



Pienryhmäkoti
Tuikku Oy

Omavalvontasuunnitelma

Pienryhmäkoti Valtti

Päivitetty: 20.8.2025

Julkaistu: 10.9.2025

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma.....	1
Lukijalle.....	3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
1.2 Palveluyksikön perustiedot	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	5
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	6
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	6
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	6
3.3 Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen	8
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	14
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .	16
3.6 Hyvinvointialueiden sosiaali- ja potilasvastaavat.....	19
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	22
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	22
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	23
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	26
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	27
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	28
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	28
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	28
Liitteet	29

Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Omavalvontasuunnitelma ohjaa yksikön päivittäistä toimintaa.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Pienryhmäkoti Tuikku Oy
- Y-tunnus 2295040-3
- SOTERI tunniste 1.2.246.10.22940503.10.0
- Impivaarantie 3, 04600 Mäntsälä
- Puh. 040 192 6476

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Pienryhmäkoti Valtti
 - SOTERI tunniste: 1.2.246.10.22940503.10.3
 - Makasiinikuja 3, 07170 Pornainen
 - Puh 050 337 5006
 - ohjaajat@pienryhmakotivaltti.fi
- Yksikönjohtaja Jenni Tepsa
 - Puh 050 337 9905
 - jenni@pienryhmakotivaltti.fi
- Toimitusjohtaja Mari Stöckell
 - Puh 040 192 6476
 - mari@pienryhmakotituikku.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Pienryhmäkoti Valtti tarjoaa seitsemälle lapsille ja nuorelle lastensuojelun perustason laitoshoidtoa turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä, missä aikuisella on aikaa kuunnella ja olla aidosti läsnä. Moniammatillinen tiimimme tekee pitkäjänteistä kasvatustyötä terapeuttisella otteella lasta ja verkostoa kuunnellen.

Tavoitteenamme on lapsuuden kehitystehtävien turvaaminen, sosiaalisten taitojen vahvistaminen ja voimavarojen ja uusien näkökulmien löytäminen kasvun tueksi. Jokainen lapsi on yksilö, erilainen ja arvokas. Positiivisten voimavarojen ja taitojen löytäminen ja käyttöönotto on tie vahvaan itsetuntoon. Itsetunnon vahvistumiseen tarvitaan myös itsensä tuntemista. Keskustelemme paljon lasten kanssa ja pohdimme yhdessä uusia toimintatapoja ja ratkaisuja sekä luomme yhdessä tavoitteita ja päämääriä.

Palvelut tuotetaan pääasiassa puitesopimuksien mukaisille hyvinvointialueille. Tällä hetkellä puitesopimuksia on Itä-Uudenmaan, Keski-Uudenmaan, Länsi-Uudenmaan, Päijät-Hämeen sekä Helsingin kanssa. Palveluita voidaan tuottaa myös puitesopimuksien ulkopuolisille hyvinvointialueille. Palveluita ei tuoteta yksityisasiakkaille.

Pienryhmäkoti Valtti tuottaa palveluita Keski-Uudenmaan hyvinvointialueella.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Yksikönjohtaja valvoo omavalvontasuunnitelman toteutumista organisaation johtoryhmän laatiman omavalvontaohjelman mukaisesti ja raportoi kirjallisesti toimitusjohtajalle neljä kertaa vuodessa. Raportin pohjalta tehdään arviot omavalvontasuunnitelman päivittämisen tarpeista.

Palveluyksikön omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä määritellään toiminnanjohtajan ja yksikön johtajan työnkuvauksien listauksen mukaisesti.

Jokaisella palveluyksikön työntekijällä on velvollisuus seurata omavalvontasuunnitelman toteutumista omassa yksikössään. Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista yksikönjohtajalle, toimitusjohtajalle ja/tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (Valvontalaki § 29).

Palveluyksikön henkilöstön osaaminen ja sitoutuminen omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan varmistetaan osallistamalla heidät sen päivittämiseen, omavalvontaohjelman arvioitiin sekä henkilöstön palaverissa käytävillä keskusteluilla. Lisäksi työntekijän omavalvontasuunnitelman mukaista osaamista voidaan arvioida kehityskeskustelussa, jossa tarvittaessa sovitaan osaamisen hankkimisen suunnitelma.

Omavalvontasuunnitelman päivityksessä huomioidaan asiakkailta kerätty palaute. Lapsilta / nuorilta, heidän vanhemmiltansa ja asioista vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä kerätään palautetta kaksi kertaa vuodessa. Palaute kerätään asiakastietojärjestelmänä käytettävän myneva Nappulan Väylä -toiminnon kautta.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimitusjohtaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa.

Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja sähköisen version julkaisemisesta. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pienryhmäkoti Tuikku Oy:n kotisivuilla (www.pienryhmakotituikku.fi).

Omavalvontasuunnitelman paperinen versio on nähtävillä palveluyksikön pienessä olohuoneessa. Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olosta kerrotaan asiakassuhteen alussa ja siitä muistutetaan nuorten kokousten yhteydessä.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan viimeistään kahden viikon kuluessa organisaation kotisivuilla ja palveluyksikössä paperisena versiona. Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään sähköisessä muodossa yksikön ja toiminnanjohtajan tietokoneilla.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Nuoret ja heidän vanhempansa tulevat palveluiden käyttäjäksi hyvinvointialueiden lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden päätöksestä. Palveluiden ostaminen pohjautuu hyvinvointialueen ja palveluntuottajan väliseen puitesopimukseen, joka määrittelee tarkemmin myös palvelun laatua.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Valtista osallistutaan kaikkiin lapsen tai nuoren asioita käsitteleviin verkostopalavereihin, joihin heidät kutsutaan. Valttia näissä verkostopalavereissa ensisijaisesti edustavat lapsen tai nuoren omaohjaaja ja/tai yksikön johtaja.

Laadukkaalla kirjaamisella ja omaohjaaja työskentelyllä varmistetaan, että lapsi tai nuori tietää omat asiansa ja mahdollisten hänen hoitoonsa liittyvien prosessien etenemisestä.

Lapsen tai nuoren vanhempien tai muun sosiaalisen verkoston osallistaminen asioiden hoitamiseen varmistaa yhteistyön ja palveluiden edistämisen.

Lasten ja nuorten asioissa yhteistyötä tehdään seuraavien tahojen kanssa:

- Mika Waltarin koulu
- Pornaisten yhtenäiskoulu
- Keravanjoen koulu
- Pornaisten kirjasto
- HUS Sörnäisten lastenpsykiatrian poliklinikka
- Pornaisten terveysasema

- Järvenpään terveysasema
- Järvenpään JUST
- Hyvinkään sairaala
- Peijaksen sairaala
- Mäntsälän perhekeskus
- Kouluterveydenhuolto
- Koulukuraattorit
- Kouluvalmentajat

Lisäksi yhteistyötä tehdään muidenkin lasten ja nuorten asioiden hoitamisen kannalta tärkeiden yhteistyötahojen kanssa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa Mari Stöckell, toimitusjohtaja, puh 040 192 6476, mari@pienryhmakotituikku.fi

Palveluyksikön pelastus- ja turvallisuussuunnitelman päivittämisestä vastaa Janne Koponen, ohjaaja, 050 337 5006, ohjaajat@pienryhmakotivaltti.fi

Palveluyksikön jatkuvuudenhallinnalla tarkoitetaan asiakkaiden arjentoimivuuden ja yleisenturvallisuuden varmistamisella. Näitä asioita käsitellään tarkemmin palveluyksikköön laadituissa pelastus- ja turvallisuussuunnitelmassa, elintarvikkeiden ja hygieniaan liittyvässä omavalvontasuunnitelmassa ja tietoturvasuunnitelmassa.

Palveluyksikössä on varauduttu poikkeusolosuhteisiin 3 vuorokauden ruoka- ja vesivarastolla. Lisäksi olemme tehneet poikkeusolosuhteita varten suunnitelman, jonka mukaan pystymme mahdollisesti hyödyntämään organisaation toista palvelu yksikköä näiden huollon suhteen.

Organisaation johtamisjärjestelmä ja delogointijärjestys ovat suunniteltu toimimaan myös poikkeusolosuhteissa.

Kaikki nämä ja evakuointi suunnitelma ovat tarkemmin avattuina palveluyksikön pelastus ja turvallisuus suunnitelma kansiossa. Näitä suunnitelmat tarkastetaan ja päivitetään kerran vuodessa ja aina jos toimintaan tulee merkittäviä muutoksia.

3.3 Palveluiden turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Laatu on asiakkaan kokemus laadusta. Asiakkaankokemus määrittyy pitkälti sillä, saako asiakas sellaista palvelua, mitä haluaa ja kokee tarvitsevansa. Sosiaalialan ammattilaisten laatu kertoo, täyttykö asiakkaan tarpeet ja onko palvelu siten vaikuttavaa.

Tämän päivän laadukas sosiaalialan työ on asiakaslähtöistä ja osallistavaa. Nykyajan sosiaalialan asiakas on tietoinen oikeuksistaan ja osaa vaatia palveluja sekä ilmaista tyytymättömyytensä palvelun laadusta.

Lastensuojelun laatua arvioitaessa on huomioitava, että lapsi on sen ydinasiakas. Tehtäessä laadukasta lastensuojelutyötä on aina otettava huomioon lapsen etu. Välillä lapsen etua on vaikea määritellä. Kyseessä on kuitenkin aikuisten tulkinta asiasta siitäkin huolimatta, että lapsen mielipide selvitetään ja häntä osallistetaan päätöksen tekoon. Yksinkertaisimmillaan lapsen etu koostuu arkeen liittyvistä, pienistä asioista ja siitä, että lapsi kokee tulleen kuulluksi. Lastensuojelulain keskeinen periaate on, että lapsen mielipide ja näkemys selvitetään. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että lapsella on päätösvalta.

Lapsen etua arvioitaessa tulee kiinnittää huomiota muun muassa tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin, läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin, mahdollisuuteen saada ymmärrystä ja hellyyttä, ikä ja kehitystaso huomioiden, toiveiden mukaiseen koulutukseen, kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimiseen, turvalliseen kasvuympäristöön sekä henkiseen ja fyysiseen koskemattomuuteen. Lapsen tulisi kasvaa itsenäiseksi ja oppia vastuullisuutta.

Palveluyksikössä laadun arvioinnissa verrataan toteutunutta toimintaa asetettuihin tavoitteisiin. Laatuksiteereissa pyritään tiettyyn optimilaatuun, koska sen saavuttaminen on useimmiten järkevää ja tehokkainta resurssien käyttämistä. Laatuksiteerien avulla pystytään erottamaan hyvä laatu huonosta. Myös seurattavien kriteereiden määrä pidetään järkevällä tasolla, jotta niiden seuraaminen olisi mahdollista. Palvelun laadun mittaaminen on tärkeää, koska haluamme parantaa sitä ja/tai pitää sen määritetyllä optimitasolla. Mittaustuloksia tarvitaan toiminnan arviointiin ja tukemaan päätöksentekoa.

Asiakaspalaute ja henkilöstön tyytyväisyyskyselyt ovat tärkeimpiä ja keskeisiä laatu mittareita. Asiakaspalautetta kysytään lapsilta ja nuorilta, heidän vanhemmiltaan sekä heidän asioistaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä kaksi kertaa vuodessa. Henkilöstön tyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa.

Lisäksi palvelun laatua mitattaessa käytämme mittareina sijoitusten kestoa ja vaikuttavuutta, raportointia ja viestintää, osaamisen hankintaan käytettyjä resursseja, toimintakustannuksia sosiaalityöntekijöiden suositteluhaluutta sekä yksiköiden Socfinder alustan haku määriä.

Palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaavat Mari Stöckell, toimitusjohtaja ja Jenni Tepsa, yksikönjohtaja. Toimintojen riskit on tunnistettu ja näitä käsitellään erillisissä lääkehoidon sekä pelastus- ja turvallisuus suunnitelmissa.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Pienryhmäkoti Valtti toimii päättävän tien varrella rauhallisella omakotitaloalueella, Pornaisten keskustassa. Valtin toimitilat muodostuvat tilavasta 272 m² omakotitalosta, joka sijaitsee omalla tontilla.

Valtin tilat ovat kodinomaiset ja ne jakautuvat kahteen kerrokseen. Yläkerrassa sijaitsee seitsemän nuorten huonetta, yksi ylimääräinen huone, kaksi olohuonetta, ohjaajien toimisto, keittiö ja kolme wc-tilaa. Alakerrassa sijaitsee varastotila ja iso yhtenäinen harrastetila.

Piha-alueella on iso terassi, autojen pysäköinti alue, jätteiden lajitteluastia ja omakotitalo alueelle sopivaa yleistä kasvillisuutta.

Pienryhmäkoti Tuikku Oy omistaa palveluyksikön käytössä olevan kiinteistön. Tilat on rakennettu sijaishuolto palvelutuotantoa varten vuonna 2020. Tiloja päivitetään ja remontoidaan palveluiden toimivuus ja turvallisuus huomioiden. Talon tekniset tarkastukset tehdään säännöllisesti. Tilojen rakenteellisista tai muista merkittävistä epäkohdista tulee ilmoittaa välittömästi toiminnanjohtajalle, joka huolehtii omistajien kanssa epäkohdan korjaamisesta. Pienemmät korjaukset ja ylläpitotoimet ovat yksikönjohtajan ja henkilöstön vastuulla.

Sisäilmanvaihto toimii koneellisella ilmanvaihdolla. Talo lämmitetään kaukolämmityksellä, lisäksi ilmalämpöpumppuja käytetään lämmitykseen ja kesäkaudella ilman jäähdyttämiseen. Radon mittaukset tehdään säännöllisesti lainsäädännön mukaisesti.

Ulkopuolinen melu on vähäistä, koska lähistöllä ei ole mitään merkittävää melua tai muuta vastaavaa tuotavaa lähdettä. Meluhaittaa saattaa syntyä ainoastaan palvelun tuottamisen yhteydessä lasten tai nuorten kovaäänisestä huutamisesta tai musiikin soittamisesta ja kuuntelusta.

Toimitiloissa tulee huomioida tietosuojaan kuuluvat riskitekijät. Palveluyksikössä ei ole äänieristettyä tilaa, vaan kaikista tiloista äänien on mahdollista kuulua muualle. Ohjaajien toimiston ovi on ainoastaan äänieristetty. Tämä on tärkeää huomioida tietosuojan piiriin kuuluvista asioista puhuttaessa.

Tilat on arvioitu pelastus- ja terveysviranomaisten arvion mukaan turvallisiksi ja hyvin palvelun toimintaan soveltuviksi. Viranomaiset pitävät säännöllisesti omat katselmuksensa tiloissa. Näistä löytyy pöytäkirjat palveluyksikön pelastussuunnitelma -kansioista.

Pelastus viranomaisen viimeisin valvontakäynti: 4.4.2023

Terveysviranomaisen viimeisin valvontakäynti: 9.4.2024

Tilojen murtosuoja ja turvallisuuden valvonnassa käytetään Verisuren hälytinjärjestelmää.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Palveluyksikön tietosuojavastaava Jenni Tepsa, yksikönjohtaja, 050 337 9905, jenni@pienryhmakotivaltti.fi

Palvelu yksikön toiminannassa on huomioitu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) ja tietosuojalain (1050/2018) vaatimukset. Nämä käytänteet ovat kuvattu tarkemmin erillisessä tietoturvasuunnitelmassa. Tämä sisältää myös toimintaohjeet kuinka mahdollisen tietoturvaloukkauksen kohdalla toimitaan.

Palveluyksikön henkilökunnalla on käytössä ajantasainen tieto dokumentaatioon ja tietosuojan käytänteisiin liittyen. Henkilökunta on koulutettu sisäisellä koulutuksella Kansa-koulu hankkeen tietojen mukaisesti. Koulutus materiaali on nähtävillä palveluyksikön tietokoneella. Tämä materiaali käydään aina lävitse myös uuden työntekijän perehdytyksessä. Materiaalia päivitetään aina kun tietoon tulee muutoksia tai uusia kohtia. Nämä muutokset käydään lävitse organisaation johtoryhmässä, sekä palveluyksikön henkilöstö palaverissa. Isompien muutoksien kohdalla järjestetään tarvittaessa erillinen koulutuspäivä.

Asiakkaan halutessaan tarkastaa ja mahdollisesti korjata omia tietojaan päivittäisiin kirjauksiin liittyen, niin hänet ohjataan olemaan yhteydessä asiakasrekisterin omistajaan eli omista asioistaan vastaan sosiaalityöntekijän puoleen, jolla on oikeus luovuttaa nämä tiedot hänelle. Dokumenttien kohdalla, jotka voimme luovuttaa lapsille ja nuorille (hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kausikoosteet) korjaukset tehdään hänen pyynnöstään. Näitä dokumentteja ei saa luovuttaa lapsen tai nuoren vanhemmille ilman asiakasrekisterin omistajan lupaa. Pääasiassa pyydetty korjaukset tehdään asiakkaan kommenttina. Lähtökohtaisesti palveluyksikön henkilöstöllä ei ole velvollisuutta muuttaa omaa näkemystään tiedosta.

Palveluyksikkö ei luovuta mitään asiakirjoja ulkopuolisille. Kaikkien sivullisten tulee tehdä kirjallinen tietopyyntö rekisterin omistajalle, eli lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Tämä koskee myös kaikkia muita suomalaisia viranomaisia.

Palvelu yksikössä on käytössä myneva Nappula asiakastietojärjestelmä. Tämä on ainoa järjestelmä mihin asiakastietoja kirjataan. Asiakastietojen arkistoinnista vastaa lapsen tai

nuoren asioista vastaava hyvinvointialue, johon tiedot luovutetaan 2 kuukauden kuluessa asiakkuuden päätyemisestä. Asiakirjat toimitetaan hyvinvointialueen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksikön asiakastietojärjestelmän käyttöoikeuksia hallitsevat yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja. Henkilöstön käyttöoikeudet on rajattu vain niihin asiakastietoihin tietoihin, joita he tarvitsevat omassa työtehtävässään.

3.3.4 Tietojärjestelmät

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on päivitetty 31.12.2024.

Palveluyksikössä tietoturvasuunnitelman toteuttamisesta vastaa yksikön johtaja Jenni Tepsa.

Palveluyksikön käytössä oleva asiakastietojärjestelmällä on Valviran myöntämä tietoturvallisuustodistus ja se löytyy Valviran ylläpitämästä Astori-rekisteristä. Nämä edellytykset vaaditaan aina, jos uutta asiakastietojärjestelmää lähdetään kilpailuttamaan.

Tarkemmin tietojärjestelmän kohdalta olevat rekisterin pitäjän oikeudet ja vastuut, sekä asiakastietolain 90 §:n mukaisista ilmoitus velvollisuuksista häiriötilanteissa kuvataan erillisessä tietoturvasuunnitelmassa.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Palveluyksikössä pyritään ennaltaehkäisemään infektioiden leviäminen selkeillä lasten ja nuorten helposti omaksuttavilla hygieniakasvatuksella ja -ohjeilla. Infektioiden estämisessä pääpainopiste on hyvässä käsihygieniassa ja tilojen perussiisteydestä huolehtimisessa.

Lasten ja nuorten sairastuessa heidät ohjataan sairastamaan omassa huoneessa. Palveluyksikön henkilöstö huolehtii lapsen ja nuoren hoidosta ja huolenpidosta tämän huoneessa. Lisäksi infektion leviämiseksi sairastuneelle lapselle tai nuorelle nimetään oma wc-tila, jota muut palvelu yksikön asukkaat eikä henkilökunta saa käyttää. Näiden tilojen kohdalla huolehditaan perusteellisemmasta siivouksesta.

Palveluyksikössä on laadittuna siivous- ja puhtaanapito suunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti. Päivitetty suunnitelma käydään lävitse henkilökunnan palaveripäivässä. Työntekijät ovat tämän suunnitelman yhdessä päivittäneet ja sitoutuneet sen toteuttamiseen. Työntekijät pyrkivät parhaansa mukaan tätä toteuttamaan ja ilmoittavat vuoronvaihdoissa kollegalle, jos päivältä on jokin asia jäänyt tekemättä. Siivous- ja puhtaana pitosuunnitelman toteutumista arvioidaan palvelu yksikössä tehdyin havainnoin.

Merkittävänä tekijänä infektioiden leviämisen ennaltaehkäisyssä on, ettei henkilökunta saa tulla sairaana töihin. Työntekijät saavat olla omalla ilmoituksella kolme työpäivää pois töistä, ennen kuin heidän tarvitsee hakeutua työterveyteen. Henkilökunnan hoitoon pääsyn varmistamiseksi työnantaja on ottanut koko henkilöstön kattavan sairastakuutuksen. Tällä pyritään minimoimaan sairaspäivien määrä mahdollisimmin nopeasti alkavalla oikealaisella hoidolla.

Infektioiden ennaltaehkäisemisen käytänteet sekä siivous ja puhtaanapito suunnitelmat käydään lävitse uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Jokaiselta työntekijältä vaaditaan voimassa oleva hygieniapassi. Lisäksi näistä asioista käydään lävitse henkilökunnan palaverissa ja tehdään ajankohtaisia muistutuksia organisaation sisäisessä viestikanavassa.

Palvelu yksikössä jätehuollossa noudatetaan alueen jätteidenkierrätyksen yleistä ohjeistusta. Palveluyksikössä tällä hetkellä lajitellaan sekajäte, muovipakkaukset, metallit, lasi, kartonki, paperi ja SER-jäte. Sekajätteelle on oma astia palveluyksikön piha-alueella, jonka tyhjentämisen hoitaa jätekuljetusyhtiö. Muut jätteet toimitetaan kootusti läheiseen jätteiden kierrätyspisteeseen.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 23.9.2024.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa Satu Hård, sairaanhoitaja, 050 337 5006, ohjaajat@pienryhmakotivaltti.fi

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaa Satu Hård, sairaanhoitaja, 050 337 5006, ohjaajat@pienryhmakotivaltti.fi

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seuraavat palveluyksikönjohtaja Jenni Tepsa ja lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja Satu Hård. He huolehtivat, että kaikilla työntekijöillä on voimassa olevat lääkeluvat ja keikkatyöntekijät ovat saaneet tarvittavan suullisen perehdytyksen. Lisäksi he seuraavat lääkkeiden kulutusta ja näiden kirjaamista asiakastietojärjestelmään.

Ensisijaisesti vakituinen henkilökunta huolehtii lasten ja nuorten lääkehoidon toteutumisesta. Jokaisessa vuorossa on nimetty lääkehoidosta vastaava työntekijä, jolla on vastuu huolehtia lääkehoidon toteuttamisesta.

Lääkevarkauksia palveluysikössä ehkäistään pitämällä lääkkeitä lukitussa huoneessa, lukollisessa kaapissa. Lääkehoitosuunnitelman mukaisesti osassa lääkkeitä on kulutuskortit, joiden avulla seurataan lääkkeiden menekkiä ja kuka lääkkeitä on antanut. Kaikista lääkkeitä tehdään hankinta merkintä asiakastietojärjestelmään, jolloin tarvittaessa voidaan jälkikäteen seurata merkintöjen ja kulutuksen yhteen pitävyyttä.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Palveluysikön laitevastuuhenkilön Satu Hård, sairaanhoitaja, 050 337 5006, ohjaajat@pienryhmakotivaltti.fi

Lääkinnällisten laitteiden oikea käyttö varmistetaan lääkinällisten laitteiden valmistajien laitimista käyttöohjeista. Uusien lääkinällisten laitteiden kohdalla huolehditaan, että jokainen työntekijä saa sen käytöstä asianmukaisen perehdytyksen.

Palveluysikössä tyypillisiä käytettäviä lääkinällisiä laitteita ovat:

- Kuumemittari
- Verenpainemittari
- Verensokerimittari (jos asiakkaana on diabeetikoita)
- Laastarit
- Erilaiset sidetarpeet
- Ensiapupakkaus
- Kylmä-/kuumapakkaus
- Tukisidokset ja lastat
- Inhalaattorit
- Vaaka
- Insuliinikynät / -pumput (jos asiakkaana on diabeetikoita)
- Kyynärsauvat

Organisaation ylimmän johdon vastuulla on varmistaa, että organisaation palveluysikössä noudatetaan lainsäädännön asettamia vaatimuksia ja luodaan edellytykset turvalliseen työskentelyyn. Johdon tulee toiminnallaan varmistaa, että palveluysikössä on asianmukaiset voimavarat, edellytykset ja ammatillinen osaaminen. Organisaation ylimmän johdon tulee sitoutua laiteturvallisuutta edistävään toimintaan.

Esihenkilön vastuulla on omassa palveluysikössään noudattaa johdon määrittelemiä menettelytapoja laitekoulutuksen kohdentamisessa ja toteutuksessa. Lisäksi esihenkilön tulee arvioida ja turvata laiteturvallisuuden toteutuminen eri yhteistyötahojen kanssa. Tällaisia yhteistyötahoja ovat esimerkiksi terveydenhuollon välinehuolto ja kotiin annettavien palveluiden yksiköt sekä laitteiden valmistajat, jakelijat ja toimittajat. Esihenkilön vastuulla on pitää organisaation johto tietoisena laiteturvallisuuden toteutumisen vaatimista resursseista ja

turvata osaamisen hallinta. Laiteosaamisen vaatimukset määrittyvät suhteessa työtehtäviin, joten henkilökunnan keskuudessa samankin laitteen osaamisvaatimukset voivat vaihdella eri työntekijöiden välillä.

Työntekijällä on velvollisuus ylläpitää omaa ammattitaitoaan ja oikeus saada työtehtäviinsä perehdytys ja riittävä käyttökoulutus työssään käyttämiensä lääkinnällisten laitteiden turvalliseen käyttöön ammattiryhmästä riippumatta. Työntekijän tulee kertoa esihenkilölle lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvät mahdolliset osaamispuutteet. Työntekijä huolehtii omien tietojensa ja taitojensa ajantasaisuudesta ja jatkuvasta kehittämisestä organisaation menettelytapojen mukaisesti. Työntekijän vastuulla on määritellyiden työtehtäviensä mukaan ylläpitää laiteosaamistaan, joka voi olla laitteen käyttöä valmistajan ilmoittamaan käyttötarkoituksen ja ohjeiden mukaisesti, laitteen huoltoa, säätöä ja ylläpitoa ammattimaisesti.

Tarvittaessa lääkinnälliset laitteet huolletaan niiden valmistajien antamien ohjeiden mukaisesti. Uusien lääkinnällisten laitteiden hankinnan yhteydessä selvitetään mahdollisesti tarvittavat huolto-ohjeet ja toimitaan näiden ohjeiden mukaisesti. Lääkinnällisistä laitteista vastaavahenkilö huolehtii näiden huoltotoimenpiteiden toteuttamisesta, joko tekemällä nämä itse tai ilmoittamalla palveluyksikön henkilöstölle koska ja miten tämä huolto tulee tehdä.

Lääkinnällisen laitteen vaaratilanteesta tulee tehdä Fimeaan ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus. Vaaratilanneilmoitus tulee tehdä sähköisesti Fimean verkkosivuilla (www.fimea.fi) olevalla vaaratilanneilmoituslomakkeella. Lisäksi vaaratilanne tulee kirjata asiakastietojärjestelmään ja ilmoittaa tästä mahdollisimman pian lapsen tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, sekä lapsen tai nuoren vanhemmille.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä. Henkilökunnan sitoutumista ja laadukasta lisäävät säännölliset koulutukset, jotka suunnitellaan aina asiakkaiden ja henkilöstön tarpeiden mukaisesti.

Pienryhmäkoti Valtissa huolehditaan, että työvuorossa aina riittävä määrä ohjaajia suhteessa asiakkaiden tarpeisiin. Valtissa työskentelee vakituisesti yksikön johtajan lisäksi kuusi ohjaajaa.

Pienryhmäkoti Valtissa lähtökohtaisesti sairaspöissaolat korvataan, joko toiminnanjohtajan työpanoksella tai palkkaamalla sijainen. Valtissa on käytössä vakiintuneet sijaiset, jotka ovat sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia. Emme käytä vuokrattua tai alihankittua työvoimaa. Sijaisen tarpeen arvioi aina palveluyksikön päivystävä esihenkilö, joka voi tarvittaessa käyttää tilanteessa työvuorossa olevien ohjaajien tarpeenarviota.

Yksikön johtajalla on oikeus suunnitella itselleen joka viikko yksi toimistotyöpäivä, joka on tarkoitettu heidän lähiesihenkilö asemansa mukaisille työtehtäville. Lisäksi hänelle voidaan tarvittaessa antaa lisää työaikaa mm. uuden työntekijän perehdyttämiseen tai muuhun kiireellisen tai isotöisen asian hoitamiseen. Uuden työntekijän perehdyttämiseen palveluyksikössä on käytössä perehdyttämissuunnitelma ja perehdytyskansio.

Rekrytointi vaiheessa tarkastamme Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikistä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden koulutusrekisteristä heidän ammattioikeutensa. Palveluyksikössä toimivalta henkilöstöltä edellytetään erinomaista suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa, nämä varmistetaan suorittamalla itse kaikki rekrytoinnit.

Pienryhmäkoti Valttiin tulevalta uudelta työntekijältä pyydetään lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriotte. Rikosrekisteriotteen tarkastamisen ja rikosrekisteriotteen myöntämisen ajankohdan esihenkilö merkitsee seurantalistaan. Lisäksi työntekijältä tarkistetaan ajoneuvonkuljettamiseen oikeuttava ajokortti, jos työtehtävät mahdollisesti edellyttävät ajoneuvon kuljettamista.

Pienryhmäkoti Valtissa ei lähtökohtaisesti käytetä opiskelijoita tilapäisissä työsuhteissa. Olemme linjanneet opiskelijoiden käyttämisen siten, että heidän on pitänyt tehdä vähintään yksi opintoihin liittyvä harjoittelu palveluyksikössämme, ennen mahdollista tilapäistä työsuhdetta. Ennen työsuhdetta opiskelijoilta pyydetään opintorekisteriotte, jossa tulee olla vähintään hyväksytysti suoritettuna 2/3 osaa opinnoista. Opiskelijoiden työskennellessä tilapäisessä työsuhteessa, he eivät koskaan työskentele yksin työvuoroissa, vaan heillä on aina työparina ammattihenkilö ohjaamassa työskentelyä. Opiskelijat eivät myöskään osallistu lääkehoitoon työsuhteensa aikana.

Palveluyksikön henkilöstöltä kerätään palautetta arjessa, mutta tarkemmin palautetta kerätään vuosittain helmi-maaliskuussa anonyymilla henkilöstökyselyllä. Kyselystä saadun palautteen toiminnanjohtaja koostaa käsiteltäväksi johtoryhmän kokouksessa ja vastaava kooste jaetaan sähköisesti koko henkilöstölle. Johtoryhmässä koosteesta tehdään johtopäätöksiä kehittämisen taustalle ja laaditaan toimintasuunnitelma niiden läpiviemiseksi.

Henkilöstön kanssa käydään arjessa keskusteluja erilaisista riskitilanteista. Lisäksi henkilöstöä kannustetaan myös tunnistamaan erilaisia riskitilanteita ja keskenään keskustelemaan näistä. Palveluyksikössä on laadittu erilaisia riskitilanteita ja näihin liittyvät toiminta ohjeet käydään lävitse tehdyissä suunnitelmissa. Nämä päivitetään säännöllisesti organisaation vuosikellon

mukaisesti, jonka jälkeen pääkohdat käydään lävitse henkilöstön palaverissa ja lisäksi työntekijöitä veloitetaan lukemaan suunnitelma kokonaan lävitse. Lukemisen jälkeen työntekijä kuittaa kyseisen suunnitelman allekirjoituksellaan.

Riskitapahtumien toteutumisen jälkeen tilanteet käydään lävitse tapahtumassa mukana olleiden työntekijöiden kanssa ja varmistetaan, että tilanteessa on toimittu tehtyjen suunnitelmien mukaisesti. Jos havaitaan ettei suunnitelmia ole noudatettu selvitetään, onko mahdollisesti ohjeistuksessa jotain epäselviä tai liian tulkinnanvaraisia ohjeita miksi näiden toteutuminen tilanteessa on epäonnistunut.

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Pienryhmäkoti Valtissa jokaisella lapsella ja nuorella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Yksikön henkilökunta kunnioittaa ja vahvistaa heidän itsemääräämisoikeuttansa ja tukevat heidän osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Palveluyksikössä jokaisella lapsella ja nuorella on omahuone, joka on heidän yksityinen tilansa. Lasten ja nuorten huoneisiin ei muut asukkaat saa mennä ilman huoneen haltijan lupaa. Yksikön ohjaajat käyvät huoneessa ainoastaan silloin, kun huoneen haltijan henkilökohtainen hoito-, ohjaus- ja kasvatustyö tätä edellyttää. Valtissa lapset ja nuoret saavat ikätasonsa mukaisesti päättää omista asioistaan ja siitä mikä on heidän omannäköistä elämäänsä, kunhan nämä eivät ole ristiriidassa hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovittuihin tavoitteisiin.

Palveluyksikössä itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan lapsen ja nuoren sekä hänen asioistansa vastaavan sosiaalityöntekijän että omaisten ja läheisten kanssa. Rajoittamistoimista tehdään aina kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. Valtissa lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisissa toimitaan lastensuojelulain 11 luvussa annettujen säädösten mukaisesti.

Lapset ja nuoret pyritään osallistamaan mahdollisimman paljon omia asioitaan koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Heille annetaan mahdollisuus tulla kuulluksi ja heidän kanssaan käydään dialogia esille tulleista asioista ja pyritään löytämään yhteinen näkemys päätöksentekoon. Lasten ja nuorten kanssa käydään kasvatuksellisia keskusteluita heidän toiminnastaan, jonka seurauksena mahdollisesti voitaisiin päätyä rajoitustoimen käyttöön. Keskustelun jälkeen heille annetaan mahdollisuus muuttaa omaa toimintaansa.

Palveluyksikön asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista ohjeista vastaa yksikön johtaja Jenni Tepsa, 050 337 9905, jenni@pienryhmakotivaltti.fi

Pienryhmäkoti Valtissa henkilöstöä ohjeistetaan tunnistamaan lasten ja nuorten epäasiallisen kohtelun tunnusmerkit. Henkilöstöä ohjeistetaan, sekä lapsia ja nuoria kannustetaan tuomaan esille epäasiallista kohtelua. Henkilöstö sekä lapset ja nuoret ovat yhdessä laatineet hyvän kohtelun suunnitelman (LIITE).

Epäasialliseen kohteluun puututaan aina ja se käsitellään asianomaisten kanssa. Vakavimmat tapaukset annetaan aina tiedoksi myös lasten ja nuorten vanhemmille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lapsille ja nuorille kerrotaan heidän oikeuksistaan ja huolehdimme, että heillä on tiedossa omista asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot. Rajoitustoimien yhteydessä ja muulloinkin heidän asiointinsa käsiteltäessä lapsia ja nuoria sekä heidän vanhempiansa tarvittaessa neuvotaan käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytöstä. Tarvittaessa heitä autetaan valitusten ynnä muiden dokumenttien tekemisessä ja oikeiden yhteystietojen löytämisessä.

Jokaiselle palveluyksikköön sijoitetulle lapselle ja nuorelle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka ovat vastuussa omaohjattavan nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta arvioidaan kuukausittain yksikön henkilökunnan työryhmäpäivässä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja päivitetään aina yhteistyössä lapsen tai nuoren, tämän vanhempien ja asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelman kirjoittamisen jälkeen se käydään vielä yhdessä lävitse, ennen sen toimittamista kaikelle sen laatimiseen osallistuneille henkilöille.

Henkilöstöllä on velvollisuus tutustua uuden nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Lisäksi ne ja päivitetyt lasten ja nuorten hoito- ja kasvatussuunnitelmat käydään lävitse henkilöstön työryhmäpäivässä, jolla varmistetaan näiden sisältöjen olevan kaikkien tiedossa. Lapsilla ja nuorilla on mahdollisuus antaa suullista palautetta arjen kohtaamisissa sekä säännöllisesti järjestettävissä nuorten palaverissa. Näitä saatuja palautteita käsitellään henkilökunnan työryhmäpäivässä. Lisäksi nuorilla on mahdollisuus antaa palautetta heidän

asioistansa vastaavalle sosiaalityöntekijälle lähetettävien kausikoosteiden kautta, johon henkilöstö on velvoitettu kirjaamaan lapsen ja nuoren esille tuomat asiat.

Vanhemmilla on mahdollisuus antaa jatkuvasti palautetta palveluyksikön henkilökunnalle vuorovaikutustilanteissa. Lisäksi vanhemmat voivat antaa palautetta joko puhelinviestein tai sähköpostilla.

Kaksi kertaa vuodessa keräämme asiakaspalautetta (lapsilta / nuorilta, heidän huoltajiltaan sekä sosiaalityöntekijöiltä) sähköisellä lomakkeella. Tämän lomake ja vastauslinkin lähettäminen toteutetaan Nappula asiakastietolomakkeen kautta. Lisäksi Pienryhmäkoti Tuikun kotisivuilta on mahdollisuus lähettää palautetta ota yhteyttä lomakkeella. Tämä viesti välittyy toimitusjohtaja Mari Stöckellille.

Kaikki kerätty palaute käsitellään johtoryhmässä, palvelu yksikön henkilöstö palaverissa sekä näiden tuloksista ja niistä tehdyistä toimenpiteistä kerrotaan nuorten palaverissa.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kaikki muistutukset käydään lävitse asiallisesti sekä näiden perusteella arvioidaan palvelu yksikön toimintaa ja palvelun laatua. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen ohjataan tekemään kirjallisena tai vapaamuotoisesti. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön saamissaan sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö / henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön.

Kaikki saapuneet ja käsitellyt muistutukset kirjataan poikkeamaseurantaan ja tallennetaan yksikönjohtajan toimesta kansioon tai sähköiseen muotoon. Muistutukset käsitellään viimeistään 14 vuorokauden kuluessa toimitusjohtajan ja yksikön johtajan toimesta, sekä niihin annetaan kirjallinen vastaus asiakkaalle. Mahdollisiin kanteluihin vastataan pyydetyn aikataulun mukaan. Muistutusten ja kantelujen yhteenvedot käsitellään yhdessä johdon ja henkilöstön kanssa.

Muistutuksen ja kantelun vastaanottaja:

Jenni Tepsa, yksikönjohtaja
050 505 9905
jenni@pienryhmakotivaltti.fi

Mari Stöckell, toimitusjohtaja
040 192 6476
mari@pienryhmakotituikku.fi

Pienryhmäkoti Valtti
Makasiinikuja 3, 07170 Pornainen

Pienryhmäkoti Tuikku Oy
Impivaarantie 3, 04600 Mäntsälä

Muistutus käsittelyn tavoiteaika: 14 vrk

3.6 Hyvinvointialueiden sosiaali- ja potilasvastaavat

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita, omaisia ja henkilökuntaa asiakkaan kohteluun, osallistumiseen ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava ja hän voi toimia myös sovittelevassa roolissa. Palvelu on asiakkaille maksutonta.

- Neuvoa ja avustaa asiakasta ja potilasta sekä heidän laillista edustajaansa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä.
- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus, tai muut asiakkaan ja potilaan oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Kokooa tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seuraa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa selvitykset vuosittain aluehallitukselle ja kunnille.
- Toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistäjänä ja toteuttajana.
- Ei tee päätöksiä tai myönnä etuuksia.
- Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei arvioi asiakkaan palvelutarvetta tai päättää palveluista, tutkimuksista tai hoidosta, eikä tee lääketieteellisiä päätöksiä, anna toimintamääräyksiä työntekijöille.
- Ei ota kantaa onko hoidossa tapahtunut potilasvahinko.

Keski-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Neuvoo Keski-Uudenmaan alueen asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä terveydenhuollon potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista annetuissa laissa liittyvissä asioissa sekä neuvoo varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

Susanna Honkala 040 807 4756

Anne Mikkonen 040 807 4755

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Itä-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Puhelinasiointi maanantaisin ja torstaisin kello 9–13

Anette Karlsson 040 514 2535

anette.karlsson@itauusimaa.fi

Länsi-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Puhelinasiointi maanantai klo 10.00–12.00, tiistai, keskiviikko ja torstai klo 9.00–11.00 (ei pyhien aattona eikä arkipyhinä) p. 029 151 5838.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen, Terhi Willberg ja Anne Hilander (ma ja to). Palvelusta vastaa Riitta Flinck.

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Jos haluat lähettää salattua sähköpostia sosiaali- ja potilasasiavastaavalle, käytä salassa pidettävissä asioissa suojattua sähköpostia. Se tapahtuu niin, että kirjoitat selaimeen <https://turvaposti.luvn.fi> ja rekisteröit siellä palveluun oman sähköpostiosoitteesi. Sen jälkeen palveluun tunnistautuminen tapahtuu henkilökohtaisella linkillä, joka lähetetään sähköpostiosoitteeseesi.

Helsingin sosiaali- ja potilasvastaava:

Helsingin kaupungin sosiaali- ja potilasasiavastaavat neuvovat Helsingin kaupungin järjestämien palveluiden sekä Helsingissä sijaitsevien yksityisten palveluiden asiakkaita, potilaita ja omaisia. Myös näiden palvelujen työntekijät voivat olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom. Palvelusta vastaa Tove Munkberg.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaista torstaihin klo 9.00-11.00, p. 09 310 43355

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

HUS:n potilasasiavastaava:

Puhelinasiointi maanantaista torstaihin klo 10.00-14.00 sekä perjantaisin klo 10.00-13.00.
Palvelunumero: 09 471 71262

Postiosoite: PL 705, 00029 HUS

potilasasiavastaava@hus.fi

Päijät-Hämeen sosiaali- ja potilasasiavastaava:

Hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat toimivat asiavastaavina kaikille Päijät-Hämeen yksityisille ja julkisille sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille. Neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä terveydenhuollon potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista annetuissa laissa liittyvissä asioissa sekä neuvo varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo 9.00–12.00, sekä keskiviikkoisin klo 9.00–15.00.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava
03 819 2504
asiavastaavat@paijatha.fi

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

- Riskit on arvioitu omavalvonta- ja pelastus- ja turvallisuussuunnitelmassa.
- Riskiarviot käydään lävitse valvontaviranomaisten valvontakäynneillä tai toimitetaan aineisto heille pyydettäessä.
- Tarvittaessa konsultoidaan riskeihin liittyen asianosaista viranomaista.
- Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan palveluyksikön toiminnassa ilmenevistä epäkohdista, niiden uhasta tai muusta lainvastaisuudesta valvontalain 29 § mukaan omalle esihenkilölle.
- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Toimintakulttuuriin sisältyvissä ongelmissa voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneena käytäntönä ilman lainsäädännössä olevien edellytysten täyttymistä. Muulla lainvastaisuudella tarkoitetaan palveluja ja niiden saatavuutta tai järjestämistä tai asiakkaan ja potilaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.
- Työntekijän tulee arvioida havaitsemansa puutteen kiireellisyys suhteessa ilmoittamistapaan omalle esihenkilölle.
- Ilmoittamisvelvollisuudesta kerrotaan uuden työntekijän perehdytyksessä, sekä tästä muistutetaan henkilöstöä palaveripäivissä. Kannustamme henkilöstöä avoimeen ilmapiiriin ja kertomaan pikimmiten mahdollisesti havaitsemistaan epäkohdista asiakkaaseen liittyen. Yksikön johtaja, lähiesimies on velvollinen puuttumaan asiaan.
- Omavalvontasuunnitelmaan liittyy tarkastuslista, joka käydään lävitse neljä kertaa vuodessa. Tarkastuslista toimii kirjallisena raporttina, jonka yksikön johtaja toimittaa toimitusjohtajalle.

- Raporteissa ilmenneet epäkohdat ja puutteet käsitellään yksikkötasolla tai tarvittaessa organisaation johtoryhmässä, joissa laaditaan suunnitelma tämän korjaamiseksi. Tarvittaessa palveluyksikössä päivitetään ohjeistuksia ja suunnitelmia. Asiat jalkautetaan organisaation toisiin palveluyksikköihin johtoryhmän palaverissa.
- Asiakkailta ja heidän läheisiltään on mahdollisuus tehdä vaara- tai haittapoikkeamailmoitus jokaiselle työntekijälle, joka välittää tiedon omalle esihenkilölle. Työntekijöillä on velvollisuus ohjata ja neuvoa ilmoituksen tekemisessä asiakkaan niin pyytäessä.
- Ilmoituksen voi myös tehdä sähköisesti yksiköiden johtajille sähköpostitse tai organisaation kotisivujen yhteydenottolomakkeella, jotka välittyvät toimitusjohtajalle ja toiminnanjohtajalle.
- Epäkohdista ja puutteista, joita palveluntuottaja ei kykene korjaamaan omavalvonnallisilla toimin, ilmoitetaan hyvinvointialuetta edustavalle asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja valvontaviranomaiselle kohtuullisessa ajassa. Epäkohdan ja puutteen vakavuuden mukaisesti arvioidaan ilmoituksen kiireellisyys. Vastuu ilmoituksen tekemisestä on toiminnanjohtajalla.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vaaratapahtuma tai epäkohta, joka on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita.

Vaaratapahtuma voi olla myös haittatapahtuma, joka olisi aina vältettävissä (never event). Esimerkiksi lapsen tai nuoren tunnistusvirhe tai lääkkeen väärä annostelureitti. Se voi lisäksi olla jokin muu palvelu yksikön tunnistama tapahtuma tai usein toistuva vaaratapahtuma, joka vaatii tarkempaa selvitystä.

Tutkintojen tavoitteet ja tarkoitus:

1. Turvallisuuden parantaminen

Vaaratapahtumien raportoinnin ja käsittelyn tavoitteena on parantaa turvallisuutta ja pyrkiä estämään vastaavia tapahtumia tulevaisuudessa. Systemaattisen käsittelyprosessin kautta on mahdollista ymmärtää, miksi tapahtuma sattui, mitä riskejä

tai puutteita toiminnassa voidaan tunnistaa, sekä tehdä konkreettisia toimia näiden puutteiden korjaamiseksi. Tämä prosessi on keskeinen turvallisuusjohtamisen työkalu ja organisaation turvallisuusjärjestelmän ydin.

2. Vaaratilanteiden ehkäiseminen

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta on osa hyvinvointialueen laadun- ja riskienhallintaa sekä omavalvontaa. Vakavien vaaratapahtumien tutkintojen tarkoituksena on vaaratilanteiden ehkäiseminen ja asiakasturvallisuuden varmistaminen.

3. Toiminnan kehittäminen

Vakavan vaaratapahtuman tutkintaa ei tehdä oikeudellisen vastuun kohdentamiseksi. Tiedottamisessa tulee korostaa luottamuksellisuutta ja kertoa selkeästi, että tutkinnan tavoitteena on kehittää organisaation toimintaa, eikä se kohdistu yksittäisten henkilöiden toimintaan tai pyri arvioimaan millään tavoin mahdollisia vastuukysymyksiä.

Vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi:

- Työntekijä ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta heti omalle esihenkilölleen.
- Esihenkilö ottaa yhteyttä toiminnanjohtajaan, joka käynnistää tarvittavat toimenpiteet.
- Vaaratapahtumasta tehdään myös HaiPro ilmoitus.
- Vakavasta vaaratapahtumasta ilmoitetaan (Valvontalaki 29 §). Hyvinvointialueen valvontatyötä tekevälle henkilölle.
- Vaaratapahtuman luonne vaikuttaa siihen, millaista käsittelyä tapahtuma organisaatiossa edellyttää. Vakavan vaaratapahtuman tutkinta voidaan järjestää eri laajuudessa ja erilaisilla resursseilla riippuen siitä kuinka paljon tapahtuman selvittäminen vaatii työtä ja eri asiantuntijoiden näkemyksiä.

Tiivistutkinta - käsittelykokouksen koolle kutsuminen:

- Juurisyyanalyysi, kehittämistoimenpiteet, aikataulu ja vastuut määritellään vasta käsittelykokouksessa.
- Toiminnanjohtaja sopii esihenkilön ja mahdollisten muiden vaaratapahtumien käsittelijöiden kanssa, ketkä osallistuvat selvityksen tekemiseen
 - Työntekijät ja muut asiantuntija.
 - Lääkehoidon asiantuntija lääkehoitoon liittyvissä vaaratapahtumissa.
 - Laiteturvallisuusvastuuhenkilö laiteturvallisuuteen liittyvissä vaaratapahtumissa.
 - Tarvittaessa muut asiaan liittyvät tahot (esim. työturvallisuus, tietoturvallisuus).

Tiivis tutkinta – käsittelykokous:

- Kerrataan perustelut, miksi vaaratapahtumasta tehdään tiivis tutkinta.

- Toiminnanjohtaja ja tapahtumayksikön vastuuhenkilö/t tai heidän nimeämänsä henkilö/t on selvittänyt ennen käsittelykokousta vaaratapahtuman taustat syyllistämättömästi.
- Käydään läpi vaaratapahtuma. Käsittelyssä keskitytään taustatekijöihin, tapahtumaolosuhteisiin ja myötävaikuttaviin tekijöihin (prosesseihin, toimintamalleihin, käytänteisiin, johtamiseen) ei yksittäisen työntekijän/työntekijöiden virheisiin.
- Tehdään juurisyyanalyysi, jossa etsitään syitä, miksi vaaratapahtuma tapahtui. Siinä pohditaan kalanruotokaavion mukaisesti, miten laitteet, prosessit, ihmiset, materiaalit, ympäristö ja johtaminen ovat vaikuttaneet vaaratapahtuman syntymiseen.
- Kehittämistoimenpide määritellään aina kuin mahdollista, niihin osa-alueisiin, joihin juurisyyanalyysissä kirjataan poikkeamaan johtaneita syitä.
- Kehittämistoimenpiteelle määritellään vastuuhenkilö ja aikataulu.

Tiedotus ja koulutus:

- Toiminnanjohtaja tiedottaa tiiviin tutkinnan käsittelykokouksen jälkeen suunnitelluista kehittämistoimenpiteistä yksikön esihenkilöitä.
- Tapahtumayksikön/yksiköiden työntekijöiden tiedottaminen (vakavasta vaaratapahtumasta, prosessin käynnistämisestä, etenemisestä ja kehittämistoimenpiteistä) on tärkeää.
- Käsittelykokouksessa laadittua muistiota voidaan käyttää apuna toimenpiteiden informoinnissa, jalkauttamisessa ja oppimisprosessissa.

Korjaavien toimenpiteiden toteutus, kirjaaminen ja seuranta:

- Korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta vastaa ilmoituksen tapahtumayksikkö, toimenpiteen/piteiden vastuuhenkilöt ja esihenkilöt.
- Toiminnanjohtaja seuraa yhteistyössä esihenkilöiden kanssa, että toimenpiteet toteutetaan sovitussa aikataulussa.

Seuranta ja raportointi:

- Yksiköissä raportit käsitellään lähtökohtaisesti moniammatillisesti.
- Vakavat vaaratapahtumat koostetaan raportiksi ja käydään vähintään neljän kuukauden välein läpi johtoryhmässä.
- Vuosittain johtoryhmissä arvioidaan edellisen vuoden vakavien vaaratapahtumien kehittämistoimia ja vaikuttavuutta.

Työntekijöiden tukeminen vakavan vaaratapahtuman sattuessa:

- Vaaratapahtumassa mukana ollut työntekijä voi tapahtuman jälkeen kokea syyllisyyttä ja epäillä omaa ammattitaitoaan. Ammattilaisella voi syyllisyyden lisäksi ilmetä myös

muita psyykkisiä tai psykososiaalisia oireita, kuten unettomuutta, ahdistuneisuutta ja häpeää. Lisäksi voi ilmetä pelkoa mahdollisista tulevista virheistä, asiakkaiden ja potilaiden reaktioista, mahdollisesta työn menettämisestä tai kollegoiden tuomitsemista. Nämä oireet voivat johtaa sairauslomaan, työtehtävien, työpaikan tai pahimmillaan koko ammatin vaihtoon.

- Vaaratapahtumassa mukana ollut työntekijä ei heti tapahtuman jälkeen välttämättä tarvitse ammattiapua, vaan henkilön, joka kuuntelee, jolle voi kertoa kokemuksistaan ja joka ymmärtää, mitä henkilö on käynyt läpi.
- Keskusteluympäristön tulee olla psykologisesti turvallinen, jotta työntekijä voi puhua tuntemuksistaan luottamuksella. Tämä auttaa heitä selviytymään henkisesti traumaattisesta kokemuksestaan. Vakava vaaratapahtuma on tärkeää käsitellä myös työyhteisössä. Tähän soveltuvia menetelmiä ovat esimerkiksi tapahtuman välitön purku tiimin kesken, ammattilaisen ohjaama jälkipuinti ja seurantatapaamiset.
- Asiakkaalle/asukkaalle tapahtuvaan vakavaan vaaratapahtumaan osalliseksi joutuminen on työntekijälle aina traumaattinen kokemus. Mahdolliset psyykkiset ongelmat eivät välttämättä ilmene heti, vaan ne saattavat tulla esiin myöhemmin. Ne voivat olla hoitamattomina pitkäaikaisia. Jokaisella työntekijällä on oma persoonallinen tapansa käsitellä tapahtunutta. Vakavan vaaratapahtuman jälkeinen keskustelu tapahtuneesta lisää henkilökunnan keskinäistä ymmärrystä, työkykyä sekä turvallisuuden tunnetta työssä.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Pienryhmäkoti Valtissa epäkohtailmoitusten sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoitusten käsittelyssä havaitut laadun kehittämisen tarpeet käsitellään johtoryhmässä ja niiden perusteella tehdään tarvittavat päätökset tai ehdotukset palvelun kehittämisestä. Jos tapahtuma liittyy puhtaasti työturvallisuuteen, niin se käsitellään työsuojelutoimikunnassa tai kiireellisessä tapauksessa työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelupäällikön kesken. Nämä päätökset ja/tai kehittämis ehdotukset viedään käsiteltäväksi kaikkien palveluyksiköiden henkilöstön kuukausittaisiin palavereihin. Isompia kokonaisuuksia saatetaan vielä jatko työstää henkilöstöstä kootulla työryhmällä, tavoitteena osallistaa henkilöstöä tähän kehitystyöhön.

Henkilöstön tietoisuus käytössä olevista palautekanavista varmistetaan sisäisillä tiedotteilla ja näitä käydään lävitse myös jokaisen palveluyksikön henkilöstön kuukausittaisissa palaverissa.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelmassa seurataan palvelun laatua ja turvallisuutta seurataan seuraavilla kohdilla:

- Salassapito ja tietotosuojan toteutuminen.
- Tilat ovat turvalliset ja vastaavat toiminnan tarpeita.
- Henkilöstön lain mukainen määrä ja koulutusvaatimusten täytyminen.
- Lääkehoidon toteutuminen.
- Omavalvontasuunnitelma toteuttaminen osana arkea ja päivittäminen.
- Raportoinnin laatu ja ajantasaisuus lapsen ja nuorten asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä vanhemmille.
- Riskien hallinta; tunnistetut riskit ja uhka tilanteet.
- Asiakkaan asema ja oikeudet: lapsen osallisuus, riittävä tiedon saanti, asiallinen ja oikeudenmukainen kohtelu, kirjaamisen laatu, yhteydenpito lapsen vanhempien kanssa.
- Ruokahuolto ja puhtaanapidon toteutuminen.

Palveluyksiköiden johtajat raportoivat kirjallisesti, oman yksikkönsä osalta edellä mainittujen kohtien mukaisesti, toiminnanjohtajalle neljä kertaa vuodessa. Toiminnanjohtaja laatii näiden perusteella seurantaraportit, jotka julkaistaan organisaation kotisivulla palveluyksikön omavalvontasuunnitelman liitteenä.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Toiminnanjohtaja laatii saamistaan omavalvontasuunnitelman raporteista kehittämistä tarvitsevat kohdat ja nämä käsitellään organisaation johtoryhmässä ja/tai palvelu yksikön henkilöstön kanssa palaveripäissä.

Havaituille puutteille laaditaan korjaussuunnitelma, määritetään vastuuhenkilö ja aikataulu, johon mennessä se on korjattava. Toiminnanjohtajan vastuulla on huolehtia, että nämä puutteet tulevat korjatuksi määräaikaan mennessä.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tehtyjen havaintojen ja korjausten mukaan. Päivitykset merkitään selkeästi, jolloin nämä löytyvät helposti omavalvontasuunnitelmasta.

Liitteet

Liite 1 Lasten hyvän kohtelun suunnitelma

Liite 2 Henkilökunnan työkykyä ylläpitävä ja henkilökunnan pysyvyyteen tähtäävään toiminnan suunnitelma Valtissa

Liite 3 Pienryhmäkoti Tuikku Oy:n arvolupaus ja strategia kartta

LIITE 1. Lasten hyvän kohtelun suunnitelma



HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA 2025

Pienryhmäkoti Valtti





Tämä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty yhteistyössä Valtin lasten kanssa ja lopullinen tuotos on käyty lasten kanssa läpi 27.2.2025. Tämän suunnitelman tarkoituksena on tukea lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden toteutumista Valtissa sekä vahvistaa avoimuutta ja luottamusta ohjaajien ja lasten välillä.



PIENRYHMÄKOTI VALTTI

Pienryhmäkoti Valtti on Pornaisissa sijaitseva lastensuojelun sijaishuollon yksikkö, jossa asuu huostaanotettuja ja/tai avohuollon tukitoimena sijoitettuja lapsia. Valtti tarjoaa turvallisen ja kodinomaisen kasvuympäristön lapsille, jotka eivät voi syystä tai toisesta asua omien huoltajiensa kanssa. Valtti on päihteetön yksikkö.

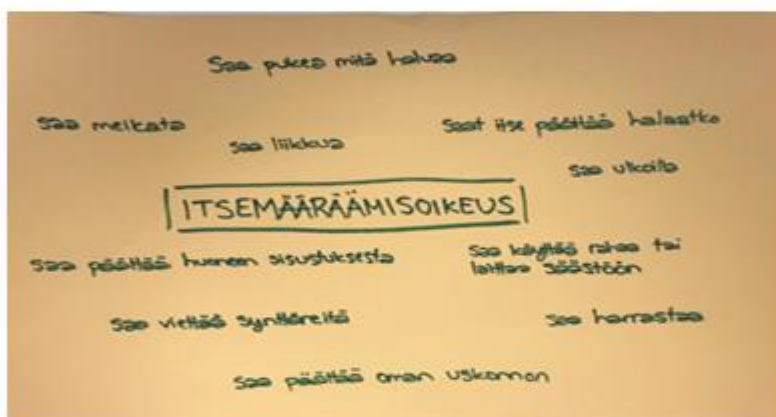
10 ARKEA OHJAAVAA AJATUSTA VALTISSA

1. Jokainen on arvokas omana itsenään. Erilaisuus on rikkaus, täällä ei ketään kiusata.
2. Muistamme, ettei toisten tavaroita saa ottaa luvatta eikä niitä saa rikkoa.
3. Jokaisella on oikeus omaan rauhaan, koputamme kohteliaasti oveen ennen toisen huoneeseen menoa ja menemme sisään vasta kun saamme siihen luvan.
4. Otamme myös muut huomioon kaikessa toiminnassamme. Näin meillä kaikilla on viihtyisämpää.
5. "Rehellisyys maan perii", eikä valehtelu ainakaan tunnu kenestäkään mukavalta. Pyri olemaan rehellinen niin itsellesi kuin toisillekin. Kaikki tekee joskus virheitä, ne saadaan kyllä selvitettyä. Ole rohkeasti rehellinen!
6. Kiroilu ei kuulu Valtin puhekulttuuriin. Sanoitamme tunteitamme toisin tavoin.
7. Erimielisyydet ratkotaan keskustelemalla. Jos on tullut loukattua toista, on hyvä muistaa, että; anteeksi; Pieni sana – jolla on iso merkitys. Harjoittelemme anteeksi pyytämistä ja anteeksi antamista.
8. Valtissa jokaisen täytyy voida kokea olonsa turvalliseksi. Jokaisella lapsella ja aikuisella on oikeus koskemattomuuteen; lyöminen, potkiminen ja kaikki fyysinen sekä henkinen väkivalta on Valtissa kiellettyä!
9. Arki sujuu mukavammin, kun pidämme sovituista asioista kiinni ja siivoamme omat jälkemme itse.
10. Ruokapöydässä muistamme hyvät pöytätavat, annamme kaikille ruokarauhan. Kaikesta ei tarvitse pitää, siitä huolimatta muistamme syödä terveellisesti ja toki toisinaan myös herkutella.



ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS JA OSALLISUUS

Suomessa jokaisella henkilöllä on itsemääräämisoikeus. Se tarkoittaa oikeutta vaikuttaa omaan elämään. Valtissa jokaisella lapsella on oikeus toteuttaa mm. omaa kulttuuriaan ja uskontotaustaa sekä tehdä mahdollisuuksien mukaan päätöksiä itseä koskevista asioissa. Lapsen osallisuus ja mielipide on tärkeä, kun päätetään häntä itseään koskevista asioista. Valtissa lapset saavat esittää toiveitaan arkeensa liittyen.



Valtin lasten pohdintoja itsemääräämisoikeudesta 27.3.2025

OMAOHJAAJUUS

Jokaisella Valtin lapsella on nimetty kaksi omaohjaajaa. Omaohjaaja on se aikuinen Valtissa, joka tuntee lapsen ja tämän asiat kaikista parhaiten. Omaohjaaja viettää lapsen kanssa aikaa ja mm. huolehtii lapsen vaatetuksesta, toimii yhteyshenkilönä lapsen kouluun, harrastuksiin ja muihin verkostoihin sekä osallistuu lasta koskeviin palaveriin. Omaohjaaja on kuin lapsen oma asianajaja, joka tukee lasta tuomaan esiin omia mielipiteitä ja ajatuksia häntä koskevista asioista, mikäli lapsi tarvitsee siinä apua. Arkisten omaohjaajahetkien lisäksi vietetään pari kertaa vuodessa omaohjaajapäivää,



jolloin omaohjaaja ja lapsi lähtevät viettämään yhteistä aikaa Valtin ulkopuolelle yhdessä sovitun aktiviteetin äärelle.

OMAOHJAAJUUS



- omaohjaaja on kiva
- omaohjaaja on turvallinen
- omaohjaaja ei raasee jos tekee jotain väärin
- omaohjaaja kuuntelee ja osaa auttaa
- omaohjaaja tietää enemmän lapsen asioista
- omaohjaaja pitää puolta
- omaohjaaja tukee ja opastaa oikealle polulle
- omaohjaajan kanssa voi puhua mistä tahansa
- omaohjaaja on tärkeä

Valtin lasten pohdintoja omaohjaajuudesta 27.2.2025

LAPSEN VALVONTA JA HUOLENPITO

Ohjaajilla on vastuu ja velvollisuus huolehtia kaikkien Valtin lasten oikeuksista, turvallisuudesta ja hyvinvoinnista. Valtin ohjaajat huolehtivat, että lasten perustarpeet, kuten riittävä vaatetus, monipuolinen ruokavalio ja riittävät yöunet täyttyvät. Valtin ohjaajat haluavat esimerkiksi nähdä lasten kavereita, keskustella lasten kanssa, asettaa nukkumaanmenoajoja ikätasoisesti ja ennen kaikkea huolehtia lapsesta niin, että hänellä olisi hyvä olla. Toisinaan lapsesta saattaa tuntua, että ohjaajat kyselevät ”ärsyttävän paljon”. Kyselyiden taustalla on halu tietää mitä lapselle kuuluu, miten hänellä menee ja halu auttaa ja olla läsnä.



UHKAAVAT TILANTEET

Uhkaava tilanne on sellainen tilanne, jossa toista henkilöä uhataan, satutetaan tai tilanne jollakin muulla tavalla herättää pelkoa. Lapsia ohjeistetaan kertomaan aikuiselle heti, jos he kokevat minkä tahansa tilanteen uhkaavaksi. Väkivallan uhka voi olla fyysistä, sanallista tai henkistä. Väkivallan uhatessa aikuinen ohjaa paikalla olevat lapset turvaan. Tällöin kaikkien on noudatettava aikuisen ohjeistusta. Tilanteissa, joihin liittyy väkivallan uhka, on tärkeintä kaikkien turvallisuuden säilyttäminen. Tällaisten tilanteiden selvittäminen on aikuisten tehtävä.

Tilanteet käydään lasten ja työntekijöiden kanssa läpi mahdollisimman nopeasti tapahtuman jälkeen. Tilanteen läpikäymiseen järjestetään tarpeen vaatiessa myös ulkopuolista apua. On muistettava, että jokainen ihminen kokee tilanteen omalla tavallaan.

RAJOITUSTOIMENPITEET

Jos lapsi vaarantaa itsensä tai on uhka muille, voi Valtin ohjaajat tehdä tarvittaessa ja perustellusti lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Rajoituksia ei käytetä lapsen rankaisemiseen ja ne ovat aina viimesijainen toimintavaihtoehto. Mikäli rajoitustoimenpiteitä käytetään, kerrotaan niiden perusteet ja niihin johtaneet syyt sekä lapselle ikä- ja kehitystaso huomioiden että myös lapsen huoltajille. Asiat kirjataan myös lapsen henkilökohtaiseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Rajoitustoimenpiteiden aikana ja niiden jälkeen on aina tärkeää käydä läpi lapsen kokemukset rajoitustoimenpiteestä ja pohtia yhdessä, miten niiltä jatkossa vältyttäisiin.



Mikäli rajoitustoimenpiteeseen johtaneeseen tilanteeseen liittyy muita lapsia, ohjaajat huolehtivat, että myös heidän kanssaan keskustellaan ja tilanne käydään läpi. Ketään ei jätetä yksin. Tilanteet pyritään aina ratkaisemaan keskustelemalla ja neuvottelemalla.

Lastensuojelulaitosten on kirjattava kaikki lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet. Useimmista rajoitustoimenpiteistä tehdään lisäksi päätös ja osaan näistä päätöksistä saa hakea muutosta. Valtin ohjaajat auttavat lasta tai huoltajaa tarvittaessa muutoksen hakemisessa.

Valtissa tarpeen mukaan käytettäviä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 62 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §)
- Henkilöntarkastus (LSL 66 §)
- Henkilönkatsastus (LSL 66 a §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (LSL 67 §)
- Kiinnipitäminen (LSL 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a §)
- Eristäminen (LSL 70 §)

Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 62 §)

Lähtökohtaisesti lapsella on oikeus tavata ja pitää yhteyttä vanhempiinsa sekä muihin läheisiin ihmisiin. Lapsen ja toisen henkilön välistä yhteydenpitoa (tapaaminen, viestittely, puhelut) voidaan tarvittaessa kuitenkin rajata, mikäli se on lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta välttämätöntä ja ilman rajoittamista lapsen terveys, kehitys tai turvallisuus olisivat vaarassa. Päätös voi tulla kyseeseen myös silloin, jos yhteydenpito aiheuttaisi lapsen vanhemmille, sisaruksille, Valtin ohjaajille tai muille Valtissa asuville lapsille jonkinlaista uhkaa. 12 vuotta täyttänyt lapsi voi myös itse vastustaa yhteydenpitoa.



Erillisellä päätöksellä voidaan tarvittaessa ottaa rajoituksen ajaksi lapsen puhelin tai tietokone haltuun tai ohjaajat voivat pidättää lapsen lähettämän tai hänelle osoitetun yksittäisen kirjeen tai siihen rinnastettavan muun luottamuksellisen viestin tai muun lähetyksen, jos se on välttämätöntä.

Valtin johtaja voi tehdä yhteydenpidon rajoittamispäätöksen enintään 30 vuorokaudeksi. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä myös sosiaalityöntekijä. Päätös voi kestää yhtämittaisesti enintään vuoden.

Yhteydenpidon rajoittamisesta saa hakea valittamalla muutosta hallinto-oikeudelta. Muutosta saavat hakea 12 vuotta täyttänyt lapsi, lapsen huoltaja sekä muu henkilö, jonka yhteydenpitoa lapseen on rajoitettu.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi olla:

- *Jos nuori yrittäisi ostaa kaverilta esimerkiksi huumeita tai alkoholia*
- *Vanhempi uhkailee Valtin ohjaajia toistuvasti*

Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §)

Jos lapsella on hallussaan päihtymistarkoitukseen käytettäviä aineita tai tällaisen aineen käyttöön erityisesti soveltuvia välineitä taikka sellaisia aineita tai esineitä, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön satuttamiseen täytyy Valtin ohjaajien haltuun ottaa ne. Valtin ohjaajat voivat myös haltuun ottaa sellaisia aineita tai esineitä, joita lapsi todennäköisesti käyttäisi vaarantamaan omaa tai toisen henkilön henkeä, terveyttä tai turvallisuutta tai jolla lapsi vahingoittaisi omaisuutta. Ohjaajat saavat myös ottaa haltuun lapsella olevat lapsen oman tai toisten lasten sijaishuollon järjestämistä tai laitoksen yleistä järjestystä todennäköisesti vakavasti haittaavat aineet ja esineet.



Haltuunotto voi kestää vain niin kauan kuin se on välttämätöntä lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta. Haltuun otetut tavarat palautetaan lapselle viimeistään sijoituksen päätyttyä, ellei kyseessä ole esimerkiksi alkoholijuomat tai sellaiset aineet tai esineet, joiden käyttö tai hallussapito on muussa lainsäädännössä kiellettyä tai luvanvaraista. Kirjallinen päätös tehdään, mikäli omaisuutta ei heti akuutin tilanteen rauettua palauteta lapselle.

Valtin johtaja tai hänen määräämänsä Valtin työntekijä tekee haltuunotosta päätöksen. Päätös on annettava tiedoksi 12 vuotta täyttäneelle lapselle ja hänen huoltajalleen, joilla on muutoksenhakuoikeus.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia haltuun otettavia esineitä ja aineita voisi olla esimerkiksi: viritetty mopo, puukko, miekka, nuuska ja muut nikotiinituotteet (mikäli aikuinen näkee niitä lapsella), huumausaineet, alkoholi, musiikkivehkeet, joita soitetaan yöllä, tietokone, jota käyttää öiseen aikaan kovaäänisesti muiden nukkumisrauhaa häiriten.

Henkilöntarkastus (LSL 66 §)

Lapselle voidaan tehdä henkilöntarkastus, jos lapsella perustellusti epäillään olevan piilotettuna yllensä tai vaatteisiin päihtymistarkoitukseen käytettäviä aineita tai tällaisen aineen käyttöön erityisesti soveltuvia välineitä taikka sellaisia aineita tai esineitä, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön satuttamiseen. Henkilöntarkastus tarkoittaa, että ohjaajat voivat tutkia mitä lapsella on vaatteissaan tai vaatteiden ja ihon väliin kätkeytynä.



Henkilöntarkastuksessa on aina oltava mukana kaksi ohjaajaa. Ohjaajien tulee olla samaa sukupuolta kuin tarkastettava lapsi ellei tarkastuksen tekijä ole terveydenhuollon ammattihenkilö. Eri sukupuolta oleva henkilö voi olla läsnä tarkastuksessa myös silloin, jos tarkastuksen suorittaminen ei voi odottaa ja se on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi.

Henkilöntarkastuksesta ei tehdä päätöstä.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi esimerkiksi olla:

- *Kaveri kertoo, että nuorella on repussa alkoholista.*
- *Toinen Valtin asukas on kuullut lapselta, että nuorella on terävä esine, jolla hän aikoo vahingoittaa itseään.*
- *Aikuiset saavat koulusta tai huoltajalta tiedon, että nuori on juuri ostanut itselleen alkoholia ja on tulossa lastenkodeksi.*
- *Nuori on selvästi päihtynyt tai sekaisin ja on syytä epäillä, että hänellä on hallussaan päihteitä tai muita vaarallisia aineita.*

Henkilönkatsastus (LSL 66 a §)

Lapselle voidaan tehdä henkilönkatsastus, jos on perusteltua syytä epäillä, että lapsi on käyttänyt päihdyttäviä aineita. Henkilönkatsastus tarkoittaa, että epäilty käyttö selvitetään joko puhalluskokeella, verinäytteellä, hiusnäytteellä, virtsanäytteellä tai sylkinäytteellä. Valtissa voidaan suorittaa vain puhalluskoe, muita näytteitä voidaan ottaa terveysasemalla.



Henkilönkatsastuksessa on aina oltava mukana kaksi ohjaajaa. Henkilönkatsastusta ei saa tehdä, eikä sitä tehtäessä saa olla läsnä lapsen kanssa eri sukupuolta oleva henkilö, ellei kyseessä ole terveydenhuollon ammattihenkilö. Tästä voidaan poiketa vain, jos toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi.

Valtin johtaja tai hänen määräämänsä Valtin työntekijä tekee haltuunotosta päätöksen, mutta päätös ei ole valituskelpoinen.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi esimerkiksi tulla jos:

- *Nuori tulee laitokseen selvästi sekavasti käyttäytyen. Tällöin aikuinen voi tarvittaessa puhalluttaa nuoren, jotta voi varmistua onko nuori juonut alkoholia vai onko kyse jostain muusta.*
- *Laitos saa tietoon, että nuori on käyttänyt päihteitä*

Omaisuuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (LSL 67 §)

Valtissa lapsen huone tai tavarat voidaan tarkastaa, jos on perusteltua syytä epäillä, että lapsella on hallussaan 65 §:ssä (aineiden ja esineiden haltuunotto) tarkoitettuja aineita tai esineitä taikka lapsen olinpaikka on sijaishuollon tarkoituksen toteuttamiseksi kiireellisesti selvitettävä.



Lähtökohtaisesti Valtin henkilökunnalla ei ole oikeutta avata lapselle osoitettuja kirjeitä, viestejä tai paketteja. Tämän vuoksi ohjaajat pyytävät lasta itseään avaamaan hänen nimellään saapuneet kirjeet. Jos on perusteltua syytä epäillä, että lapselle osoitettu kirje tai siihen rinnastettava muu luottamuksellinen viesti taikka muu lähetys sisältää 65 §:ssä tarkoitettuja aineita tai esineitä, saadaan lähetyksen sisältö tarkastaa kirjettä tai muuta luottamuksellista viestiä lukematta.

Omaisuuuden tai tilojen tarkastamisessa on oltava mukana kaksi ohjaajaa sekä lapsi itse. Erityisen painavasta syystä tarkastaminen voidaan tehdä ilman lapsen itsensä tai toisen ohjaajan läsnäoloa. Lapselle tulee selvittää tarkastuksen syy.

Omaisuuuden tai lähetyksen tarkastamisesta on tehtävä päätös, mutta päätös ei ole valituskelpoinen.

Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on oikeus tehdä päätös siitä, että viesti tai muu lähetys on jätettävä kokonaan tai osaksi toimittamatta tai luovuttamatta lapselle, jos viestin tai lähetyksen sisällön voidaan perustellusti arvioida vakavasti vaarantavan lapsen tai toisen henkilön henkeä, terveyttä, turvallisuutta tai kehitystä. Lähetys on viipymättä toimitettava lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle päätöksentekoa varten. Päätöksen tekemistä varten sosiaalityöntekijä saa lukea kirjeen tai muun luottamuksellisen viestin, jos yksittäistapauksessa on perusteltua syytä epäillä viestin sisällön voivan vaarantaa lapsen tai toisen henkilön henkeä, terveyttä, turvallisuutta tai kehitystä.

Viestin tai lähetyksen toimittamatta jättäminen samoin kuin niiden toimittaminen sosiaalityöntekijälle päätöksentekoa varten on kirjattava lapsen asiakirjoihin.

Mikäli sosiaalityöntekijä päättää jättää lähetyksen luovuttamatta lapselle, on sosiaalityöntekijän tekemä päätös annettava tiedoksi huoltajalle ja 12 vuotta täyttäneelle lapselle. Päätökseen on oikeus hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Valtin lasten kanssa on [24.4.2022](#) pohdittu, että tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi:



- *Toinen asukas on kuullut, että nuori säilyttää huoneessaan vaarallista esinettä, jolla voi vahingoittaa itseään tai muita ja nuori on uhannut tekevänsä niin.*
- *Nuori on karannut ja hänen olinpaikkaansa pyritään saamaan selville, huone voidaan tarkastaa.*
- *Aikuisilla on syy epäillä, että joku on lähettänyt lapselle jonkun paketin, minkä sisältöä ei voi lapselle antaa. Silloin aikuinen voi tarkastaa paketin, mutta ei lukea esimerkiksi kirjettä.*

Kiinnipitäminen (LSL 68 §)

Ohjaaja voi lapsen rauhoittamiseksi pitää kiinni lapsesta, jos lapsi sekavan tai uhkaavan käyttäytymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita ja kiinnipitäminen on lapsen oman tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi taikka omaisuuden merkittävän vahingoittamisen estämiseksi välttämätöntä. Kiinnipitäminen voi pitää sisällään myös lapsen siirtämisen



esimerkiksi toiseen huoneeseen. Kiinnipitäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä.

Kiinnipitämisestä ei tehdä päätöstä, mutta kiinnipitämiseen turvautuneen henkilön on kuitenkin annettava laitoksen johtajalle kirjallinen selvitys. Laitoksen johtajan turvautuessa kiinnipitämiseen on selvitys annettava lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, [24.4.2023](#) että kiinnipitoon voidaan joutua turvautumaan esimerkiksi silloin kun:

- *Jos joku lapsi raivoaa niin paljon, että satuttaa muita lapsia tai aikuisia.*
- *Jos joku rikkoo tavaroita*
- *Jos joku yrittää satuttaa itseään, vaikka raivotessaan tai kun on niin paha mieli.*

Liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §)

Liikkumisvapauden rajoittaminen tarkoittaa, että lasta voidaan kieltää poistumasta Valtista tai Valtin alueelta. On muistettava, että ikä- ja kehitystason mukaiset lapselle asetetut rajat esimerkiksi sisääntuloajoista tai siitä missä lapsi voi liikkua ja mihin aikaan eivät tarvitse rajoitustoimenpide päätöstä. Liikkumisvapauden rajoittamisen aikana lapsi voi poistua päätöksessä mainitulta alueelta vain yhdessä päätöksessä nimettyjen henkilöiden tai laitoksen johtajan tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan



henkilön kanssa. Lapsen liikkumisvapautta voidaan rajoittaa, jos lapsen sijoittamisen perusteena on, että hän on vaarantanut vakavasti terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tai muulla niihin verrattavalla käyttäytymisellään. Rajoituspäätös voidaan tehdä myös, jos lapsi käyttäytyy tällä tavoin Valtissa tai kun se on lapsen hoidon tai huollon kannalta muutoin tarpeen lapsen suojelemiseksi häntä itseään vakavasti vahingoittavalta käyttäytymiseltä

Valtin johtaja tai hänen määräämänsä Valtin työntekijä tekee päätöksen enintään seitsemän vuorokautta kestävästä liikkumisvapauden rajoittamisesta. Jos rajoittamista on tarpeen jatkaa tai jos rajoitus alun perin määrätään seitsemää vuorokautta pidemmäksi ajaksi, rajoittamisesta tekee päätöksen lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Yhtäjaksoisesti rajoittaminen saa jatkua enintään 30 vuorokautta.

Liikkumisvapauden rajoittamista koskevasta asiasta saa hakea valittamalla muutosta hallinto-oikeudelta. Muutosta saavat hakea 12 vuotta täyttänyt lapsi ja lapsen huoltaja.

Valtin lasten kanssa on [24.4.202](#) pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi olla esimerkiksi:

- *Lapsi käyttäytyy itsetuhoisesti ja uhkaa satuttavansa itseään ja haluaa poistua lastenkodista.*
- *Lasta ei ole turvallista päästää ilman luotettavaa aikuista ulos, jos on uhka, että lasta satutetaan tai kidnapataan.*
- *Nuori uhkaa karata lastenkodista ja aikoo mennä, vaikka juomaan alkoholia.*

Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a §)

Jos lapsi poistuu Valtista luvattomasti tai ei palaa Valttiin sovittuun aikaan luvallisen poistumisen jälkeen, on Valtin henkilökunnan viipymättä puututtava tilanteeseen lapsen etsimiseksi ja palauttamiseksi Valttiin sekä ilmoitettava lapsen luvattomasta poissaolosta lapsen sijaishuollosta vastuussa olevalle viranomaiselle. Valtin ohjaajat ja



sosiaaliviranomaiset toimivat yhteistyössä ja sopivat lapsen kuljettamisesta takaisin Valttiin, jos lapsi ei palaa vapaaehtoisesti. Kuljetuksen aikana voidaan tarvittaessa ja perustellusta syystä käyttää rajoitustoimenpiteitä, kuten henkilöntarkastusta tai kiinnipitoa, mikäli se on välttämätöntä.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi olla:

- *Nuori olisi karannut Valtista ja löytynyt, mutta ei suostu palaamaan Valttiin, vaikka pyydetäisiin*

Eristäminen (LSL 70 §)

Valtissa lapsi voidaan eristää muista lapsista esimerkiksi omaan huoneeseensa, jos hän käyttäytymisensä perusteella on vaaraksi itselleen tai muille, tai jos eristäminen on muusta erityisen perustellusta syystä lapsen hengen, terveyden tai turvallisuuden kannalta välttämätöntä. Eristäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole



välttämätöntä. Ohjaajan on valvottava lasta koko erillään pitämisen ajan siten, että on joko samassa huoneessa lapsen kanssa tai huoneen välittömässä läheisyydessä niin, että ohjaajalla on mahdollisuus saada näkö- ja kuuloyhteys eristettyyn lapseen. Myös lapsella on oltava mahdollisuus saada yhteys hänen turvallisuudestaan vastaavaan ohjaajaan ja keskustella tämän kanssa.

Eristämisestä on kyse silloin, kun lasta estetään poistumasta omasta huoneestaan tai lapsi joutuu oleskelemaan vastentahtoisesti omassa huoneessaan pitkiä aikoja. Eristämistä ei saa ilman uutta päätöstä jatkaa yhtäjaksoisesti yli 12 tuntia. Eristämisen pisin kokonaisaika ei saa ylittää 24 tuntia.

Eristämisestä on tehtävä päätös ja se on annettava tiedoksi lapsen huoltajalle ja 12 vuotta täyttäneelle lapselle, joilla on päätöksestä valitusoikeus.

Valtin lasten kanssa on pohdittu, että tällaisia tilanteita voisi olla esimerkiksi:

- *Lapsi yrittäisi heittää toista lasta jollakin tavaralla ja siten satuttaa muita eikä rauhoitu.*
- *Lapsi sairastuisi niin, että käyttäytyisi vaarallisesti ja odotettaisiin ambulanssia ja lapsi haluaisi koko ajan lähteä jonnekin. Aikuisten tulisi estää, ettei lähde.*

RAJOITUSTEN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ KAIKKIEN YKSIKÖSSÄ OLEVIENTEN LASTEN JA OHJAAJIEN TURVALLISUUDESTA HUOLEHTIMINEN

Ennakointi on tärkeässä osassa turvallisuuden ylläpitämisessä. Ennakoinnin avulla voidaan välttää suurin osa tilanteista, joissa jouduttaisiin käyttämään rajoitustoimenpiteitä. Valtissa on työvuoroissa aina riittävästi ohjaajia huolehtimassa



lapsista. Jos rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, ohjaavat Valtin ohjaajat muut lapset pois tilanteesta tai ohjaavat rajoitustoimenpiteitä tarvitsevan lapsen toiseen tilaan. Paikalla olevat ohjaajat ottavat tarpeen mukaan yhteyttä päivystävään esihenkilöön tai hätäkeskukseen. Rajoitustoimenpiteiden käytön jälkeen ohjaajat keskustelevat jokaisen lapsen kanssa tilanteesta. Ohjaajat käsittelevät tilannetta omassa työnohjauksessa.

MUUTOKSEN HAKU JA KANTELUMAHDOLLISUUS

Mahdollisista epäkohdista on aina tärkeä jutella. Mikäli lapsi ja/tai hänen läheisensä kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai loukkaavasti, siihen puututaan välittömästi ja asiaa ryhdytään selvittämään. Epäasiallinen ja loukkaava käyttäytyminen käsitellään asianosaisten kanssa. Ensisijaisesti asiat pyritään ratkaisemaan yhteistyössä ohjaajien, laitoksen johtajan ja oman sosiaalityöntekijän kanssa. Voit aina jutella asioistasi ja pyytää apua omaohjaajalta, yksikön johtajalta tai omalta sinun asioistasi vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Mikäli heidän kanssaan asioista keskustelu ei tuota tulosta niin sinulla on aina oikeus kysyä apua ja ohjeita sosiaali- ja oikeusasiamieheltä lapsen asemaan ja oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä.

Mikäli sinulla ei ole oman sosiaalityöntekijäsi yhteistietoja tallessa, saat ne milloin vain Valtin ohjaajilta. Seuraavalle sivulle on koottuna sosiaaliasiamiehen, aluehallintoviraston ja eduskunnan oikeusasiamiehen ja yhteystiedot.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat Keusote:

Susanna Honkala puh. 040 807 4756

Anne Mikkonen puh. 040 807 4755

Maanantai klo 12.30–15.00,

tiistai ja keskiviikko klo 8.30–12.00 sekä

torstai klo 9.00–15.00.



sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat Päijät-Häme:

03 8192 504

Maanantai, tiistai, torstai klo 9.00–12.00,

keskiviikko klo 9.00–15.00

asiavastaavat@pajatha.fi

Aluehallintovirasto:

p. 0295 016 780 (suomi), 0295 016 781 (ruotsi)

ma–pe klo 10–15

asiakaspalvelu@avi.fi (suomi), kundservice@rfv.fi (ruotsi)

Eduskunnan oikeusasiamies:

puh. 09-4321

Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

00102 Eduskunta

oikeusasiamies@eduskunta.fi

LIITE 2. Henkilökunnan työkykyä ylläpitävä ja henkilökunnan pysyvyyteen tähtäävään toiminnan suunnitelma Valtissa

HENKILÖKUNNAN TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄ JA HENKILÖKUNNAN PYSYVYYTEEN TÄHTÄÄVÄN TOIMINNAN SUUNNITELMA PIENRYHMÄKOTI TUIKKU OY:SSA

1. TYÖYHTEISÖ

Johtaminen

Johtamisella on suuri merkitys koko työyhteisön hyvinvointiin, henkilökunnan pysyvyyteen sekä viihtymiseen työssä.

Yksikön johtaja työskentelee osana työyhteisöä ja tekee myös johtamisen työn lisäksi ohjaajan perustyötä vuoroissa. Myös toiminnanjohtaja tekee ohjaajan työvuoroja ja sijaistaa mahdollisia puutoksia työvuoroissa. Näin koko organisaation tasolla kaikki ovat osa perustyön tekemistä. Esihenkilön riittävän hyvällä toiminnalla voidaan edistää merkittävästi työntekijöiden hyvinvointia, työhön sitoutumista sekä myös laadukasta lastensuojelutyötä asumisyksikössä.

Johtaja kohtelee työntekijöitä tasa-arvoisesti huomioiden kuitenkin työntekijöiden yksilölliset tarpeet johtamisen suhteen. Organisaatiossa koetaan, että työntekijät ovat arvokkaita ja pyritään pitämään yllä avointa keskustelukulttuuria. Esihenkilöt ovat helposti lähestyttäviä.

Kun työyhteisössä yhteistyö on toimivaa ja työ sujuu, se lisää luottamusta molempiin suuntiin. Esihenkilöillä on toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden lisäksi myös vastuu arjen työn sujuvuudesta. Tuikussa esihenkilöiden tärkeä tehtävä on mahdollistaa työntekijöiden tekemää työtä, auttaa heitä onnistumaan ja voimaan hyvin.

Perehdytys

Uuden työntekijän perehdyttämisestä vastaa ensisijaisesti esihenkilö mutta yhtä lailla perehdyttäminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Perehdyttämisen tukena toimii laadittu perehdyttämislista, joka varmistaa, että kaikki perehdyttämiseen kuuluvat alueet tulee varmasti läpikäytyä.

Perehdyttämissuunnitelma ja uusien työntekijöiden oma perehdyttämisopas tukee perehdyttämistä ja kaikki perehdyttämiseen liittyvä löytyy näistä esim. turvallisuus, lääkahoito, talon tavat, toimintaohjeet jne. Perehdyttämismateriaali löytyy helposti omasta kansioistaan, joten tärkeät asiat ovat aina helposti löydettävissä myös myöhemminkin.

Koko työyhteisö ottaa uuden työntekijät vastaan lämpimästi ja avoimin mielin. Meille on uuden työntekijän helppo tulla.

Työilmapiiri/tiimityö

Meillä työskennellään vuoroissa pääsääntöisesti työparina pois lukien yövuorot ja lauantait, jolloin lapsia usein ei ole täyttä määrää paikalla. Työssä tarvitaan hyviä vuorovaikutustaitoja ja ammatillista otetta välillä vauhdikkaissakin ja haastavissa päivissä.

Luottamusta ja avoimuutta työyhteisön kesken pidetään vahvana voimavarana sekä työskentelyilmapiiri koetaan työntekijöiden kesken hyväksyvänä, toisia tukevina ja kannustavana. Työntekijät eivät kilpaile taidoillaan ja huumori kuuluu kaikilla ja kaikille työilmapiiriin henkeen.

2. TYÖNTEKIJÄN VOIMAVARAT

Terveys ja työkyky

Organisaatiolle on tärkeää, että yrityksessä työskentelee terve ja hyvinvoiva henkilöstö. Kaikkien työntekijöiden kokonaisvaltainen hyvinvointi sekä työssäjaksaminen on kaikkien etu. Tuikussa työ ei ole fyysisesti raskasta, eivätkä työpäivät sisällä fyysistä voimaa vaativia työtehtäviä. Työ ja työskentelyergonomiaan tulee kuitenkin kiinnittää huomiota työskentelytilojen suunnittelussa.

Työ on sosiaalisesti ja psyykkisesti kuormittavaa. Lastensuojelussa saattaa esille nousta hyvinkin vaikeita asioita, joita joudutaan käsittelemään yhdessä työyhteisössä sekä myös yksilötasolla. Säännölliset työnohjaukset ovat ammatillinen alusta käsitellä vaikeitakin asioita ja vähentää psyykkistä kuormitusta.

Työterveyshuollon lisäksi työntekijöillä on laaja sairausvakuutus, joka mahdollistaa nopean pääsyn erikoisterveydenhuollon palveluiden piiriin. Työterveyshuoltona toimii Pihlajalinna. Tuikkuun on laadittu päihdeohjelma.

Järjestämme myös säännöllisiä liikuntavuoroja työntekijöilleen Padelin pelaamisen merkeissä. Johon jokaisella palveluyksiköstä riippumatta on mahdollisuus osallistua oman halunsa mukaisesti.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu 4 krt / vuodessa.

3. TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMINEN JA KOULUTUS

Koulutus

Henkilökunnalla pitää olla alan vaatima osaaminen sekä työskentely lastensuojelun asumisyksikössä edellyttää ajantasaista sekä työntekijöillä voimassa olevia koulutuksia esim. ensiapukoulutus ja hygieniapassi.

Meillä pidetään tärkeänä pysyä ajan hengessä mukana. Jos työntekijä haluaa osallistua alan jatkokoulutuksiin tai muihin koulutuksiin, työnantaja tukee kouluttautumista mahdollisesti osallistumalla kustannuksiin sekä työvuorosuunnittelussa mahdollistetaan opiskelua joustavasti.

Työntekijöitä kannustetaan kouluttautumaan ja autetaan sopivien koulutusten löytämiseksi. Koulutustarpeita arvioidaan ja suunnitellaan henkilökohtaisissa kehityskeskusteluissa sekä yhteisistä koulutuksista päätetään työntekijöiden yhteisissä työryhmäpäivissä.

Henkilökuntapalaverit ja työnohjaus

Henkilökunnalle järjestetään kerran kuukaudessa työryhmäpäiviä, joissa käsitellään mm. asiakkaiden sen hetkistä tilannetta koko työryhmän kesken. Sen lisäksi työryhmän tietoon ja keskusteluun, joskus myös päätettäväksi saatetaan yleisiä asioita sekä hallinnollisia asioita.

Työryhmäpäivissä pidetään yllä avointa keskustelua ja hyvää ja positiivista yhteishenkeä, jossa on luontevaa käsitellä myös työhön liittyviä ongelmallisia tilanteita. Tehtävät ja toimenkuvat pyritään jakamaan tasapuolisesti koko työryhmän kesken ja pulmat pyritään aina ratkaisemaan yhdessä keskustellen.

Säännöllinen työnohjaus linkittyy työryhmäpäiviin. Työnohjaajaksi on valikoitunut henkilö, joka hallitsee myös lastensuojeluun ja sosiaalialaan liittyviä kokonaisuuksia. Toisinaan työnohjauksissa käsitellään asiakkaiden kanssa esiin nousevia seikkoja ja toisinaan aiheet liikkuvat työilmapiiriin, työssä jaksamisen, työmotivaation tms. ympärillä. Käsiteltävät aiheet nousevat aina työryhmän senhetkisistä tarpeista ja toiveista. Työnohjauksessa on myös mukana yksikön esihenkilö. Työnohjauksia voidaan järjestää myös ilman esihenkilön läsnäoloa, jos muu henkilöstö kokee sen tarpeelliseksi.

Työnohjaus sekä työryhmäpäivät on koettu tarpeellisiksi koko työyhteisön toimesta.

Työkykyä tai työhyvinvointia ylläpitävät päivät

Meillä järjestetään vuosittain TYHY/TYKY-päiviä. Nämä päivät sisältävät koulutusta, suunnittelua, yhdessä olemista sekä vapaampaa toiminnallista ohjelmaa. Olemme harrastaneet liikuntaa yhdessä, kokeilleet uusia lajeja esim. moottorikelkkailu, jousiammunta, avantokellunta, soutu, karting-ajo. Olemme vierailleet nähtävyyksissä ja käyneet konserteissa ja teattereissa. Päiviin on sisällytetty myös ryhmätehtäviä sekä ryhmäytymistä. Olennaisena osana työ-päiviin kuuluu myös ravintolassa käyminen sekä illanvietto yhdessä.

Koko henkilöstölle tarkoitettuja kehittämispäiviä on myös järjestetty sekä vuosittaiset pikkujoulut esim. laivaristeilyn merkeissä.

Kehityskeskustelut

Kahdenkeskisiä kehityskeskusteluja työntekijät käyvät esihenkilön kanssa vuosittain yhdestä kahteen kertaan tai tarpeen mukaan useamminkin. Keskusteluissa pohditaan yhdessä mm. työtehtäviä, toimenkuvaa, työntekijän toiveita sekä työssäjaksamista. Kuulumisia vaihdetaan ja palautetta annetaan ja saadaan puolin ja toisin. Keskustelut ovat luottamuksellisia.

Työntekijällä on mahdollisuus kertoa omat toiveensa ja kehittämis ehdotuksensa työn suhteen ja ilmaista mahdolliset huolenaiheet työntekoon. Yleisestä ilmapiiristä keskustellaan ja työntekijän koulutussuunnitelmia käydään läpi. Keskustelut parhaimmillaan edistävät työhyvinvointia ja jaksamista työssä.

Henkilökohtaisten kehityskeskusteluiden lisäksi pidetään omaohjaaja työparikehityskeskusteluita. Näissä keskusteluissa painopiste on työparityöskentelyssä omaohjattavien lasten/nuorten asioiden hoitamisesta sopimiseen ja työnjakoon.

Muita viihtyvyyteen vaikuttavia seikkoja

Työntekijät voivat vaikuttaa kaikkeen työhön liittyvään. Johtaminen on tehty mahdollisimman matalaksi koko organisaatiossa. Työvuorosunnittelu on joustavaa ja työntekijöiden toiveet pyritään aina toteuttamaan – tämä lisää oleellisesti työssä viihtymistä ja jaksamista.

Paikallisella sopimisella työvuorot ovat pääsääntöisesti normivuorotyötä pidempiä. Ohjaajan vastatessa koko päivän arjen sujumisesta, se lisää työn hallinnan tunnetta ja luo myös turvallisen ja ennakoitavan arjen palveluyksikössä asuville nuorille, joka osaltaan lisää kaikille viihtyvyyttä päiviin. Vastaavasti pidemmät vuorot mahdollistavat vapaapäivien kerryttämisen, joka tukee työstä palautumista.

Työntekijöillä on mahdollisuus vaikuttaa suuresti työpäivien sisältöön. Työn mielekkyys lisääntyy, kun omassa vuorossa voi suunnitella ja toteuttaa arkea myös omien kiinnostuksen kohteiden ja osaamisen mukaiseksi. Meillä vallitsee kodinomainen henki, eikä arki ole kalenteri, -ja kellonaikojen tiukkaa noudattamista.

Työpäiviä ja menoja suunnitellaan yhdessä tiiminä sekä työparina, niin etukäteen, kuin spontaanistikin työpäivän aikana. Ohjaajat suunnittelevat ja tekevät nuorten kanssa kaikkea kivaa yhdessä esim. liikunta, pelit ja leikit, leipominen, elokuvissa, tapahtumissa, konserteissa ja ostoksilla käynti jne.

Jokaisella on vastuu ylläpitää hyvää yhteishenkeä yllä. Organisaatiota pidetään hyvänä työpaikkana ja vaihtuvuus työntekijöissä on vähäistä. Ohjaajien palkkaus on yleistä palkkatasoa korkeampi.

LIITE 3. Arvolupaus ja strategia kartta

ARVOLUPAUS

Yhteistyötahoille:

Asiakkaiden välittävä kohtaaminen yhdistettynä korkeaan ammattitaitoomme mahdollistavat rakentavan yhteistyön ja vaikuttavia asiakasprosesseja.

Lapsille, nuorille ja heidän vanhemmille:

Kodinomaisessa ja välittävässä ympäristössä ohjaajamme tukevat lapsia ja nuoria heidän kehitysvaiheissaan, sekä vanhempia heidän vanhemmuudessaan. Yhteistyössä löydämme kunkin vahvuuksia, voimavaroja ja sopivia menetelmiä, jotka mahdollistavat myönteisen kehityksen yksilöllisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

