkivaltatilanteet

Yritys pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita pyrkimällä tunnistamaan potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen. Yrityksen toimintatapaan ei kuulu väkivalta missään muodossa. Tilanteen rauhoittamiseksi käytetään aina muita keinoja. Asiakkaiden tai henkilöstön turvallisuuden niin edellyttäessä yrityksen henkilöstö on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

### Tapaturmatilanteet

Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä.

### Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Tavanomaiset varotoimet sisältävät huolellisen käsihygienian, tarvittaessa suojainten käytön sekä oikeat työtavat, mukaan lukien eritetahradesinfektion sekä pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisyn.

### Riskien ennakointi

Mahdolliset tapaturmat pyritään välttämään hyvällä ennakkoinnilla. Terapeutti arvioi ja seuraa jatkuvasti asiakkaan kykyä käyttää terapiavälineitä turvallisesti ja keskeyttää toiminnan, mikäli epäilee turvallisuuden vaarantuvan. Toiminnot valitaan asiakaskohtaisesti ja ne porrastetaan asiakkaan toimintakykyä vastaaviksi. Niiden terapiavälineiden alla, joihin liittyy kaatumisen tai putoamisen riski, käytetään aina patjoja ja pehmusteita. Pyörillä liikkuvat välineet nostetaan sivuun, kun niitä ei tarvita. Terävät esineet ja myrkylliset

aineet pidetään lasten ulottumattomissa. Yritys huolehtii turvallisista kulkureiteistä ja välineistön turvallisuudesta säännöllisin tarkastuksin.

Toimintaterapia Sitriinin sisäänkäynti on suojattu tuplalukituksella. Toimiston ovet pidetään lukittuina, mikäli henkilökunta ei ole paikalla. Tiloista löytyy tarvittava määrä palovaroittimia sekä käsisammuttimet ja sammutuspeitteet. Paperimuotoisia potilasasiakirjoja säilytetään lukituissa arkistokaapeissa.

Pelastuslain 15 §:n mukainen pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys tilan vuokraajan toimesta.

### Epäkohtien korjaaminen

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti yrittäjän (vastuuhenkilön) itsensä vastuulla.

Asiakasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai välineistössä korjataan välittömästi.

## Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen

### Toimeenpano

Toimintaterapia Sitriinin omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista ammatinharjoittajan sitoutuminen omavalvontaan sekä ymmärrys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on ammatinharjoittajan tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta. Omavalvontasuunnitelman päivitys säännöllisesti, vähintään neljän kuukauden välein.

Omavalvontasuunnitelmaan tehtyjen muutosten vieminen yrityksen arkeen ja käytäntöihin varmistetaan vastuuhenkilön toimesta.

### Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla ja sen saa myös luettavaksi pyydettyäessä.

Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on muutettu, jotta asiakkaiden saatavilla on aina suunnitelman uusin versio. Yrityksen vastuuhenkilö varmistaa omavalvontasuunnitelman lisäämisen yrityksen verkkosivuille. Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein.