

HILLATIX OY

LASTENSUOJELULAITOS

ARMAS

OMAVALVONTASUUNNITELMA

2025

Lukijalle	3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot.....	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
1.4 Päiväys	8
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	8
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	10
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	10
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	12
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	14
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen.....	26
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	28
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	33
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	33
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	33
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	34
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....	34
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	36
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	36
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	36

Lukijalle

Tämä on lastensuojelulaitos Armaksen, jäljempänä “toimintayksikkö”, omavalvontasuunnitelma.

Toimintayksikön omavalvonnalla parannetaan palvelujen laatua ja turvallisuutta sekä asiakkaiden oikeusturvaa. Samalla omavalvonta edistää henkilöstön oikeusturvaa ja työturvallisuutta. Omavalvonta on osa toimintayksikön riskienhallintaa ja päivittäistä toimintaa. Omavalvontasuunnitelma toimii käytännön työkaluna yksikön toiminnan ohjaamiseen ja seuraamiseen, ja siihen kirjataan asiat konkreettisesti.

Sosiaalihuoltolain perusteella sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toiminnan kokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.

Omavalvontasuunnitelma pidetään julkisesti nähtävänä, sen toteutumista seurataan säännöllisesti ja toimintaa kehitetään asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvontasuunnitelmaa täydennetään toiminnan muutosten mukaan ja sen toteutumista seurataan vähintään vuosittain. Toimintayksikön omavalvontasuunnitelma on saatavissa yleisissä toimitiloissa.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Hillatix Oy

Y-tunnus: 3396053-4

SOTERI-rekisteröintinumero: Dnro V/37570/2023

Kotipaikka: Kokemäki

Palveluntuottaja vastaa palvelujen laadusta, asianmukaisuudesta ja asiakasturvallisuudesta sekä siitä, että toiminta täyttää sitä koskevat lainsäädännölliset ja viranomaisvaatimukset.

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Lastensuojelulaitos Armas

Katuosoite: Harjunpääkatu 8

Postinumero ja -toimipaikka: 28100 Pori

Hyvinvointialue: Satakunnan hyvinvointialue

Puhelin: 044 901 2066

Sähköposti: armas@hillatix.fi

Palveluyksikön vastuuhenkilö:

Nimi: Laura Stenroos

Puhelin: 044 901 2045

Sähköposti: laura.stenroos@hillatix.fi

Vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön toiminnan kokonaisuudesta, omavalvonnan toteutumisesta, asiakasturvallisuudesta, henkilöstöhallinnosta, toiminnan kehittämisestä sekä yhteistyöstä viranomaisten kanssa.

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelut ja asiakasryhmä

Lastensuojelulaitos Armas tuottaa lastensuojelun sijaishuollon laitospalveluja. Asiakkaina ovat 6–17-vuotiaat huostaanotetut lapset sekä avohuollon tukitoimin sijoitetut lapset ja heidän perheensä. Asiakaspaiikkoja yksikössä on viisi (5).

Palveluja tuotetaan Satakunnan hyvinvointialueella aluehallintoviraston myöntämän luvan perusteella. Lupa lastensuojelun laitospalvelun tuottamiseen on myönnetty 4.3.2025.

Yksikössä ei käytetä alihankintana tuotettuja palveluja. Palveluntuottaja vastaa kaikista lapselle tarjottavista palveluista kokonaisuudessaan.

Toiminta-ajatus

Toiminta on tarkoitettu 6–17-vuotiaille lapsille, joka turvaa kodin ulkopuolella asuvien erityistä tukea tarvitsevien lasten ja nuorten turvallisen kasvun sekä kehityksen. Toimintamme keskittyy lasten haastavien neuropsykiatristen häiriöiden (autismikirjon sekä aistitoimintojen häiriöt, ADHD, Touretten oireyhtymä) ja oppimis-, käyttäytymis-, kommunikointi-, kontakti- sekä toiminnanohjauksen vaikeuksien hoitoon.

Neuropsykiatrinen kuntoutus Lastensuojelulaitos Armaksessa toteutuu monella eri tavalla, monitasoisesti ja moniammatillisesti.

Yksikössä työskentelyn pohjana toimii ratkaisu- ja voimavarakeskeinen lapsen myönteistä kehitystä tukeva lähestymistapa. Toiminnan tavoitteena on tukea ja opastaa lasta niin, että lapsella on mahdollisuus oppia sekä omaksua uusia toimintatapoja- ja malleja arjen- ja elämänhallinnan parantamiseksi. Lasta autetaan löytämään uusia, toimivia ja lapselle mieluisia keinoja, jotka antavat valmiudet mahdollisimman itsenäiseen ja mielekkääseen elämään. Tarvittavat keinot/menetelmät tavoitteiden saavuttamiseksi määritetään yksilöllisesti ammattitaitoisen henkilökunnan avulla. Tavoitteet yksilölliselle työskentelylle nousevat aina lapsen ja hänen perheensä omien tarpeiden näkökulmasta, jonka tarkoituksena on ratkaista haasteita yhdessä lapsen kanssa. Kokonaisvaltaista kuntoutusta toteutetaan yhdessä perheen kanssa, joka mahdollistaa lapselle tärkeiden perhesuhteiden korjaamista ja vahvistamista. Perhetyö on vahvassa roolissa yksikössämme. Kaikissa yksikön toiminnoissa on mukana kuntouttava näkökulma lastensuojelutyön tukena.

Peruslähtökohtana hoito- ja kasvatustyössä on ennakoitava, johdonmukainen ja säännöllinen arki, sekä turvalliset rajat, jossa korostuu henkilökunnan vankka neuropsykiatrinen osaaminen. Arki yksikössä luodaan yhdessä lapsen kanssa, neuropsykiatriset haasteet huomioiden. Yksikössä arki rakennetaan lapselle selkeäksi, ennustettavaksi ja sitä kautta turvalliseksi. Arjen struktuuri luodaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kohdalla hyödyntäen visuaalista tukea mm. päivä- ja viikko-ohjelmien, kalentereiden sekä muistilistojen ja muistutusten avulla. Arjessa annetaan apua ja kehitetään toiminnanohjauksen taitoja kuten organisointikykyä, ajanhallintaa (ajan kulumisen havainnollistaminen konkreettisesti), toiminnan aloittamista tai toiminnan loppuun viemistä. Lasta autetaan ja opastetaan tunnistamaan omaa vireystilaansa, harjoittelemaan sen säätelykeinoja ja hallitsemaan omaa sisäistä levottomuutta. Huomioidaan lapsen yliaktiivisuus ja motorinen levottomuus esim. paikallaan pysymiseen hyödynnettävien apuvälineiden avulla. Opastetaan lasta purkamaan aktiivisuuttaan sallitusti ja tauottamaan tekemisiään. Huomioidaan ympäristö ja vähennetään häiriötekijöitä. Yhdessä lapsen kanssa keksitään keinoja keskittymisen tueksi. Lasta opastetaan säätelämään omia tunteitaan ja purkamaan niitä sallitulla tavalla. Tunnetaitoja vahvistamalla parannetaan vuorovaikutusta, henkistä hyvinvointia ja ihmissuhteita. Yksikössä käytössä olevilla tunnetaitoihin liittyvillä harjoituksilla ja materiaaleilla voidaan ehkäistä esim. väkivaltaa ja aggressiivista käyttäytymistä. Hyvät

tunnetaidot auttavat lapsia tunnistamaan myös omat vahvuutensa.

Vuorovaikutuksessa tavoitteenamme on löytää lapsen omat vahvuudet ja tukea lasta käyttämään niitä. Yksikössämme keskitytään ratkaisuihin ongelmien sijaan ja pyritään tarjoamaan lapselle onnistumisen kokemuksia. Yksikön arjessa hyödynnetään mm. yksilöllistä nepsy valmennusta, erilaisia toiminnallisia menetelmiä sekä ryhmätoimintaa.

Toimintayksikön tavoitteina on syrjäytymisen ehkäiseminen, lapsen arjenhallinnan ja toiminnanohjauksen edistäminen, voimavarojen löytäminen ja niiden käyttöönottoaminen sekä vahvistaminen, tarkkaavaisuuden ja keskittymiskyvyn parantaminen sekä organisointitaitojen ja ajanhallinnan kehittäminen. Lapsen impulsiivisen käyttäytymisen hallintaa pyritään kehittämään harjoittelemalla stressinhallintaa, rauhoittumistaitoja, tunteiden tunnistamista ja niiden ilmaisua sekä kehitetään keinoja käsitellä pettymyksiä ja vaikeuksia. Tavoitteena on myös parantaa lapsen sosiaalisia taitoja, harjoitella empatian ja toisten tunteiden ymmärtämistä sekä kehittää ystävyyssuhteita ja ryhmässä toimimista.

Vahvuusalueemme:

- neuropsykiatrinen osaaminen
- kehitysvammaosaaminen
- vankka kokemus lapsista, joilla haastavia neuropsykiatrisia häiriöitä, oppimis-, käyttäytymis-, kommunikointi-, kontakti- sekä toiminnanohjauksen vaikeuksia.
- yksilöllisen tuen tarjoaminen
- vaihtoehtoiset kommunikaatiomenetelmät
- strukturointi ja ennustettavuus
- aistiyliherkkyyksien huomioiminen

Arvot ja toimintaperiaatteet

Ihmisarvon kunnioittaminen → Jokaisella on oikeus, mutta myös velvoite, ihmisarvoiseen kohteluun. Ihmisellä on oikeus huomaavaiseen kohteluun, yksityisyyden sekä oman vakaumuksensa kunnioittamiseen.

Tasavertaisuus ja oikeudenmukaisuus → Ihminen saa tasavertaisen ja oikeudenmukaisen kohtelun. Lapsi osallistuu omien asioidensa käsittelyyn ja suunnitteluun. Yhdessä lapsen, hänen perheensä/läheistensä sekä yhteistyötahojen kanssa luomme perustellut ratkaisut lapsen kannalta oleellisiin asioihin. Yksikön sisäisessä yhteisössä lapset ovat tasavertaisia.

Luottamus → Lapsella on oikeus olla luottamuksen arvoinen. Työmme perustuu rehellisyyteen, avoimuuteen ja jatkuvuuteen. Tavoitteena luoda merkityksellinen luottamussuhde aikuisen ja lapsen välille.

Yksilöllisyys → Lapsi on ainutlaatuinen ja ainutkertainen yksilö.

Voimavarakeskeisyys → Keskittyminen lapsen vahvuuksiin ja voimavaroihin, joka auttaa vahvistamaan itsetuntoa ja itseluottamusta.

Yhteisöllisyys → Kodinomaisuus, turvallisuus, koko yhteisön hyvinvointi sekä siihen sitoutuminen. Kannustetaan ja tuetaan yhteisön kehittymistä koko ajan eheämmäksi ja tiiviimmäksi.

Suvaitsevaisuus → Jokainen ihminen hyväksytään sellaisena kuin hän on, ihmistä ei ole luotu turhana ja väheksyttäväksi, erilaisuus on rikkaus. Puhutaan avoimesti ja arvostavasti erilaisuudesta.

Ammatillisuus → Ammatillinen työote, ammatillinen jatkuva kehitys koulutuksen sekä työn kautta, tehtäviinsä sitoutuneet ihmiset.

Toimintaa ohjaavat keskeiset lait ja asetukset ovat YK:n lapsen oikeuksien sopimus, lastensuojelulaki, sekä laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta. Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1.§ mukaisesti kasvatuksen tavoitteena on turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi. Kaikkien lasta koskevien päätösten ja siten myös lastensuojelun toimenpiteiden tulee olla lapsen edun mukaisia.

Toiminnan painopisteet

- Neuropsykiatrinen kuntouttaminen
- Lapsikeskeisyys
- Yksilöllisyys
- Yhteisöllisyys
- Toiminnallisuus
- Aktiivinen vuorovaikutus
- Perhekeskeisyys

1.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelma laadittu: 10.2.2024

Omavalvontasuunnitelma päivitetty: 23.8.2025

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Toimintayksikön omavalvontasuunnitelma on laadittu yhteistyössä henkilöstön kanssa ja omavalvontasuunnitelma on käsitelty toimintayksikön toimintatapojen mukaisissa työpaikkakokouksissa henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelmaa tehdessä on yhteisessä keskustelussa tunnistettu toimintaan liittyvät riskit ja niihin varautuminen. Omavalvontasuunnitelma ohjaa toimintaa ja jatkuvaa itsearviointia. Toimintayksikön henkilöstö toimii omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seuraa suunnitelman toteutumista.

Lapset otetaan osalliseksi omavalvontasuunnitelman päivittämiseen ja heillä on mahdollisuus tuoda omia ajatuksia ja näkemyksiään siihen ja heidän kanssaan käydään omavalvontasuunnitelmaa lävitse sijoituksen aikana. Viikoittaisissa lasten yhteisöfoorumeissa käydään lasten kanssa läpi hyvää kohtelua koskevan suunnitelman asioita, joka on osa omavalvontaa. Näistä koostetaan ja päivitetään vuosittain erillinen hyvän kohtelun suunnitelma.

Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään ja arvioidaan vähintään kerran vuodessa työpaikkakokouksessa ja aina tarvittaessa. Suunnitelma myös päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia ja muutoksista tiedotetaan henkilöstöä. Omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä otetaan huomioon palautetieto, joka saadaan toimintayksikön palveluja saavilta asiakkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä. Henkilöstön ja lasten ollessa mukana omavalvontasuunnitelman suunnittelussa ja päivittämisessä ja/tai toteuttamisessa varmistetaan omavalvonnan ajantasaisuutta.

Omavalvontasuunnitelman laadinnan ja päivittämisen yhteydessä tarkistetaan aina myös muiden toimintaa ohjaavien suunnitelmien ajantasaisuus. Näihin kuuluvat lain edellyttämä lääkehoitosuunnitelma, tietoturvasuunnitelma sekä valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Lisäksi huomioidaan mahdolliset

erityislainsäädännön edellyttämät suunnitelmat, kuten laiteturvallisuuksuunnitelma ja infektioiden torjuntasuunnitelma. Omaevalvontasuunnitelman päivitysten yhteydessä varmistetaan myös, että yksikön pelastussuunnitelma on ajan tasalla.

Henkilöstön omaevalvonnan osaaminen ja sitoutuminen varmistetaan perehdytyksellä, säännöllisillä koulutuksilla ja selkeillä toimintamalleilla. Omaevalvonnan toteutumista seurataan päivittäin henkilöstön työnteossa, kokouksissa ja itsearvioinneilla, ja mahdollisiin havaittuihin puutteisiin puututaan viipymättä. Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään jatkuvasti yhdessä henkilöstön kanssa.

Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa toimintayksikön vastuuhenkilö. Päivitetyt ja tarkastetut omaevalvontasuunnitelmat hyväksyy aina toimintayksikön vastuuhenkilö, joka myös vastaa omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta. Ajantasainen omaevalvontasuunnitelma on toimintayksikön henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa. Vastuuhenkilö on myös vastuussa suunnitelman päivittämisen tarpeen arvioinnista. Omaevalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään toimintayksikön sähköisessä arkistossa.

Suunnittelusta ja seurannasta vastaavan yhteystiedot:

Toimintayksikön vastuuhenkilö

Laura Stenroos

Omaevalvontasuunnitelma on nähtävissä toimintayksikön yleisissä tiloissa ja se tulee näkyville myös toimintayksikön kotisivuille. Lapset, omaiset, yhteistyökumppanit tai toiminnastamme muuten kiinnostuneet voivat aina ilman erillistä pyyntöä helposti tutustua omaevalvontasuunnitelmaan.

Johtamisjärjestelmä

Johtamisvastuussa olevat vastaavat toiminnan omaevalvonnasta ja asiakasturvallisuudesta. Jokainen ammattilainen on vastuussa omasta työstään ja siten osallistuu omaevalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen ja asiakasturvallisuuden edistämiseen. Omaevalvonnan osana kerätään tietoa toiminnan riskeistä ja laatupoikkeamista. Tällaista palautetietoa käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä.

Toimintayksikön vastuuhenkilönä toimii toimintayksikön johtaja. Hän vastaa kokonaisvaltaisesti yksikköön sijoitettujen lasten hoidosta ja kasvatuksesta. Toimintayksikön vastuuhenkilö vastaa uusien asiakkaiden valinnasta, henkilöstöhallinnosta, rekrytoinnista sekä toiminnan kehittämisestä, seurannasta ja arvioinnista. Toimintayksikön vastuuhenkilö vastaa myös toimintayksikön talousjohtamisesta. Toimintayksikön vastuuhenkilö toimii vastaavan ohjaajan esihenkilönä.

Toimintayksikön vastuuhenkilö johtaa ja valvoo palveluiden lainmukaisuutta ja laatua varmistamalla riittävät resurssit, osaavan henkilöstön ja turvalliset toimintakäytännöt. Hän huolehtii omavalvonnasta, raportoinnista ja yhteistyöstä viranomaisten kanssa sekä edistää lasten ja perheiden osallisuutta. Lisäksi vastuuhenkilö seuraa palautetta ja kehittää palveluja jatkuvasti varmistaakseen niiden laadun ja asiakasturvallisuuden.

Vastaava ohjaaja toimii yksikön henkilökunnan lähiesimiehenä. Hän vastaa yhdessä toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa siitä, että hoito- ja kasvatustyöskentely yksikössä on toimintayksikön yhteisten linjausten mukaista. Vastaava ohjaaja osallistuu verkostotyöskentelyyn toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa lasten asioissa. Vastaava ohjaaja voi laatia työvuorosuunnitelmia, jotka tarkistaa toimintayksikön vastuuhenkilö.

Vastaava ohjaaja on kaikkien yksikön lasten asiantuntija ja toimii omaohjaajien tukena lasten asioissa. Vastaava ohjaaja huolehtii toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelmien sekä kuukausikoosteiden ajantasaisuudesta ja on tarpeen mukaan mukana niiden laatimisessa.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja lastensuojelutarpeen arvioinnista. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja perheen sekä tarvittaessa muiden läheisten kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen ja perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Toimintayksikköön lapsi tulee asiakkaaksi kiireellisen sijoituksen, avohuollon sijoituksen tai huostaanoton päätöksellä. Teoriassa on mahdollista tulla tutustumaan toimintayksikköön etukäteen, mutta käytännössä tämä on harvinaista. Kiireellinen sijoitus tapahtuu ennakoimattomasti ja suunnittelemattomasti ja lapsi ohjautuu yksikköön niin ikään ennakoimattomasti. Toimintayksiköllä on luotu toimintaohje lapsen sijoittamisesta yksikköön.

Toimintayksikön vastuuhenkilö yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa tekee arvion toimintayksikön sopivuudesta lapselle. Toimintayksikön vastuuhenkilö käsittelee asiaa tarpeen mukaan koko työryhmän kanssa.

Lapsen tullessa yksikköön lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä pitää asiakassuunnitelmanneuvottelun. Lisäksi toimintayksikkö tekee alkuhaastatteluja ja arviointeja, joiden pohjalta toimintayksikkö tekee hoito- ja kasvatussuunnitelmaa yhdessä lapsen ja huoltajien kanssa.

Sijoituksen aikana lapsen ja perheen tilannetta arvioidaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Sijoituksen arviointiin eri osa-alueilta osallistuu monitoimijaisesti lapsi, vanhemmat, sosiaalityöntekijä, toimintayksiköstä yleensä toimintayksikön vastuuhenkilö, vastaava ohjaaja ja omaohjaaja sekä tarvittaessa muita tahoja.

Toimintayksikkö vastaa aina kokonaisuudessaan lapsille tarjottavista palveluista myös silloin, kun niitä hankitaan mahdollisesti ostopalveluna tai alihankkijalta.

Alihankkijoiden valinnassa varmistetaan, että palveluntuottajalla on asianmukaiset luvat, riittävä osaaminen ja kokemus sekä laadunhallintaa tukevat käytännöt.

Palveluiden toteutumista seurataan säännöllisesti yhteistyön ja palautteen kautta. Toimintayksikkö kantaa vastuun lapsen saamasta palvelusta ja puuttuu viipymättä mahdollisiin puutteisiin, jotta asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan kaikissa tilanteissa.

Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Kiireellinen sijoitus tapahtuu äkillisesti, ilman ennakkotietoja lapsesta	Suuri riski, vaikuttaa alkuvaiheen turvallisuuteen ja hoidon suunnitteluun	Toimintaohje kiireelliseen sijoitukseen, henkilöstön perehdytys, alkuhaastattelut ja arvioinnit heti sijoituksen alussa
Henkilöstön riittävyys ja osaaminen ei vastaa lapsen tarpeita	Suuri riski, vaikuttaa hoidon laatuun ja turvallisuuteen	Rekrytointi- ja sijaisjärjestelmät, säännöllinen koulutus, työvuorosuunnittelu ja resurssien tarkastelu

Yhteistyö lapsen verkoston kanssa ei toteudu	Keskisuuri riski, voi viivästyttää tavoitteiden saavuttamista	Verkostopalaverit, yhteydenpidon kirjaaminen ja seuranta, omaohjaajan vastuu
Lapsen osallisuus ei toteudu arjessa	Keskisuuri riski, vaikuttaa hoito- ja kasvatustyön tavoitteiden toteutumiseen	Viikkopalaverit, lapsen kuuleminen suunnitelmien laadinnassa ja arvioinnissa, palautteen keruu ja kirjaaminen

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Tulevaisuudessa yhteistyö palveluntuottajan muiden toimintayksiköiden kanssa varmistetaan yhtenäisillä toimintamalleilla, yhteisillä palavereilla sekä mahdollisissa siirtymätilanteissa järjestettävillä verkostopalavereilla ja asiakirjojen siirrolla.

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Yhteistyö ja tiedonkulku muiden palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa toteutuu asiakassuunnitelmaneeuvottelujen, kuukausikoosteiden ja säännöllisen yhteydenpidon kautta. Tietojen luovutus tapahtuu aina lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän koordinoimana, ja yksikkö ei luovuta asiakirjoja ilman sosiaalityöntekijän lupaa. Toimintayksikkö tekee monialaista yhteistyötä erityisesti koulun, lasten- ja nuorten psykiatrian poliklinikan, terveyskeskuksen sekä perhetyön, tukihenkilö- ja jälkihuoltopalvelujen kanssa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Toimintayksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa:

Laura Stenroos

Toimintayksikön vastuuhenkilö

Valmiudella tarkoitetaan toimintayksikön kykyä reagoida poikkeustilanteisiin (esim. henkilöstöpula, sähkökatko, pandemia) niin, että lasten turvallisuus ja hoito eivät missään vaiheessa vaarannu.

Jatkuvuudenhallinta toimintayksikössä tarkoittaa toimintojen tarkkaa ennakointia ja suunnittelua siten, että palvelut jatkuvat keskeytyksettä myös häiriö- ja kriisitilanteissa.

Toimintayksikössä on valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Toimivuus varmistetaan siten, että henkilöstö perehdytetään suunnitelmaan ja sen käyttöön. Poikkeustilanteita (esim. sairaustilanteet, väkivaltatilanteet, evakuointi) harjoitellaan koko henkilöstön kesken ja yhteistyötä viranomaisten kanssa tehdään ennakoivasti sekä suunnitelmallisesti.

Henkilöstön sairastumistilanteissa palvelun jatkuvuus varmistetaan sijaisjärjestelyillä, työvuorosuunnittelulla ja tarvittaessa lisäresurssien käytöllä.

Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön yhtäaikainen sairastuminen	Suuri riski, vaarantaa palvelujen jatkuvuuden	Sijaisjärjestelyt, työvuorosuunnittelu
Pitkä sähkökatko	Keskisuuri riski, voi vaikuttaa turvallisuuteen ja arjen sujuvuuteen	Ohjeistus arjen järjestelyihin sähkökatkon aikana, tarvittavat apuvälineet
Vakava väkivaltatilanne yksikössä	Suuri riski, vaarantaa lasten ja henkilökunnan turvallisuuden	Ennakoivat ohjeistukset, henkilöstön koulutus, MAPA- koulutukset ja kertaukset, viranomaisyhteistyö

Evakuointitarve (esim. tulipalo)	Suuri riski, vaarantaa lasten ja henkilökunnan turvallisuuden	Pelastussuunnitelma, poistumisharjoitukset, henkilöstön perehdytys evakuointikäytäntöihin
Pandemia tai muu tartuntatautiepidermia	Keskisuuri riski, voi rajoittaa toimintaa ja henkilöstön saatavuutta	Hygieniakäytännöt, eristys- ja karanteeniohjeet, yhteistyö terveydenhuollon kanssa, henkilöstön rokotussuojan varmistaminen

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Toimintayksikössä toteutetaan lastensuojelulain (417/2007) mukaisia laatuvaatimuksia, joissa korostuvat lapsen etu, yksilöllinen hoito ja turvallinen kasvuympäristö. Toimintayksikön tavoitteena on tuottaa laadukasta, lapsilähtöistä ja turvallista sijaishuoltoa, jossa lapsen osallisuus, hyvinvointi ja kehityksen tukeminen ovat keskiössä.

Laatuvaatimukset

Toiminta perustuu seuraaviin laatuvaatimuksiin:

- Lapsen oikeus yksilölliseen ja turvalliseen hoitoon ja kasvatukseen
- Lapsen osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen arjen päätöksissä
- Lapsen yksilöllisten tarpeiden, toiveiden ja kehitystason huomioiminen
- Turvallinen, ennakoitava ja lapsen kuntoutumista edistävä arki
- Selkeä ja läpinäkyvä yhteistyö lapsen huoltajien ja viranomaisverkoston kanssa
- Riittävä, osaava ja koulutettu henkilöstö
- Suunnitelmallinen työskentely, jossa ajantasaiset asiakassuunnitelmat ja hoito- ja kasvatussuunnitelmat ohjaavat arkea
- Arvoihin perustuva eettinen toiminta: kunnioitus, luottamus ja kohtaaminen

Laadunhallinnan toteuttamistavat

Toimintayksikössä laadunhallintaa toteutetaan seuraavilla keinoilla:

- Omavalvonta: Käytössä on omavalvontasuunnitelma, jonka sisältöä arvioidaan säännöllisesti ja päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan.
- Asiakaspalaute: Asiakaspalautteiden kerääminen lapsilta, perheiltä ja sosiaalityöntekijöiltä säännöllisesti, joita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä
- Poikkeamien seuranta: Rajoitustoimenpiteet, vahingot ja reklamaatiot dokumentoidaan ja analysoidaan osana laadun kehittämistä.
- Henkilöstön koulutus: Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti muun muassa trauma-, neurokirjo- ja vuorovaikutustietoisien työotteen vahvistamiseksi.
- Työnohjaus ja tiimityö: Henkilöstö saa säännöllisesti työnohjausta. Viikoittaiset tiimipalaverit tukevat arjen yhteistä arviointia.
- Laatutyön vuosikello ohjaa arviointien ja kehittämistoimenpiteiden aikataulutusta.

Toiminnan jatkuva kehittäminen perustuu lapsilta, henkilökunnalta ja yhteistyötahoilta kerättävään palautteeseen sekä viranomaisten ohjaukseen. Dokumentointia, suunnitelmia ja työmenetelmiä arvioidaan systemaattisesti, ja kehittämistoimet kirjataan yksikön laatuseurantaan.

Toimintayksikön johtoryhmä vastaa strategisesta ja operatiivisesta riskienhallinnasta sekä turvallisuuden järjestämisestä. Johto huolehtii, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon. Riskienhallinnan tarkoituksena on ihmisten, omaisuuden, tiedon, maineen ja ympäristön turvaaminen sekä toiminnan häiriöttömyyden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa. Operatiivinen riskienhallinta käsittää turvallisuusriskien tunnistamisen ja arvioinnin sekä turvallisuustoiminnan. Operatiivinen riskienhallinta tukee johtamista ja strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Johdon vastuulla on olla tietoinen yksikön turvallisuustilanteesta ja mahdollisista riskeistä, jotka voivat vaikuttaa lasten hyvinvointiin, henkilökunnan työturvallisuuteen tai yksikön toiminnan jatkuvuuteen. Toimintayksikössä tunnistetaan säännöllisesti erilaisia operatiivisia riskejä, kuten lapsen laitoksesta luvattomaan poistumiseen liittyvät tilanteet (ns. hatkat), väkivaltaiset tai uhkaavat tilanteet, kiusaaminen, tiedon väärinkäyttö sekä esimerkiksi sähkökatkojen tai vesivahinkojen kaltaiset ympäristöriskit. Neuropsykiatriset erityispiirteet, kuten impulsiivisuus, aistiyliherkkyydet ja tunne-elämän säätelyn vaikeudet, voivat lisätä riskiä hatkatilanteisiin, väkivaltatilanteisiin tai muihin arjen turvallisuushaasteisiin.

Näiden riskien vaikutuksia arvioidaan jatkuvasti osana yksikön turvallisuussuunnittelua. Esimerkiksi hatkatilanteet voivat vaarantaa lapsen turvallisuuden ja altistaa hänet päihteiden käyttöön, rikoksiin tai hyväksikäytölle.

Väkivaltatilanteet puolestaan heikentävät koko yhteisön turvallisuuden tunnetta ja voivat aiheuttaa pelkoa muille lapsille tai työntekijöille. Tietovuodot voivat vahingoittaa lapsen yksityisyyttä, horjuttaa luottamusta ja aiheuttaa mainehaittaa yksikölle.

Eri tilanteisiin on laadittu selkeät toimintaohjeet. Hatkatilanteiden varalle on olemassa toimintamalli, jossa määritellään, miten henkilökunta toimii luvatta poistumisen ennaltaehkäisemiseksi, kuinka tilanteessa tulee toimia ja milloin viranomaisyhteistyötä tarvitaan. Jokainen hatkatilanne dokumentoidaan, analysoidaan ja kirjataan yksikön riskiseurantaan. Väkivaltatilanteita varten henkilöstöllä on koulutusta turvallisista toimintatavoista, kuten mapa/avekki- menetelmistä, ja tilanteet puretaan jälkikäteen kaikkien osapuolten kanssa. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina lakisääteisesti ja lapsen oikeuksia kunnioittaen.

Myös palo- ja sähköturvallisuuteen on varauduttu asianmukaisella pelastussuunnitelmalla, ja poistumisharjoituksia järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Laitteiden turvallisesta käytöstä ohjeistetaan sekä henkilökuntaa että lapsia. Tupakointi ei toimintayksikön alueella ei ole sallittu.

Toiminnan jatkuvuutta turvataan kouluttamalla henkilökuntaa säännöllisesti ensiapuun, paloturvallisuuteen ja riskitilanteiden hallintaan. Sijaisjärjestelyt on suunniteltu siten, että toimintaa voidaan jatkaa myös äkillisissä poissaoloissa tai kriisitilanteissa. Tietojärjestelmien häiriöihin, sähkökatkoksiin ja muihin teknisiin ongelmiin on olemassa varamenettelyt esimerkiksi asiakirjahallinnan ja yhteydenpidon osalta. Turvallisuuden hallinta perustuu säännölliseen havainnointiin, ennaltaehkäisyyn, toimintaohjeiden ylläpitoon ja henkilökunnan jatkuvaan kouluttamiseen. Näiden toimenpiteiden avulla varmistetaan sekä lasten että henkilökunnan fyysinen ja psyykkinen turvallisuus sekä palvelutoiminnan häiriötön jatkuvuus.

Toimintayksikön vastaava ohjaaja vastaa uhka- ja vaaratilanneilmoitusten alkukäsittelystä. Vastaavan ohjaajan tehdessä ilmoituksen, vastuu ilmoituksen käsittelystä on toimintayksikön vastuuhenkilöllä. Vakavammissa tapauksissa myös toimintayksikön vastuuhenkilö on mukana käsittelyssä.

Vastaava ohjaaja ryhtyy välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi. Hänen on ilmoitettava asiasta toimintayksikön vastuuhenkilölle, joka arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden.

Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on vastuuhenkilöllä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Lisäksi arjessa raportoinnin yhteydessä joudutaan päivittäin miettimään turvallisuuteen liittyviä asioita ja ennakoidaan päivän toimintaa. Läheltäpiti- ja väkivaltatilanteisiin liittyen ennakoidaan mahdolliset asiakastilanteet. Toimintayksikössä järjestetään myös viikoittain turvallisuusvartteja, joissa käsitellään viikon aikana sattuneet mahdolliset vaaratilanteet, turvallisuusuhat, läheltä piti -tilanteet sekä väkivaltatilanteet. Tilanteet käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa, arvioidaan toiminnan onnistumista ja sovitaan tarvittavista korjaavista toimenpiteistä. Lisäksi turvallisuusvartit toimivat henkilöstön jatkuvan oppimisen ja ennakoivan riskienhallinnan välineenä. Erityistä huomiota kiinnitetään lasten neuropsykiatriin erityispiirteisiin, sillä esimerkiksi impulsiivisuus, aistikuormitus tai tunnesäätelyn haasteet voivat olla taustalla useissa vaaratilanteissa. Näiden tekijöiden tunnistaminen ja huomioiminen auttaa henkilöstöä ennakoimaan tilanteita sekä löytämään lapsille yksilöllisiä sekä turvallisuutta tukevia ratkaisuja arkeen.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Toimintayksiköllä on lomakkeita ja toimintaohjeita johdolle, esihenkilöille, työntekijöille sekä työsuojelulle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan.

Lomakkeiden avulla voi tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeama ilmoituksia, toteuttaa ja päivittää työpaikan vaarojen arviointeja, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja, tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtapaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista.

Lomakkeet ovat myös väline työntekijöille turvallisuus poikkeamista ilmoittamiseen. Turvallisuuspoikkeamia ovat mm. havaitut läheltäpiti-tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet.

Perehdytys on osa riskienhallintaa varsinkin asiakasturvallisuuden osalta ja se on huomioitu perehdyttämissuunnitelmassa.

Toimintayksikössä asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan rakenteellisin, toiminnallisoin ja ennaltaehkäisevin keinoin. Turvallisuutta edistetään yksilöllisellä suunnittelulla, toimivalla tiedonkululla sekä jatkuvalla arvioinnilla ja henkilöstön osaamisen kehittämisellä.

Kaikille lapsille laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa huomioidaan heidän terveydentilansa, toimintakykynsä ja turvallisuusriskinsä. Erityisesti neuropsykiatrisesti oireilevien lasten kohdalla panostetaan ennakoiviin tukitoimiin, selkeyteen, struktuuriin ja henkilökunnan johdonmukaiseen toimintaan. Lääkityksen, itsetuhoisuuden, päihteiden käytön tai väkivaltaisen käyttäytymisen osalta riskitekijät kartoitetaan ja niihin reagoidaan moniammatillisesti.

Henkilöstö perehdytetään turvallisuuskäytäntöihin ja asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin. Käytössä on tarkistuslistoja, turvallisuuskävelyitä ja lomakkeita mm. lääkehoidon, hygieniaoheistusten, palo- ja poistumisturvallisuuden sekä poikkeamien hallintaan. Turvallisuuspoikkeamista, kuten läheltä piti -tilanteista, uhkatilanteista tai tapaturmista, tehdään aina kirjallinen ilmoitus, joka analysoidaan ja käsitellään osana jatkuvaa turvallisuustyötä mm. turvallisuusvarteissa.

Turvallisuusasioista keskustellaan säännöllisesti palaverissa ja johtoryhmässä. Lasten arjen turvallisuutta tuetaan myös heille itselleen suunnatulla ohjauksella ja opetuksella. Yhteistyötä tehdään tiiviisti mm. sosiaalityön, perheiden ja terveydenhuollon kanssa.

Toimintayksikkö varmistaa digitaalisten ja etäpalveluiden turvallisuuden ja laadun noudattamalla tiukkoja tietoturvakäytäntöjä sekä varmistamalla palveluiden käytettävyyden ja asiakasturvallisuuden. Kaikki asiakastiedot ja kommunikaatio suojataan asianmukaisesti salausteknologioilla (esim. SSL/TLS) ja varmistetaan, että tiedonsiirto on suojattua. Palveluissa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, kuten GDPR:ää, ja asiakastietojen käsittelyyn on selkeät ohjeet, jotka varmistavat tietosuojan ja yksityisyyden suojan. Etäpalvelut suunnitellaan käyttäjäystävällisiksi ja helppokäyttöisiksi. Käytettävyydestä ja suoritetaan säännöllisesti, jotta palvelu vastaa asiakkaiden tarpeita ja on saavutettavissa kaikilla laitteilla. Palveluissa suoritetaan säännöllisiä auditointeja ja valvontaa turvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Asiakkaille tarjotaan mahdollisuus saada henkilökohtaista tukea ja apua tarvittaessa. Etäpalveluiden käyttöä valvotaan ja kehitetään jatkuvasti asiakaspalautteen perusteella. Asiakkaille tarjotaan ohjeistusta digitaalisten palveluiden turvallisesta käytöstä ja yksityisyyden suojan varmistamisesta. Henkilöstö perehdytetään digitaalisten palveluiden riskeihin ja turvallisuuskäytäntöihin, jotta he voivat tukea asiakkaita tarvittaessa. Asiakkailta kerätään palautetta palvelun käytettävyydestä ja turvallisuudesta. Palaute otetaan huomioon palveluiden kehittämisessä ja tarvittaessa tehdään parannuksia palvelun tekniseen toimivuuteen ja turvallisuuteen.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Toimintayksikön tilat sijaitsevat yhdessä kerroksessa ja ovat helppokulkuiset, mutta eivät esteettömät. Jokaisella lapsella on oma huone, mikä tukee yksityisyyttä ja turvallisuutta. Huoneessa on sänky, vaatekaappi koulupöytä sekä tuoli vakiovarusteena. Lapsella on oikeus tuoda myös omia huonekaluja huoneeseensa siten ja sisustaa huonetta yhdessä omaohjaajan kanssa. Yhteisinä tiloina ovat keittiö ja ruokailutila, olohuone, WC- ja peseytymistilat, sauna sekä piha-alue. Tilat tukevat yhteisöllisyyttä, yhdessäoloa ja tarjoavat mahdollisuuksia turvalliseen harrastamiseen ja ulkoiluun.

Tilojen terveellisyys varmistetaan säännöllisillä siivouskäytännöillä, jätahuollolla ja tarvittaessa sisäilman laadun mittauksilla. Työterveyshuolto ja ympäristöterveydenhuolto tekevät tarkastuksia ja työpaikkaselvityksiä määräajoin, ja havaitut puutteet korjataan viipymättä. Toimintayksikössä seurataan muun muassa ilmanvaihdon toimivuutta, ääniolosuhteita ja valaistusta.

Kulunvalvonta on järjestetty niin, että henkilökunnalla on henkilökohtaiset avaimet, ja sijaisille avaimet annetaan työvuoron ajaksi. Avaimista pidetään rekisteriä, joka turvaa kiinteistön hallinnan ja turvallisuuden. Asiakkaiden yksityisyyttä turvataan omilla huoneilla, henkilökunnan erillisillä tiloilla sekä valvotuilla yhteistiloilla.

Kemikaalit, lääkkeet ja muut vaaralliset aineet ja esineet säilytetään aina lukitusti ja ohjeistuksen mukaisesti. Tilojen ja välineiden käyttöön liittyviä riskejä (esim. rikkoutuneet välineet, paloturvallisuus, yksityisyyden turvaaminen) seurataan ja niistä tehdään ilmoitukset esihenkilölle. Välineiden huolto ja turvallinen käyttö varmistetaan huoltosopimuksilla, käyttöohjeilla sekä henkilöstön koulutuksella.

Pitkäjänteisestä ylläpidosta vastaa kiinteistön omistaja yhteistyössä toimintayksikön johdon kanssa. Kiinteistön huollosta ja puutteista on sovittu selkeät ilmoitus- ja seurantakäytännöt, joiden avulla varmistetaan tilojen turvallisuus ja tarkoituksenmukaisuus.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja:

Laura Stenroos, toimintayksikön vastuuhenkilö

laura.stenroos@hillatix.fi

044 9012045

Palveluntuottajan tietosuojavastaava:

Tomi Huvinen

tomi.huvinen@hillatix.fi

050 3210182

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja

riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Toimintayksikön työntekijöiden ja harjoittelijoiden perehdytyksessä korostetaan asiakastyön kirjaamisen merkitystä, salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden merkitystä. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset perehdytysuunnitelman mukaisesti. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan ko. säännöksiä ja ohjeita. Jokainen työntekijä ja harjoittelija allekirjoittaa erillisen sopimuksen koskien vaitiolovelvollisuutta, salassapitoa sekä asiakirja käytäntöä. Harjoittelijat ja opiskelijat eivät voi käyttää toimintayksikön tietokoneita itsenäisesti. Toimintayksiköstä löytyy määritellyt kirjaamisen tavat ja sisällön sekä suullisen raportoinnin tavat. Esimies varmistaa, että suullinen raportointi toteutuu ja sitä myötä myös kirjaaminen kohdistuu oikeisiin asioihin, se on tehokasta ja asianmukaista.

Tietosuoja-asioihin kiinnitetään huomiota jokapäiväisessä toiminnassa. Erilliset tietoturvaohjeet löytyvät perehdytyskansiosta. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Asiakastietojen käsittelystä on laadittu kattavat ohjeet ”Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen merkinnät, salassapito ja tiedon antaminen” sekä ”Terveystietojen potilasasiakirjojen tietosuoja”.

Jos lapsi tai huoltaja haluaa tarkastaa tai korjata omia tietojaan, pyyntö ohjataan aina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Yksikön henkilökunta ohjaa lasta tai huoltajaa ja varmistaa, että pyyntö välittyy asianmukaisesti. Samoin tietojen luovuttaminen sivullisille tapahtuu ainoastaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän luvalla ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Toimintayksikkö ei luovuta asiakirjoja itsenäisesti.

Mahdollisissa tietoturvaloukkaustilanteissa henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan asiasta välittömästi tietosuojavastaavalle ja yksikön vastuuhenkilölle. Tietosuojavastaava arvioi tilanteen ja tekee tarvittaessa ilmoituksen rekisterinpitäjälle sekä tietosuojavaltuutetulle.

Keskitettyä koulutusta järjestetään säännöllisesti yleisistä henkilötietojen käsittelyn ja salassapidon perusteista ja yksityiskohtaisempaa koulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Vastaava ohjaaja ja toimintayksikön vastuuhenkilö vastaavat myös asiakastietojen käsittelyn perehdytyksestä sekä lisäkoulutuksen tarpeesta.

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 ohjaa asiakirjojemme säilyttämistä ja kirjaamista. Asiakastietojärjestelmässä jokaisella lapsella on oma asiakaskertomus,

hoito- ja kasvatussuunnitelma, lääkehoito osio, kuukausikooste, yhteenveto sijoituksesta, perustietolomake, yhteenveto rajoitustoimenpiteistä ja lausunnot. Järjestelmään on pääsy vain toimintayksikön työntekijöillä, heidän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellansa ja salasanalla, joista jokainen työntekijä on henkilökohtaisesti vastuussa. Järjestelmä on käytettävissä vain työkoneilla. Toimintayksikön vastuuhenkilö antaa käyttöoikeudet työntekijälle asiakastietojärjestelmään. Käyttöoikeudet ovat määritelty työntekijäryhmittäin.

Yksikön tietokoneet ovat myös suojattu salasanalla. Salasana vaihdetaan säännöllisesti vastaavan ohjaajan toimesta. Samoin yksikön puhelimet on suojattu salasanalla.

Yksikössä tehdään vuosittainen riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteen niiden vähentämiseksi. Tietoturva riskejä arvioidaan itsearviointilla, johon osallistuu yksikön tietosuojavastaava koko yksikön henkilöstön kanssa.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Toimintayksikössä käytetään Nappula-asiakastietojärjestelmää, joka löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä ja täyttää asiakastietolain mukaiset olennaiset vaatimukset. Järjestelmä tukee yksikön lastensuojelutyötä ja sen käyttöönotossa on varmistettu lainmukaisuus. Henkilöstö perehdytetään järjestelmän käyttöön työsuhteen alussa ja osaamista vahvistetaan säännöllisesti sisäisillä ohjeilla ja tarvittaessa koulutuksilla. Käyttöoikeudet myöntää yksikön vastuuhenkilö, ja käyttöä seurataan henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla. Yksikölle on laadittu tietoturvasuunnitelma, jota päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina järjestelmämuutosten yhteydessä. Sen toteutumisesta vastaa yksikön vastuuhenkilö yhdessä tietosuojavastaavan kanssa. Kaikki tiedon luovutukset tapahtuvat vain lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän luvalla. Ostopalveluja ei tällä hetkellä käytetä, mutta mikäli niitä otetaan käyttöön, varmistetaan kirjallisilla sopimuksilla, että tietosuojavelvoitteet toteutuvat.

Mahdollisissa tietojärjestelmän poikkeama- tai häiriötilanteissa henkilöstö ilmoittaa asiasta välittömästi yksikön vastuutyöntekijälle ja tietosuojavastaavalle. Poikkeama kirjataan yksikön sisäiseen raportointiin ja tietosuojavastaava arvioi tilanteen ilmoituksen viemisestä eteenpäin. Toimintayksikössä ei ole kameravalvontaa. Mikäli se otetaan myöhemmin käyttöön, asiasta laaditaan erillinen ohjeistus ja lapsia, huoltajia sekä henkilöstöä informoidaan asiasta kirjallisesti ja näkyvin kyltein. Yksikössä on valmius hyödyntää erilaisia apuvälineitä ja apuohjelmia lasten tukena, ja ennen käyttöönottoa arvioidaan aina niiden soveltuvuus lastensuojeluyksikön toimintaan.

Henkilöstö perehdytetään teknologian käyttöön ja turvallisuudesta huolehditaan ohjeistuksilla sekä seurannalla. Jos sähköisessä asiakastietojärjestelmässä ilmenee vikatilanne, käytetään varamenettelynä paperilomakkeita, jotta kirjaaminen ja tiedonkulku eivät keskeydy. Paperilomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa yksikön toimistossa siihen asti, kunnes tiedot on siirretty järjestelmään. Siirron jälkeen paperit hävitetään asianmukaisesti tietosuojajätteenä. Vikatilanteen aikana tehdyt kirjaukset siirretään järjestelmään heti, kun se on jälleen käytettävissä. Pitkiin huoltoviiveisiin on varauduttu siten, että toiminta jatkuu paperisella kirjaamisella ilman katkosta, ja henkilöstölle on annettu selkeät ohjeet varamenettelyn käytöstä.

Lasten yksilölliset tarpeet huomioidaan myös teknologian käytössä. Yksikössä on valmiudet hyödyntää kuvia, viikko- ja päiväohjelmia, Time-Timereita ja muita tukivälineitä erityisesti neuropsykiatrisesti oireilevien lasten tukena. Teknologian käyttö suunnitellaan aina lapsen tarpeet ja yksityisyys huomioiden. Jos teknologian käyttö ylittää tavanomaisen asiakastyön, kuten tallentavat sovellukset tai muut uudet välineet, pyydetään aina lapsen ja huoltajan suostumus ja se dokumentoidaan kirjallisesti. Asiakkaille ja heidän huoltajilleen kerrotaan asiakkuuden alussa suullisesti, mitä tietoja heistä kerätään, mihin niitä käytetään ja mihin niitä voidaan luovuttaa. Tarvittaessa tieto voidaan antaa myös kirjallisesti.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Yksikössä tavallisimpia infektoita ovat lapsilla esiintyvät hengitystieinfektiot, vatsataudit ja kausittaiset epidemiat, kuten influenssa ja norovirus. Laitosasumisessa on aina olemassa infektoepidemian mahdollisuus, ja siihen on varauduttu hyvällä hygieniakäytännöllä ja ohjeistuksella. Infektioiden ehkäisy perustuu erityisesti huolelliseen käsihygieniaan, ajantasaiseen siivoussuunnitelmaan, pintojen puhdistukseen ja lasten sekä henkilöstön ohjaukseen. Käsihuuhdetta on helposti saatavilla yksikön yleisissä tiloissa. Mikäli käsihuuhteen väärinkäyttöä ilmenee, voidaan käyttö järjestää valvotusti. Lisäksi työntekijöille on annettu ohjeet kertakäyttöhanskojen, maskien ja muiden suojarusteiden käytöstä poikkeustilanteissa.

Hoitoon liittyvät infektiot tunnistetaan yksikössä seuraamalla lasten terveydentilaa ja havaitsemalla mahdolliset infektiot, jotka liittyvät esimerkiksi haavanhoitoon, lääkitykseen tai muihin yksikön arjessa tapahtuviin toimenpiteisiin. Kaikista tartuntatautitapauksista ilmoitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja tarvittaessa terveydenhuollolle. Yksikön sisällä infektiot kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tieto välitetään henkilökunnalle.

Yksikössä on nimetty hygieniayhdyshenkilöksi vastaava sairaanhoitaja, joka välittää ajantasaista tietoa ja tukee yksikön henkilöstöä infektiorjunnan toteutumisessa. Hygieniaohteet päivitetään THL:n sekä hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Henkilöstö perehdytetään tavanomaisiin varotoimiin, käsihygieniaan, suojautumiseen ja tartuntatautiin ehkäisyyn. Rokotukset, kuten influenssa- ja koronarokote, ovat henkilöstölle vahvasti suositeltuja. Ohjeiden noudattamista ja infektiorjunnan toteutumista seurataan arjessa, ja poikkeamat käsitellään tiimipalaverissa.

Mahdollisissa infektioihin liittyvissä kysymyksissä työntekijät voivat olla yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoidajaan. Yksikön puhtaus ja siisteys turvataan siivoussuunnitelman mukaisesti päivittäisellä ja viikoittaisella siivouksella. Jätteet lajitellaan asianmukaisesti, ja tartuntavaaralliset jätteet pakataan suljettuun muovipussiin ja hävitetään jätehuollon ohjeiden mukaisesti.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja tarkastettu ennen toiminnan käynnistymistä, ja sitä päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaavat toimintayksikön vastuhenkilö sekä vastaava sairaanhoitaja. Vastaava sairaanhoitaja vastaa myös lääkehoidon asianmukaisuudesta sekä lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta yksikössä. Yksikössä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa, vaan jokaisella lapsella on omat lääkärin määräämät lääkkeet.

Kaikki lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, ja niiden käyttöä valvotaan säännöllisesti. Lääkkeitä saa jakaa ja antaa vain lääkeluvan omaava työntekijä. Kaikki annetut lääkkeet sekä mahdolliset poikkeamat kirjataan välittömästi asiakastietojärjestelmään.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti mm. seuraavin keinoin: henkilöstön lääkehoito-osaamisen varmistaminen perehdytyksen ja lääkelupakäytäntöjen kautta, lääkehoidon poikkeamien kirjaaminen ja käsittely sekä lääkehoidon käytäntöjen tarkistaminen osana yksikön omavalvontaa.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö

Essi Marjanen, vastaava sairaanhoitaja
puh. 044 9012066
sähköposti: essi.marjanen@hillatix.fi

Palveluyksikön laitevastuuhenkilö

Essi Marjanen, vastaava sairaanhoitaja
puh. 044 9012066
sähköposti: essi.marjanen@hillatix.fi

Toimintayksikössä käytettävät lääkinnälliset laitteet, kuten verenpainemittarit, kuumemittarit, verensokerimittarit ja henkilövaaka, ovat asianmukaisesti CE-merkittyjä ja ne otetaan käyttöön valmistajan ohjeiden mukaisesti. Laitteiden käytöstä vastaa nimetty laitevastuuhenkilö, joka huolehtii siitä, että laitteet ovat asianmukaisessa kunnossa ja niitä käytetään lain vaatimusten mukaisesti. Henkilöstö perehdytetään laitteiden käyttöön osana perehdytystä, ja tarvittaessa sairaanhoitaja opastaa laitteiden käytössä sekä varmistaa osaamisen. Laitteiden huollot ja ylläpito toteutetaan valmistajan ohjeiden mukaisesti, ja kaikki hankinta- ja huoltotiedot kirjataan yksikön laitelistaan, jotta jäljitettävyyttä voidaan varmistaa. Jos laitteen toiminnassa ilmenee vika tai vaaratilanne, henkilöstö ilmoittaa asiasta välittömästi laitevastuuhenkilölle. Rikkinäisiä tai epäluotettavia laitteita ei käytetä, vaan ne poistetaan käytöstä välittömästi.

Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
-------------------	--	----------------------------

Infektioepidemiat yksikössä (flunssa, vatsatauti, täit)	Keskisuuri riski, voi levitä nopeasti ja vaikuttaa lasten ja henkilöstön hyvinvointiin	Hygieniaohteiden noudattaminen, käsihuuhteen saatavuus, sairaana kotiin jääminen, yhteistyö terveydenhuollon kanssa
Hygieniakäytäntöjen pettäminen (käsihygienia, siivous, jätehuolto)	Keskisuuri riski, lisää infektioiden ja sairastumisten riskiä	Siivoussuunnitelman noudattaminen, jätteiden oikea käsittely, henkilöstön koulutus ja valvonta
Lääkehoidon virheet (väärä annos, väärä lääke, väärä aika)	Suuri riski, voi johtaa vakaviin haittoihin lapselle	Lääkehoitosuunnitelma, kaksoistarkistus, lääkeluvat, henkilöstön koulutus
Lääkinnällisten laitteiden virheellinen käyttö	Keskisuuri riski, voi johtaa virheelliseen mittaustulokseen ja hoitovirheeseen	Perehdytys laitteen käyttöön, laitteiden huolto ja tarkistus, ohjeiden näkyvä esilläolo
Tietojärjestelmän vika tai sähkökatko	Keskisuuri riski, asiakastiedot voivat olla väliaikaisesti saavuttamattomissa	Varamenettely manuaalisella kirjaamisella, säännölliset varmuuskopiot,
Puutteet perehdytyksessä tai henkilöstön osaamisessa	Suuri riski, heikentää palvelun laatua ja turvallisuutta	Perehdytysuunnitelma, säännöllinen koulutus ja työnohjaus, osaamisen seuranta
Fyysisten tilojen riskit (liukastuminen, rikkoutuneet kalusteet, vaaralliset aineet)	Keskisuuri riski, voi aiheuttaa tapaturmia	Säännölliset tilatarkastukset, vikailmoitusjärjestelmä, vaarallisten aineiden lukitus

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden ja osaamisen varmistaminen

Työntekijämäärä ja henkilöstömitoitus

Toimintayksikön henkilökunnan määrä on 11 henkilötyövuotta.

Henkilöstörakenne

Vastuuhenkilö sosionomi AMK.

- 5 Sosionomi (AMK), sisältää vastuuhenkilön.
- 1 Sairaanhoitaja (AMK)
- 5 Lähihoitajaa

Toimintayksikössä ei käytetä vuokratyövoimaa eikä alihankittua työvoimaa, vaan sijaisuudet hoidetaan oman henkilöstön ja yksikön omien sijaisten kautta. Näin varmistetaan työn laatu ja se, että työntekijät ovat perehtyneitä yksikön toimintatapoihin sekä ovat lapsille tuttuja.

Palveluyksikön vastuuhenkilö ja vastaava ohjaaja varmistavat kaikissa tilanteissa, että yksikössä on riittävästi henkilöstöä lasten tarpeisiin nähden. Henkilöstömäärä suunnitellaan niin, että arjen toiminta ja lasten turvallisuus toteutuvat kaikissa tilanteissa. Tarvittaessa henkilöstöresursseja nostetaan esimerkiksi vahvistamalla ilta/yö- tai viikonloppuvuoroja.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan aina ennen työsuhteen alkua Valviran rekisteristä. Jos yksikössä toimii opiskelijoita, varmistetaan heidän oikeutensa työskennellä tilapäisesti laillistetun ammattihenkilön tehtävissä voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Opiskelijoiden ohjaus ja valvonta toteutetaan perehdytyksellä sekä työparityöskentelyllä, ja vastuu ohjauksesta on aina nimetyllä ohjaajalla.

Lasten kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä tarkistetaan rikostausta lain (504/2002) mukaisesti ennen työn aloittamista.

Uusille työntekijöille tehdään perehdytysuunnitelma, joka sisältää asiakasturvallisuuteen liittyvät ohjeet, yksikön toimintamallit sekä tietosuoja- ja turvallisuuskäytännöt. Henkilöstön osaamista ylläpidetään säännöllisellä koulutuksella, kuten ensiapu- ja MAPA-koulutuksilla, sekä tarpeen mukaan järjestettävillä täydennyskoulutuksilla.

Osaamisen ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan palaverissa sekä säännöllisissä kehityskeskusteluissa. Epäkohtiin puututaan välittömästi, ja niistä käydään tarvittaessa keskustelu esihenkilön kanssa. Työntekijöitä kannustetaan antamaan palautetta avoimesti arjen tilanteissa, ja palautetta kerätään säännöllisesti kehityskeskusteluissa.

Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan perehdytyksen, koulutusten sekä säännöllisten harjoitusten avulla. Työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset velvoitteet otetaan huomioon toiminnassa, ja työnantaja huolehtii siitä, että työolosuhteet ovat turvalliset ja työntekijöillä on ohjeet toimia erilaisissa riski- ja uhkatilanteissa.

Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstövaje äkillisten poissaolojen vuoksi	Suuri riski, voi vaarantaa lasten turvallisuuden ja hoidon jatkuvuuden	Sijaisjärjestelyt, työvuorosunnittelu
Osaamispuutteet erityisesti neuropsykiatrisessa työotteessa	Keskisuuri riski, voi heikentää työn laatua ja lasten kuntoutumista	Säännölliset koulutukset (nepsy, trauma, MAPA), perehdytysuunnitelmat ja työnohjaus

Opiskelijoiden riittämätön ohjaus ja valvonta	Keskisuuri riski, voi johtaa virheisiin työssä tai turvallisuuden heikkenemiseen	Nimetty ohjaaja, työparityöskentely, rajatut työtehtävät opiskelijoille
Rikostaustojen tarkistamatta jättäminen	Suuri riski, voi vaarantaa lasten turvallisuuden ja lainmukaisuuden	Kaikilta lasten kanssa työskenteleviltä rikostausta tarkistetaan ennen työn aloittamista
Henkilöstön palautteen puute ja epäkohtien esiin tuomatta jättäminen	Keskisuuri riski, voi estää toiminnan kehittymistä ja aiheuttaa toistuvia virheitä	Kehityskeskustelut, palautteen keruu palaverissa, avoin keskustelukulttuuri
Työturvallisuusriskit (esim. väkivaltatilanteet, ergonomia, tapaturmat)	Suuri riski, voi vaikuttaa sekä lasten että työntekijöiden turvallisuuteen	Perehdytys, ensiapu- ja MAPA-koulutukset, vaaratilanneilmoitukset

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

Vastuutahot, tehtävät ja yhteystiedot

Lapsen itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista suunnitelmista ja ohjeista vastaavat:

Laura Stenroos, toimintayksikön vastuuhenkilö
sekä vastaava ohjaaja

Tehtävät:

Vastaa siitä, että yksikössä laaditaan ja ylläpidetään ohjeet ja suunnitelmat, joilla tuetaan lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sekä rajoitustoimenpiteiden lainmukaista käyttöä. Huolehtii henkilöstön perehdyttämisestä näihin ohjeisiin.

Sosiaaliasiavastaava Satakunnan hyvinvointialueella:

Jari Mäkinen

Tehtävät:

Neuvoo ja ohjaa sosiaalihuollon asiakkaita heidän oikeuksiinsa liittyvissä asioissa, auttaa muistutuksen tekemisessä ja tukee asiakasta, jos hän kokee kohtelunsa epäasialliseksi. Ei tee päätöksiä, vaan toimii asiakkaan tukihenkilönä ja neuvojana.

Puhelin: 044 707 9132

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@sata.fi (huom. sähköposti ei ole suojattu)

Potilasasiavastaavat Satakunnan hyvinvointialueella:

- Koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja
- Potilasasiavastaava Marketta Varho
- Potilasasiavastaava Päivi Pärssinen

Tehtävät:

Tukee ja neuvoo asiakkaita potilaan oikeuksiin liittyvissä asioissa, antaa tietoa potilaslain mukaisista oikeusturvakeinoista, avustaa potilasvahinkoilmoitusten, kantelujen ja muistutusten tekemisessä. Ei tee hoitopäätöksiä, vaan varmistaa asiakkaan oikeuksien toteutumista.

Puhelin: 02 627 6078

Sähköposti: potilasasiavastaava@sata.fi (huom. sähköposti ei ole salattu)

Kuluttajaneuvonta**Tehtävät:**

Auttaa asiakkaita kuluttajasopimukseen liittyvissä asioissa, esimerkiksi palvelusetelisopimuksissa, joissa asiakas ja palveluntuottaja ovat sopimuskumppaneita. Antaa neuvoja riitatilanteissa ja ohjaa tarvittaessa kuluttajariitalautakuntaan.

Yhteystiedot:

Kuluttajaneuvonta p. 09 5110 1200

Muistutusten käsittelystä vastaava henkilö:

Laura Stenroos, toimintayksikön vastuuhenkilö

Tehtävät:

Vastaa muistutusten vastaanottamisesta, käsittelee ne lain (sosiaalihuollon asiakaslaki 23 §, potilaslaki 10 §) mukaisesti ja antaa kirjallisen vastauksen asiakkaalle määräajassa (14 vrk). Huolehtii myös siitä, että muistutusten perusteella toimintaan tehdään tarvittavat muutokset.

Yhdenvertaisuus, saavutettavuus ja osallisuus

Toimintayksikössä varmistetaan palveluiden esteettömyys ja saavutettavuus siten, että tilat ovat helppokulkuiset ja lasta varten voidaan tehdä pieniä muutostöitä tarpeen mukaan. Yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys toteutuu arjessa käytännön tasolla: kaikkia lapsia kohdellaan tasa-arvoisesti riippumatta taustasta, terveydentilasta, kielestä, uskonnosta tai sukupuolesta.

Päätöksenteon oikeellisuus varmistetaan noudattamalla lainsäädäntöä kaikissa tilanteissa. Jos lapsen itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, päätös tehdään aina lain mukaisesti, kirjataan asiakaskertomukseen ja perustellaan myös lapselle itselle sekä hänen huoltajilleen. Asiakassuunnitelmat sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat ohjaavat arkea, ja niiden päivittämisestä vastaa sosiaalityöntekijä yhdessä toimintayksikön henkilökunnan kanssa.

Lapsen ja vanhempien tiedonsaantioikeus varmistetaan siten, että lapselle kerrotaan hänen asioistaan ikätason mukaisesti arjessa ja palavereissa, jotta hän ymmärtää mitä on sovittu ja mitä seuraavaksi tapahtuu. Vanhemmille soitetaan vähintään kerran viikossa viikkosoitto lapsen kuulumisista ja lisäksi aina tarpeen mukaan. Asiakkaalla on aina oikeus pyytää tietojensa tarkastamista sosiaalityöntekijän kautta.

Kielelliset oikeudet turvataan niin, että tarvittaessa käytetään tulkkia esimerkiksi palavereissa ja puhelinkeskusteluissa. Käännöspalvelua voidaan myös hyödyntää kirjallisissa tuotoksissa. Näin varmistetaan, että lapsi ja vanhemmat ymmärtävät heitä koskevat tärkeät asiat.

Asiallinen kohtelu on toimintayksikön peruseriaate. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asia käsitellään heti työryhmässä ja vastuuhenkilön kanssa. Kaikki tilanteet dokumentoidaan ja niihin puututaan viipymättä.

Asiakkaille ja heidän huoltajilleen kerrotaan aina käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista, kuten mahdollisuudesta tehdä muistutus, kantelu tai ottaa yhteyttä aluehallintovirastoon. Lisäksi lapsia ja perheitä tuetaan antamaan palautetta

arjen tilanteissa, asiakassuunnitelmanneuvotteluissa ja kuukausikoosteiden yhteydessä. Palautetta kerätään myös yhteistyötahoilta ja sitä käsitellään työryhmissä toiminnan kehittämiseksi.

Muistutukset käsittelee toimintayksikön vastuuhenkilö. Kantelut käsitellään viranomaisohjeiden mukaisesti. Potilasvahinkotilanteissa konsultoidaan lääkäreitä ja ilmoitus tehdään potilasvakuutuskeskukseen.

Itsemääräämisoikeus ja rajoitustoimenpiteet

Toimintayksikössä kunnioitetaan aina lapsen itsemääräämisoikeutta ja rajoitustoimenpiteitä käytetään vain, jos se on välttämätöntä lapsen tai muiden turvallisuuden varmistamiseksi. Periaatteena on, että rajoituksia käytetään vain viimeisenä keinona, väliaikaisesti ja lain sallimissa rajoissa.

Käytännössä rajoitustoimenpiteitä voivat olla esimerkiksi lapsen kiinnipito, omaisuuden haltuunotto, henkilöntarkastus, liikkumisen rajoittaminen tai yhteydenpidon rajoittaminen. Jokainen rajoitustoimenpide arvioidaan yksilöllisesti ja siitä tehdään aina kirjallinen päätös, joka toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lapselle kerrotaan ikätasoisesti, miksi rajoitusta käytetään ja mitä se tarkoittaa. Rajoituksista tiedotetaan myös huoltajille.

Rajoitustoimenpiteitä arvioidaan jälkikäteen henkilöstön kesken ja lapsen kanssa. Tarkoitus on ennaltaehkäistä vastaavia tilanteita jatkossa ja löytää muita keinoja haastaviin tilanteisiin. Henkilökunta on koulutettu käyttämään turvallisia menetelmiä (esim. MAPA/AVEKKI) ja ohjeistus on kirjattu yksikön toimintaohjeisiin.

Toimintayksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että rajoitustoimenpiteitä käytetään lain mukaisesti, niiden käyttö dokumentoidaan asianmukaisesti ja että henkilöstö tuntee niihin liittyvät ohjeet.

Suunnitelmallinen työskentely ja seuranta

Asiakassuunnitelma ja hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aina sijoituksen alussa ja niitä päivitetään säännöllisesti asiakassuunnitelmapalavereissa sekä aina tarvittaessa, esimerkiksi lapsen tilanteen muuttuessa. Asiakassuunnitelman tekee

lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, ja hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta ja seurannasta vastaa omaohjaaja yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa.

Suunnitelmat ohjaavat arjen työtä ja henkilöstö perehdytetään niiden sisältöön. Niitä käydään läpi yksikköpalavereissa sekä arjen työn ohjauksessa, jotta jokainen työntekijä toimii niiden mukaisesti eikä sooloile. Suunnitelmien toteutumista seurataan kuukausikoosteiden sekä omaohjaajan ja vastaavan ohjaajan tekemän arvioinnin avulla. Toimintayksikön vastuuhenkilö hyväksyy päivitykset ja huolehtii siitä, että suunnitelmat pysyvät ajan tasalla. Näin varmistetaan, että lapsen työskentely etenee suunnitelmien mukaisesti ja että tavoitteita arvioidaan ja tarkennetaan jatkuvasti.

Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Lapsen osallisuus ei toteudu arjen päätöksissä	Keskisuuri riski, voi heikentää lapsen motivaatiota ja luottamusta	Viikoittaiset yhteisöfoorumit, omaohjaajakeskustelut, lapsen kuuleminen suunnitelmien laadinnassa
Vanhempien osallisuus jää vähäiseksi	Keskisuuri riski, voi vaikeuttaa perhesuhteiden tukemista	Säännölliset viikkosoitot, vanhempien osallistaminen palavereihin ja vierailusuunnitelmiin
Syrjinnän tai epäasiallisen kohtelun riski	Keskisuuri riski, vaikuttaa lapsen kokemukseen oikeudenmukaisuudesta	Epäasiallisen kohtelun puheeksiotto ja selvittely välittömästi
Kielelliset oikeudet eivät toteudu	Keskisuuri riski, voi estää ymmärrystä ja osallisuutta	Tulkkipalvelut palavereissa, käännösmateriaalit ja selkokielen käyttö arjessa
Lapsen yksityisyys ei toteudu	Keskisuuri riski, vaikuttaa luottamukseen ja	Omat huoneet, tietosuoja- ja vaitiolovelvollisuusohjeistus, henkilökunnan valvonta

	turvallisuuden tunteeseen	
Palautteen ja muistutusten käsittely jää puutteelliseksi	Keskisuuri riski, heikentää kehittämistä ja oikeusturvaa	Palautejärjestelmä, muistutukset käsittelee vastuuhenkilö, kantelut viranomaisohjeiden mukaan

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toimintayksikössä keskeiset riskit ja epäkohdat raportoidaan palvelun tilaajalle viipymättä niiden ilmetessä. Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että tieto välittyy oikealle taholle.

Henkilöstö puuttuu havaittuun epäkohtaan tai vaaratilanteeseen välittömästi tilanteessa mahdollisuuksien mukaan ja ilmoittaa asiasta sen jälkeen vastuuhenkilölle tai vastaavalle ohjaajalle joko suullisesti tai kirjallisesti. Johto vastaa jatkotoimenpiteistä ja ilmoitusten eteenpäin viemisestä. Myös asiakkailta ja heidän huoltajillaan on mahdollisuus tuoda havaitsemansa epäkohdat esille haluamallaan tavalla – suullisesti, kirjallisesti tai esimerkiksi suoraan sosiaalityöntekijälle.

Perehdytyksessä henkilöstölle käydään läpi ilmoitusvelvollisuudet ja painotetaan, ettei ilmoituksen tekemisestä seuraa kielteisiä vaikutuksia työntekijälle. Epäkohtien käsittely kuuluu vastuuhenkilölle. Prosessi etenee siten, että ilmoitus otetaan vastaan, tilanne arvioidaan ja korjataan, ja sen jälkeen asia käsitellään henkilökunnan kanssa, jotta vastaavat tilanteet voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Näin varmistetaan, että omavalvonnassa havaitut puutteet johtavat aina konkreettisiin toimiin.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Toimintayksikössä vakavina vaaratapahtumina pidetään tilanteita, joissa lapsen terveys tai turvallisuus on ollut vakavasti uhattuna, lapsi on saanut pysyvän haitan, tai tapahtumalla voisi olla laajempi vaikutus useaan lapseen tai koko yksikön toimintaan.

Kun vakava vaaratapahtuma tunnistetaan, vastuuhenkilö vastaa tutkinnan käynnistämisestä. Tavoitteena on syyllistämätön selvittäminen, jossa henkilöstöä tuetaan ja tilanteesta keskustellaan esimerkiksi debriefing-mallin mukaisesti.

Vakavien vaaratapahtumien tutkinta toteutetaan järjestelmällisesti. Tapahtuma käydään läpi työryhmässä, arvioidaan taustatekijät ja kirjataan johtopäätökset sekä kehittämistoimenpiteet. Asiasta tiedotetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle..

Tutkinnasta saatu tieto dokumentoidaan ja käsitellään henkilöstön kanssa esimerkiksi palaverissa ja muistioiden avulla. Tärkeää on, että tutkinta johtaa konkreettisiin muutoksiin ja kehittämistoimiin, jotta vastaavat tilanteet voidaan ehkäistä jatkossa. Näin varmistetaan, että tapahtumista opitaan ja yksikön turvallisuuskulttuuri vahvistuu.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Epäkohtailmoitukset sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoitukset käsitellään aina toimintayksikössä. Jos tilanne on akuutti, järjestetään tarvittaessa ylimääräinen palaveri ja sovitaan heti toimenpiteistä. Tilanteen mukaan asia voidaan viedä myös kirjalliseen seurantaan ja toimintaohjeita päivitetään tarpeen mukaan. Tavoitteena on aina, että ilmoituksista opitaan ja arjen toiminta kehittyy.

Muistutukset, kantelut ja potilasvahinkoilmoitukset käsitellään työryhmässä, ja niiden kautta esiin tulleet puutteet pyritään aina korjaamaan. Jokaisesta tilanteesta etsitään kehittämiskohteita, jotta vastaavat tilanteet pystytään jatkossa estämään.

Henkilöstölle varmistetaan tieto käytössä olevista palautekanavista perehdytyksen yhteydessä, ja niitä kerrataan tarpeen mukaan myös palaverissa. Palautetta kerätään säännöllisesti lapsilta, perheiltä, sosiaalityöntekijöiltä ja yhteistyötahoilta, ja sitä hyödynnetään tiimipalaverissa toiminnan kehittämisessä.

Valvontaviranomaisten ohjaus ja päätökset käsitellään aina ensin johtoryhmässä ja sen jälkeen tiedotetaan henkilöstölle. Tarvittaessa ohjeistuksia päivitetään välittömästi, jotta yksikön toiminta pysyy lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisena.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Poikkeamat käydään aina läpi henkilöstön kanssa. Tarvittaessa käytetään riskiseurantaa tai syy-seuraus-lomakkeita, jotta poikkeaman aiheuttaja ja taustatekijät saadaan selville. Kehittämistoimenpiteet voivat tarkoittaa esimerkiksi toimintaohjeiden

päivitystä, lisäresurssien käyttöä tai arjen struktuurin muokkausta. Lisäresurssien käyttäminen rauhoittaa tilannetta kriisin keskellä, ja arjen kehittämällä voidaan parantaa turvallisuutta ja ennaltaehkäistä ongelmia. Toimintaa ei kuitenkaan muuteta jatkuvasti tai liikaa kerralla, vaan tavoitteena on aina turvallisuuden turvaaminen.

Kehittämistoimet kirjataan aina palaverimuistioihin, jotta ne jäävät näkyviin ja seurattaviksi. Jos toimenpiteet koskevat yksittäistä lasta, vastuu niiden toteutuksesta on omaohjaajilla. Yksikköä koskevissa kehittämistoimissa vastuu on vastuuhenkilöllä ja vastaavalla ohjaajalla. Toteutumista seurataan palavereissa säännöllisesti ja kehittämistoimet toteutetaan heti, kun ne on päätetty, ja niiden vaikutuksia arvioidaan seuraavissa palavereissa sekä seurataan arjessa päivittäin

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Yksittäistä lasta koskevat kehittämistoimet (esim. tukikeinot, struktuurin muokkaus)	Viivytyksettä	Omaohjaajat	Seuranta kuukausikoosteissa ja asiakassuunnitelmaneuvoituksissa sekä päivittäisraportoinnissa
Yksikön toimintaohjeiden päivittäminen	Heti tarpeen ilmetessä, viimeistään kuukauden sisällä	Vastuuhenkilö ja vastaava ohjaaja	Palaverimuistiot ja ohjeistusten päivitys
Lisäresurssien käyttö akuutissa tilanteessa	Välittömästi tarpeen ilmetessä	Vastuuhenkilö	Arviointi jälkipalaverissa
Riskiseurannan ja syy-seurauslomakkeiden hyödyntäminen	Tarpeen mukaan, aina poikkeaman jälkeen	Vastaava ohjaaja	Riskiseurannan lomakkeet ja käsittely työryhmässä

Palautteiden käsittely ja kehittämistoimenpiteiden sopiminen	Säännöllisesti palavereissa, ylimääräisesti akuutin palautteen perusteella	Vastuuhenkilö ja vastaava ohjaaja	Palautekoosteet ja palaverimuistiot
--	--	-----------------------------------	-------------------------------------

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Laadun ja turvallisuuden seuranta toteutuu palautteiden, asiakassuunnitelmien toteutumisen, turvallisuusvarttien, rajoitustoimenpiteiden seurannan sekä läheltä piti - ilmoitusten kautta. Henkilöstö osallistuu turvallisuuden ja laadun arviointiin viikoittaisissa turvallisuusvarteissa, joissa käsitellään ajankohtaiset asiat ja mahdolliset poikkeamat. Vastuuhenkilö ja vastaava ohjaaja kokoavat seurantatietoa kuukausittain ja arvioivat sen pohjalta toiminnan tilannetta. Riskienhallintaa arvioidaan ja seurataan päivittäin arjen tilanteissa sekä säännöllisesti turvallisuusvarttien ja palaverien yhteydessä. Arvioinnin tulokset käsitellään yksikön sisällä ja niistä raportoidaan kuukausittain johtoryhmälle. Tarvittaessa tieto välitetään myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, mikäli kyse on lapsen turvallisuuteen liittyvistä riskeistä. Riskienhallintakeinojen toimivuutta varmistetaan jatkuvasti, ja käytäntöjä muutetaan heti, jos tilanne sitä edellyttää.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seuraa vastuuhenkilö arjen toiminnan ja sovittujen käytäntöjen kautta. Jokainen työntekijä on velvollinen tuomaan havaitsemansa puutteet heti esille, ja niihin puututaan välittömästi.

Seurannasta tehdään säännöllisesti kirjallinen selvitys, jonka laatii vastuuhenkilö yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Selvitys sisältää havaitut puutteet, tehdyt

korjaavat toimenpiteet sekä arvioinnin niiden vaikutuksista. Selvitys käydään läpi henkilöstön kanssa, jotta kaikki tietävät, mitä muutoksia on tehty ja miksi.

Selvityksen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein henkilöstölle, esimerkiksi yksikön sisäisessä kansiossa ja palavereissa. Näin varmistetaan, että kehittämistoimenpiteet pysyvät näkyvissä ja että niiden toteutumista voidaan seurata jatkuvasti.