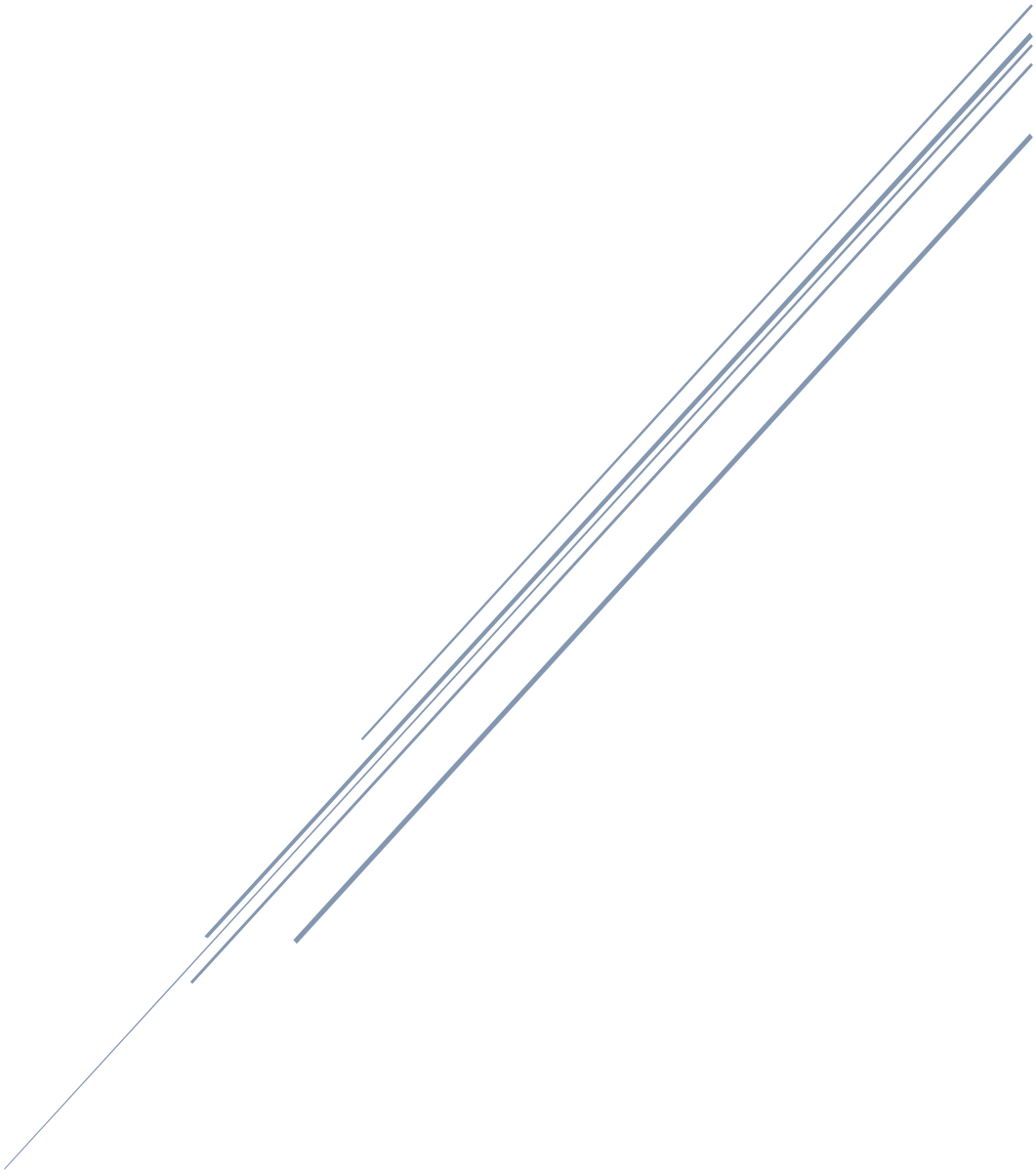
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sastamalan sijaishuoltopalvelut

Sassi-koti



02.10.2026

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT ... 3

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET ... 5

2.1 Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus? ... 5
2.2 Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ... 6
2.3 Johtamisjärjestelmä ... 7
2.4 Palvelujen laatu ... 7

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO ... 9

3.1 Riskienhallinta ... 9
3.2 Henkilöstöön liittyvät riskit ... 13
3.3 Lapseen liittyvät riskit ... 15
3.4 Toimitilaan ja toimintaympäristöön liittyvät riskit ... 17
3.5 Arjen toimintoihin liittyvät riskit ... 18
3.6 Toimintatapoihin ja kulttuuriin liittyvät riskit ... 19
3.7 Hygieniariskit ... 20

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN ... 21

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET ... 22

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa ... 22
5.2 Asiakkaan kohtelu ... 23
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen ... 25
5.4. Lapsen oikeusturva ... 26
5.5 Lapsen osallisuus ... 28
5.7 Sijoitusprosessi ... 29
5.8. Rajoittamistoimenpiteet ... 30

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA ... 31

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta ... 31
6.2 Itsenäistymistä tukeva toiminta ... 32
6.3 Ravitsemus ... 33
6.4 Hygieniakäytännöt ... 33
6.5 Infektioiden torjunta ... 34
6.6 Terveyden- ja sairaanhoito ... 34
6.7 Lääkehoito ... 36
6.8 Rajattu lääkevarasto ... 36
6.9 Monialainen yhteistyö ... 36

7 ASIAKASTURVALLISUUS ... 37

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa ... 37
7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta ... 37
7.3 Henkilöstö ja sijaisten käyttö ... 37
7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ... 39
7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta ... 39
7.6 Toimitilat ... 40
7.7 Teknologiset ratkaisut ... 41
7.8 Lääkinnälliset laitteet ja terveydenhuoltoon liittyvä laitteisto ... 41
7.9. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus ... 42

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN ... 44

8.1. Asiakastyön kirjaaminen ... 44

8.2 TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMI JA YHTEYSTIEDOT 46
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 47
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 47
11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITYSLOKI 47

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sastamalan sijaishuoltopalvelut Oy Y-tunnus 2342258-0

Kunnan nimi Sastamala

Kuntayhtymän nimi

Sote-alueen nimi Pirkanmaan hyvinvointialue Pirha

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Sastamalan sijaishuoltopalvelut Oy

Katuosoite Sakariaantie 7

Postinumero 32740 Postitoimipaikka Sastamala

Sijaintikunta yhteystietoineen Sakariaantie 7, 32740 Sastamala

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lasten ja nuorten sijaishuolto. 6 asiakaspaikkaa

Esihenkilö kasvatusjohtaja Tanja Ojansivu

Puhelin 0503277447 Sähköposti tanja.ojansivu@sijaishuoltopalvelut.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* 8.6.2011

Palvelu, johon lupa on myönnetty lupa yksityisten sosiaalipalveluiden antamiseen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta _____

Toimintayksikön palvelutuotannossa ei käytetä alihankkijoita.

Viimeksi suoritetut tarkastukset ja viranomaishyväksynnät Sassi-kodilla:

Viimeisin aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta: 20.11.2023

Valvira/AVI: 3.10.2023

Palvelun järjestäjä / ostaja (Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikkö): 21.10.2025

Palo- ja pelastusviranomainen: 3.3.2026

Terveydensuojeluviranomaiset: 30.10.2025

Työsuojelupiiri: 3.8.2023

Luotsi käynyt Sassi-kodilla tutustumassa 12.12.2025

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Sastamalan sijaishuoltopalveluilla on ilmoituksen varaista toimintaa sekä lupa yksityisten sosiaalipalvelujen antamiseen. Ilmoituksen varainen toiminta on perhetyötä ja jälkihuoltotyötä. Yksityiset sosiaalipalvelut ovat lastensuojelulaitoksen tarjoamat laitospalvelut.

Toiminta-ajatuksemme ydin on tuottaa laadukkaita sijaishuollon ja avohuollon palveluja niitä tarvitseville. Tavoitteenamme on luoda lapsille ja nuorille edellytykset hyvään elämään vahvistamalla heidän itsetuntoaan ja rakentamalla sekä ylläpitämällä heidän sosiaalista verkostoaan pitkäjänteisellä työskentelyllä, välittäen ja turvallisia rajoja asettaen.

Laadulla tarkoitamme lapsen arvokasta kohtaamista, yksilöllisyyttä, luottamuksen synnyttämistä ja hyvän vuorovaikutuksen saamista lapsen, nuoren, heidän läheistensä, työntekijöiden, sekä yhteistyökumppaneiden välille. Laatuajatteluun liittyvät myös järjestelmälliset seurannat ja arvioinnit sekä henkilökunnan ja toiminnan jatkuva kehittäminen.

Perustehtävänämme on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Otamme huomioon lapsen yksilölliset tarpeet ja toiveet. Sijoituksen tulee turvata sekä myönteiset että läheiset ihmissuhteet erityisesti lapsen ja hänen vanhempiensa välillä. Tarjoamme virikkeitä antavan kasvuympäristön sekä tuemme lapsen taipumuksia ja toivomuksia vastaavaan koulutukseen suuntautuessa. Kasvatamme lasta siten, että hän saa osakseen ymmärrystä, turvaa ja hellyyttä. Pyrimme lisäämään sosiaalisuutta, arjen hallintaa ja vastuuntuntoa sekä fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia.

Ilmoituksenvaraisina palveluina tarjoamamme perhetyön tarkoitus on tukea perheen arkea siten, että löydetään ne perheen omat voimavarat, joiden avulla perhe selviytyy tulevaisuudessa itsenäisesti, ilman ulkopuolista apua. Tarkoituksena on tukea vanhemmuutta sekä vanhempien ja lasten välistä vuorovaikutusta. Ensisijaisen tärkeää perhetyössä on huolehtia perheen lapsen edun toteutumisesta. Tavoitteellisen toiminnan avulla vältetään lapsen sijoittaminen kodin ulkopuolelle. Perheitä ohjataan kasvatustilanteissa ja arkielämän taidoissa. Perhetyön keskiössä on perheen hyvinvointi ja vuorovaikutuksen tukeminen. Yhdessä, työskentelyn alussa määritettyjen tavoitteiden saavuttamiseen tarvitaan aktiivista yhteistyötä ja hyvää vuorovaikutusta. Perhetyö on sekä ohjauksellista apua arjessa selviytymiseen, että psykososiaalista tukea.

Ilmoituksen varaisena palveluna tarjoamme jälkihuoltoa, jonka tarkoituksena on auttaa nuorta itsenäistymään sekä ohjata ja neuvoa nuorta itsenäisessä asumisessa ja omien asioidensa hoitamisessa. Jälkihuoltotyön tarkoituksena on, että nuorella on elämässään luotettava ja turvallinen aikuinen, johon sovitusti ja tarpeen vaatiessa tukeutua.

Perhetyötä ja jälkihuoltoa toteutetaan sopimuksen mukaan. Asiakkaat tulevat hyvinvointialueen lastensuojelun viranomaisten ohjaamina. Perhetyö ja jälkihuolto räätälöidään tilaajan toiveiden mukaan ja yksilöidään juuri perheelle ja nuorelle sopivaksi. Jälkihuoltoa ja perhetyötä varten laitoksella on oma työntekijä. Lisäksi tiimin erityisosaamisia käytetään tarpeen mukaan. Ilmoituksen varaisien toimintojen vastuuhenkilö on laatujohtaja Kirsi Heino.

Toimintaa ohjaa muun muassa lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki sekä laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Lähtökohtana ovat kuntoutumisen edistäminen, elämänlaadun tukeminen, lapsen itsemääräämisoikeutta, oikeudenmukaisuutta, osallisuutta ja turvallisuutta huomioiden ja kunnioittaen.

2.2 Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Lapsen arki muotoutuu lapsikohtaisesti tämän omista lähtökohdista, tarpeista ja voimavaroista käsin. Lähtökohtana toiminnalle on lasta yksilönä arvostava ratkaisukeskeinen ja motivoiva työote. Lapsi ja lapsen perhe otetaan tasavertaisesti mukaan sijoituksen tavoitteiden suunnitteluun ja toteutukseen. Tavoitteenamme on saada lapsi itse sitoutumaan omiin tavoitteisiin motivoivalla työotteella.

Laadukkaan ja yksilöllisen hoidon ja kasvatuksen mahdollistaa koulutettu ja kokenut henkilökunta. Kodinomaiset yksikkömme ovat kuusipaikkaisia, mikä mahdollistaa aikuisen ja lapsen kahdenkeskisen ajan.

Lapsen kasvatusta, hoitoa ja huolenpitoa toteutetaan yksilöllisyyttä, yhteisöllisyyttä, avoimuutta ja oikeudenmukaisuutta noudattaen. Toimintaperiaatteinamme ovat lisäksi uskottavuus ja luottamus. Aikuiset asettavat lapsen päivään turvalliset raamit, kunkin yksilölliset tarpeet huomioiden.

Moniammatilliset tiimit muodostuvat alan osaajista ja pitkästä työkokemuksesta. Työryhmämme osaaminen painottuu neuropsykiatriseen sekä mielenterveystyön osaamiseen. Koulutuksiamme ovat mm. sosiaali-, terveys-, kasvatus- ja nuoriso-ohjaajia. Tiimissämme on neuropsykiatrisia valmentajia. Koulutuksemme ja kokemuksemme pohjalta pystymme vastaamaan ammattitaidolla ja yksilöllisesti erityislasten vaativiin tarpeisiin. Laitoksen toiminnallinen rakenne pohjautuu lapsen ja aikuisen väliseen tiiviiseen olemiseen ja tekemiseen. Lapselle asetetut rajat toteutuvat lähtökohtaisesti lapsen ja aikuisen välisen vuorovaikutuksen keinoin, kuunnellen ja keskustellen. Aikuinen tasapainotellen osoittaa toiminnallaan kiinnostusta ja sitoutuneisuutta lapseen sekä toimii lapsen itsekontrollin tukena. Arki muotoutuu jokaisen omista lähtökohdista, tarpeista ja voimavaroista käsin. Tavoitteenamme on taata lapsen kasvulle ja kehitykselle turvallinen ja vakaa ympäristö. Kodinomainen arkemme on strukturoitua, jota raamittaa koulu, harrastukset, muut palvelut kuten nuorisopsykiatria, päihdeklinikka ja terapiat. Oma-ohjaajatyö ja perhetyö on nivottu osaksi lapsen kuntoutusprosessia.

Henkilökunta on suorittanut mm. Love-lääkeopinnot, MAPA-koulutuksen ja EA1 ja EA2 tai hätäensiapukoulutuksen, kirjaamiskoulutuksen sekä tietoturvakoulutuksen.

Henkilökunnan tulee perehtyä perehdytyskansioon, joka sisältää erinäisiä työtä ohjaavia ohjeita ja suunnitelmia. Henkilökunnan kanssa käydään myös säännöllisesti läpi omavalvontasuunnitelma. Suunnitelmia luetaan säännöllisesti päivitysten yhteydessä ja henkilökunta vahvistaa lukukuittauksin ymmärtäneensä lukemansa tiedon.

2.3 Johtamisjärjestelmä

Sassi-kodilla toiminnasta vastaa yksikön kasvatusjohtaja Tanja Ojansivu. Kasvatusjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Kasvatusjohtaja vastaa hoito- ja kasvatustyön laadusta, palvelun lainmukaisuudesta sekä seuraa että yksikössä noudatetaan sovittuja käytänteitä. Kasvatusjohtaja seuraa päivittäiskirjauksia sekä tekee arviota yhdessä henkilökunnan kanssa yksikön arkea koskevista asioista. Kasvatusjohtaja tekee säännöllistä yhteistyötä niin lasten, heidän vanhempiensa/huoltajiensa kuin lasten asioista vastaavien sosiaalityöntekijöidenkin kanssa. Kasvatusjohtaja toimii Sassi-kodin henkilökunnan lähiesihenkilönä.

Kasvatusjohtajan ollessa pidemmillä lomilla, toimii hänen sijaisenaan joko laatujohtaja Kirsi Heino tai yrityksen toinen omistaja Jyri Mäkiranta. Henkilökuntaa tiedotetaan Nappula- tietojärjestelmässä sijaisjärjestelyistä.

Laatujohtaja Kirsi Heino toimii ilmoituksen varaisten palveluiden vastuuhenkilönä. Toimitusjohtaja Jarkko Kulonpää vastaa mm. työsuhteisiin liittyvistä asioista, taloudesta sekä kiinteistöstä. Jyri Mäkiranta huolehtii tietoturvaan liittyvistä asioista. Jatkossa tässä omavalvontasuunnitelmassa käytetään nimitystä ”johtoryhmä” silloin, kun viitataan sekä kasvatusjohtajaa, laatujohtajaan, toimitusjohtajaan sekä toiseen yrityksen omistajaan Jyri Mäkirantaan.

2.4 Palvelujen laatu

Laadukkailla palveluilla tarkoitetaan työtä, jonka avulla voidaan vastata lasten tarpeisiin sekä saavuttaa sijaishuollolle asetettuja tavoitteita. Sassi-kodilla palvelun laatua seurataan säännöllisten asiakastyytyväisyyskyselyjen, itsearvioinnin sekä lasten yksilöllisten tavoitteiden saavuttamisen avulla. Myös työnohjauksessa ja henkilökuntapalavereissa käydään läpi työn vaikuttavuutta. Sijaishuoltoon on laadittu sijaishuollon laatukriteerit (Sijaishuollon laatukriteerit, sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2019:8, Valto). Laatukriteerit määrittelevät Sassi-kodin toimintaa ja ovat osaltaan muodostamassa pohjaa laadukkaalle sijaishuollon työlle.

Lapsesta saadaan esitiedot ennen sijoituksen alkua. Esitietojen pohjalta tehdään arviota siitä, sopiiko kyseinen lapsi Sassi-kodin sen hetkiseen asiakasprofiiliin. Uuden lapsen sijoitusta suunniteltaessa pyritään siihen, että lapsi ja hänen läheisensä pääsisivät tutustumaan Sassi-kotiin etukäteen. Kiireellisissä sijoituksissa tämä ei kuitenkaan ole aina mahdollista. Tutustumiskäynnin myötä muuttotilanne ei välttämättä ole enää niin jännittävä, kun lapsi on päässyt jo etukäteen näkemään huoneensa ja osan

henkilökunnasta sekä muista lapsista. Lapsen muuttaessa Sassi-kotiin huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet. Lapselle annetaan rauha asettua uuteen ympäristöön, samalla kuitenkin rakentaen luottamuksellista vuorovaikutussuhdetta. Lapsen tarpeet ja toiveet otetaan huomioon koko sijoitusprosessin ajan. Lapsi saa sisustaa omaa huonettaan mieleisekseen, tämä auttaa myös asettumisessa. Sassi-koti on kodinomainen pieni yksikkö, joka sijaitsee rauhallisella omakotitaloalueella. Ympäristön lisäksi turvallisuutta luo vuorovaikutukseen, avoimuuteen ja läsnäoloon panostava henkilökunta. Lapsia kannustetaan onnistumisiin ja velvoitteiden hoitoon samalla tarjoten jokaisen yksilöllisesti tarvitseman tuen.

Sassi-kodilla lapsia kannustetaan osallistumaan heitä itseään koskeviin palavereihin ja neuvotteluihin. Lapsen kanssa käydään läpi ikätasoisesti mikä tarkoitus palavereilla tai neuvotteluilla on sekä se, ketä niihin on osallistumassa. Lasta kannustetaan tuomaan omia mielipiteitään ja ajatuksiaan julki. Tarvittaessa Sassi-kodin aikuinen voi auttaa sanoittamaan lapsen ajatuksia, mikäli tilanne syystä tai toisesta tuntuu lapsesta vaikealta. Mielipiteiden ilmaisemista harjoitellaan päivittäisten arjen askareiden lomassa, arkisissa vuorovaikutustilanteissa sekä viikoittain pidettävissä lasten/nuorten palavereissa.

Lapsia kannustetaan Sassi-kodin ulkopuolisten kaverisuhteiden luomiseen sekä niiden ylläpitämiseen. Koulu ja harrastukset tarjoavat hyvät mahdollisuudet kaverisuhteiden muodostumiselle. Lapset voivat sovitusti viettää vapaa-aikaa kavereiden kanssa ja kaverit ovat myös sovitusti tervetulleita Sassi-kotiin. Lapsia pyritään tukemaan myös jo ennen sijoitusta syntyneitä kaverisuhteita. Kaverisuhteiden lisäksi myös muita lapselle läheisiä suhteita tuetaan asiakassuunnitelmassa tehdyn suunnitelman mukaisesti. Lapselle läheisistä ihmisistä puhutaan arvostavasti ja heidän kanssaan tehdään yhteistyötä. Lapsen lähipiirin on mahdollista vierailla Sassi-kodilla, mikäli näin on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa sovittu.

Jokaisen Sassi-kotiin tulevan lapsen kanssa käydään läpi lapsen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Suunnitelman tarkoituksena on tukea lapsen itsemääräämisoikeutta, edistää avoimuutta ja yhteisymmärrystä yhteisistä säännöistä sekä ennaltaehkäistä rajoitustoimenpiteiden tarvetta. Hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa käydään läpi lapsen oikeusturvaa sekä muutoksenhakuoikeutta ja näitä asioita kerrataan myös aina silloin, kun sijoituksen aikana tehdään lasta koskettavia päätöksiä (esimerkiksi sijoitusta koskevat päätökset tai rajoituspäätökset). Lapselle annetaan hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot, mikäli hänellä ei niitä vielä ole. Lasta kannustetaan arjessa tuomaan esiin, mikäli kokee olevansa tyytymätön joihinkin asioihin. Sassi-kodin olohuoneen seinältä löytyy mm. kasvatusjohtajan sekä sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot. Laitoksen työntekijät myös neuvovat lasta, mikäli hän tarvitsee apua esimerkiksi muistutuksen tekemisessä.

Sassi-kotiin sijoitetuille lapsille järjestetään hänelle kuuluvat palvelut ja edut, joihin hän on oikeutettu. Lapsen palvelujen järjestäjien kanssa tehdään tiivistä ja moniammatillista yhteistyötä.

Perheen jälleenyhdistymistä tuetaan koko sijoituksen ajan. Jälleenyhdistämisen tullessa ajankohtaiseksi perheen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä sosiaalityöntekijän kanssa sovitun suunnitelman mukaisesti. Nuoren itsenäistymistä aletaan suunnittelemaan ja

harjoittelemaan jo hyvissä ajoin itsenäistymissuunnitelman mukaisesti, jotta nuorella olisi tarvittavat taidot ja tiedot omilleen muuttaessaan. Muuttuvissa tilanteissa huomioidaan myös tunnetyöskentelyn tarpeellisuus, sillä muuttuvat elämäntilanteet voivat aiheuttaa monenlaisia tunteita siinäkin tapauksessa, vaikka muutos olisi toivottu ja odotettu.

Sassi-kodilla lapsen arjesta raportoidaan päivittäiskirjauksien, kuukausikoosteiden ja muiden arjessa tehtävien dokumenttien muodossa. Lapsille kerrotaan dokumentoinnin tarkoitus ja hänen on myös itse mahdollista osallistua osallistavaan kirjaamiseen. Lapselle kerrotaan hänen mahdollisuudestaan tutustua häntä koskeviin dokumentteihin. Lasta kannustetaan tutustumaan sosiaalityöntekijän lähettämiin kirjauksiin ja tarvittaessa hän saa näiden läpikäymiseen Sassi-kodin henkilökunnan tukea.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

3.1 Riskienhallinta

Sastamalan sijaishuoltopalvelut tekevät jatkuvasti arjen työssä riskienkartoitusta kasvatusjohtajan ja henkilöstön yhteistyönä. Kartoituksessa selvitetään palveluun liittyviä riskejä, yksikön turvallisuusolosuhteita ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy. Tietoa käytetään pohjana yksikön toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivitettäessä. Kasvatusjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on kasvatusjohtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset vaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Kasvatusjohtajan vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Johtoryhmän tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johtoryhmä vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johtoryhmällä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri

ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Toimitusjohtaja, laatujohtaja ja kasvatusjohtaja ovat päävastuussa riskienhallinnan suunnittelussa ja varmistamisessa. Henkilökuntaa on pyydetty tuomaan viipymättä esille riskikohtia ja omia ratkaisuehdotuksiaan riskienhallinnan varmistamiseksi. Henkilökunnan palavereissa ja työnohjauksessa käydään läpi turvallisuustasoa ja mahdollisia riskipaikkoja ja keskustellaan avoimesti siitä ovatko kaikki samaa mieltä turvallisuustasosta. Henkilökunnan palavereissa ja työnohjauksissa tuodaan esille myös käytännön toimia ja vinkkejä, joilla turvallinen ympäristö mahdollistetaan kaikille yksikön lapsille ja aikuisille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Asuintaloja koskeva riskien arviointi

- Poistumisturvallisuusselvitys
- Palotarkastus / toteutetaan paloviranomaisen toimesta.
- Pelastussuunnitelma
- Hallintamalli väkivalta ja uhkatilanteessa
- Lääkehuollonsuunnitelma
- Valmiussuunnitelma

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Työyhteisöön on luotu helposti lähestyttävä kulttuuri, jolloin toimitusjohtajalle tai kasvatusjohtajalle on matala kynnys soittaa epäkohdista. Epäkohtia voi tuoda esille tämän lisäksi myös henkilökuntapalavereissa ja työnohjauksessa sekä arjen kasvatustyön lomassa. Henkilökunta voi myös ”ei niin kiireelliset” laatupoikkeamat kirjata raportointiohjelmaamme kohtaan viestivihko.

Työhön kuuluvat vastuut ja velvollisuudet tulevat työntekijän tietoon viimeistään perehdytyksessä. Ilmoitusvelvollisuuden toteutumisesta jokainen työntekijä huolehtii itse. Yksikön arjessa tapahtuu jatkuvasti muutoksia, joten riskien tunnistaminen ei aina ole mahdollista etukäteen. Tästä syystä jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia havaitusta riskistä ilmoittamisesta. Yksikön organisaatiorakenne tulee olla jokaisen työntekijän tiedossa, jotta mahdollisen epäkohdan havaitsemisesta ilmoitetaan viipymättä kasvatusjohtajalle. Ilmoituksen voi tehdä kiireellisessä tapauksessa puhelimitse tai kiireettömästi viestillä tai kirjoittamalla kirjaamisohjelman viestivihkoon.

Sassi-yksikön vastuuhenkilö on kasvatusjohtaja Tanja Ojansivu, laatujohtaja Kirsi Heino ja toimitusjohtaja Jarkko Kulonpää. Mahdollisen epäkohdan havaitsemisesta heihin tulee olla

yhteydessä yllä mainitussa järjestyksessä. Vastuuhenkilöt huolehtivat asian hoitamisesta ja mahdollisesti tehtävistä toimenpiteistä yksikön ohjaajille.

Kun yksikköön sijoitetaan uusi lapsi tai nuori, huolehditaan siitä, että lapsen huoltajilla ja lähipiirillä on tiedossa yksikön vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot. Huoltaja voi olla vastuuhenkilöihin yhteydessä, milloin vain ja yhteydenottoon tulee kannustaa, mikäli huoltaja on asiasta epävarma. Yhteydenotto voi tapahtua huoltajan valitsemalla tavalla joko puhelimitse, sähköpostilla tai sovitusti tapaamisella.

Myös oman vastuusosiaalityöntekijän nimi ja puhelinnumero on hyvä olla tiedossa, jotta mahdollisen epäkohdan ilmoittamiseen on tarjolla vaihtoehtoja, mikäli huoltaja kokee yhteydenoton yksikön vastuuhenkilöihin vaikeana. Keskustellessa aiheesta lapsen huoltajien kanssa, tulee varmistaa avoin ja luotettava keskusteluilmapiiri sekä muistuttaa siitä, että epäkohdista ilmoittaminen ei kielteisellä tavalla vaikuta lapsen arkeen yksikössä. Lapsen edun toteutumisen varmistaminen on osa ohjaajien päivittäistä työtä ja huoltajan havaitseman epäkohdista ilmoittaminen on yksi tilaisuus arvioida laadukkaan sijaishuollon toteutumista ja sitä myötä mahdollisesti muuttaa toimintatapoja. Riskien tunnistamisessa jokaisen näkökulma kehittää entisestään turvallista yksikköä ja on siitäkin syystä tärkeä.

Avointa ja luotettavaa keskusteluilmapiiriä korostetaan myös asiakkaiden eli laitokseen sijoitettujen lasten kanssa. Ohjaajat huolehtivat siitä, että lapsi tietää kehen olla yhteydessä, mikäli kokee arjessa epäkohtia. Lapsen ei tarvitse tuntea lainsäädäntöä tai termistöä ja siksi avoimeen yhteydenpitoon tulee kannustaa pieneltäkin tuntuvan epäkohdan havaittua. Yhteydenottotapa voi olla lapsentasoinen ja ohjaajan on varmistettava, että tarkoituksenmukainen keino asian riittävään sanoittamiseen löytyy. Lapsi voi halutessaan esimerkiksi sanella, äänittää tai piirtää. Lapsi voi kertoa asiasta ohjaajalle, jolloin he sopivat, miten asiaa viedään eteenpäin. Lasta tulee tukea, mikäli hän haluaa hoitaa yhteydenoton vastuuhenkilöön tai sijoittavaan hyvinvointialueeseen. Lapsen saattaa olla helpointa puhua omalle sosiaalityöntekijälle, joka on päivittäisen arjen ulkopuolella. Lapselle ei saa epäkohdista ilmoittamisesta tulla seuraamuksia.

Haittatapahtumien, läheltä piti -tilanteiden ja vaaratapahtumien käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johtoryhmän käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Tapahtuneita riskejä käsitellään henkilökunnan kanssa kunkin tilanteen vaatimalla tavalla. Riskit arvioidaan ja niitä käsitellään. Käsittelytapoja on mm. keskustelu heti tilanteen jälkeen, työnohjaus, työterveyshuolto ja kriisiryhmät.

Mikäli riskit kohdistuvat lapsiin, kirjataan ne raportointiohjelmaan ja annetaan tiedoksi lapsen omalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille. Lastensuojelulaitoksella on vastuuvakuutus omaisuusvahinkoihin.

Esille tulleet epäkohdat arvioidaan ja analysoidaan. Henkilökuntapalaverissa käsitellään epäkohdat ja tehdään suunnitelma, jottei vastaava tilanne toistu. Samalla katsotaan kenen vastuulla, on asian hoitaminen, ja laaditaan aikataulu asian kuntoon saattamiseksi.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tilanteiden syyt selvitetään ja menettelytapoja muutetaan sekä luodaan kirjallisia ohjeita raportointiohjelmaan ja perehdytyskansioon, mikäli tarvetta jatkotoimenpiteille tarvitaan.

Kasvatusjohtaja ja toimitusjohtaja keräävät läheltä-piti tilanteet ja suorittavat tarvittavat toimenpiteet.

Läheltä-piti tilanteet tai epäkohdat käsitellään seuraavasti:

- selvitetään, millainen tilanne oli ja mitkä asiat vaikuttivat siihen
- määritellään vastuuhenkilö tilanteen korjaamiseksi
- määritetään aikataulu ja seuranta toimenpiteille

Suurin osa poikkeamista käsitellään henkilökuntapalavereissa. Jos asia on erittäin vakava/vaikuttava asia informoidaan viipymättä johtoryhmälle. Tilanteet on mahdollista käsitellä kahdenkeskisissä keskusteluissa, ryhmä- tai yksilötyönohjauksessa tai työterveyshuollon kautta.

Toimenpiteet käydään suullisesti läpi arjessa, henkilökuntapalaverissa tai raportointiohjelman kautta kirjallisesti. Toimenpiteistä tehty muistio on kuitattava tietojärjestelmästä luetuksi, mikäli kuittaamista edellytetään.

Lapsiin liittyvistä muutoksista ollaan viipymättä yhteydessä vastuusosiaalityöntekijään.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano tulee ottaa käyttöön välittömästi. Vastuuhenkilöt tiedottavat asiasta kirjaamisjärjestelmän viestivihossa ja asia päivitetään myös omavalvontasuunnitelmaan.

Korjaavasta toimenpiteestä tiedotetaan henkilöstön lisäksi myös yksikköön sijoitetuille lapsille. Esimerkkinä tästä on tilanne, jossa jonkin kodinkoneen tms. laitteen käytössä otetaan uusi turvallisuuteen liittyvä tapa huomioon.

Vakavissa vaaratilanteissa, joissa lapselle aiheutuu tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara, toimitaan seuraavanlaisesti:

-Vakavasta vaaratapahtumasta tehdään välittömästi ilmoitus kasvatusjohtajalle sekä muulle johtoryhmälle.

-Kasvatusjohtaja huolehtii, että sekä lapsi, hänen huoltajansa/vanhempansa että työntekijätkin saavat tarvittavan tuen.

-Kasvatusjohtaja on yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään ja virka-ajan jälkeen lapsen sijoittaman hyvinvointialueen sosiaali- ja kriisipäivystykseen.

-Kasvatusjohtaja on yhteydessä tarvittaviin viranomaisiin (esimerkiksi poliisi).

-Kasvatusjohtaja ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta valvontalain edellyttämällä tavalla valvontaviranomaisille. Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella osoitteeseen kirjaamo@pirha.fi ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi.

-Johtoryhmä selvittää tapahtumien kulun ja tekee tapahtuma-analyysin.

-Analyysiin perustuen tehdään toimenpidesuositukset (ml. aikataulutus sekä vastuuhenkilöt). Vakavan vaaratapahtuman tutkinnasta tiedotetaan henkilökuntaa. Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan tarkoituksena on selvittää tapahtuneeseen johtaneet syyt ja estää toistuminen. Tutkinta dokumentoidaan ja käydään läpi henkilökunnan kanssa.

3.2 Henkilöstöön liittyvät riskit

Sosiaalialaa laajasti koskevat rekrytointihaasteet ovat yksi yksikkömme mahdollisista riskeistä. Työntekijöiden vaihtuvuuden vuoksi pitkäaikaista kokemusta lastensuojelun sijaishuollosta on vaikeaa hankkia ja usein uudet työntekijät perehtyvät lastensuojelualaan ensimmäistä kertaa tullessaan töihin yksikköömme. Johtoryhmän pitkä kokemus alalta nousee tärkeään osaan, kun uusia työntekijöitä perehdytetään. Alaan, yksikköön ja sen lapsiin perehdyttäminen vaatii aikaa. Vaihtuvuuden vuoksi työparin toiminnan ja osaamisen tunteminen ei pääse kehittymään samalla tavalla, kuin pitkään yhdessä toimineilla kollegoilla. Sijaistarpeet tulevat usein nopeasti, jolloin perehdytys toteutuu tiivistetysti arjen lomassa. Työvuorosuunnittelulla, vastuuhenkilöiden joustavuudella ja ennakoinnilla varmistetaan, että työvuorossa on riittävä osaaminen arjen hoitamiseen ja laadukkaan hoito- ja kasvatustyön toteuttamiseen.

Henkilöstömitoituksen riittävyydestä huolehditaan työvuorosuunnittelulla. Yksinoloa pyritään välttämään, mutta toisinaan voi tulla hetkiä, jolloin työparia ei ole hetkellisesti saatavilla. Nämä hetket ovat kuitenkin aina lyhyitä. Mikäli esimerkiksi lapsen äkillisen sairastumisen vuoksi täytyy vuorosta lähteä päivystykseen, saattaa työntekijä jäädä hetkeksi yksin odottamaan saapuvaa sijaista toisesta yksiköstä tai vastuuhenkilöistä. Yksinolotilanteissa pidetään aina mukana turvapainiketta. Yövuoroissa turvapainikkeen käyttö on kokoaikaista vuoron alusta loppuun asti.

Arjen huolellisella kirjaamisella ja tiedottamisella vastuuhenkilöille, huolehditaan siitä, että arjessa on riittävä mitoitus. Mitoitukseen vaikuttaa lapsen hoitoisuusvaatimus, joten selkeä kirjaaminen arjen tilanteista on myös turvallisuuden näkökulmasta tarpeen.

Lastensuojelun asiakaslapset edustavat hyvin moninaisia yksilöitä, joten tarvittavan tietotaidon määrä on valtava. Lisäkoulutuksen tarpeen havaittua pyritään se toteuttamaan mahdollisimman nopealla aikataululla. Myös rekrytoinnissa otetaan huomioon ohjaajien erilaiset taustat ja koulutukset, jotta monialainen näkökulma hoito- ja kasvatustyöhön toteutuu.

Riittävä perehtyneisyys työtä ohjaaviin lakeihin ja asetuksiin antaa työntekijälle perustiedot siitä, miten sijaishuoltoa tulee toteuttaa. Toisinaan lastensuojelulaki määrittää tilanteita hyvin eri tavalla, mitä yleisesti kotikasvatuksessa toteutetaan. Siksi

on tärkeää hahmottaa, miten esimerkiksi kotioloissa käytettävät kotiarestit tai puhelimen pois ottaminen ovat lastensuojelulaitoksessa rajoituspäätöksen alaisia toimenpiteitä. Lapsen sijoitus lastensuojelulaitokseen on osa lapsen kuntoutumista. Tieto ja ymmärrys lapsen tilanteesta sekä siihen vaikuttavista asioista auttaa ohjaajaa lapsen kohtaamisessa ja vuorovaikutuksessa. Lasten käyttäytymiseen, kehitykseen, mielenterveyteen ja neuropsykiatristen häiriöiden tutkimuksiin sekä kirjallisuuteen tutustuminen auttaa arjen tilanteiden hoitamisessa.

Vastuuhenkilöt tiedottavat yllättävistä muutoksista puhelimitse. Siksi ohjaajien puhelimen on oltava aina lähettyvillä ja akun ladattuna. Myös lasten huoltajilta voi tulla yhteydenottoja suoraan ohjaajille. Aina on tärkeää varmistaa, että lapsen asioissa säilyy vaitiolo eikä asioita puhuta laitoksen yleisissä tiloissa. Mikäli siirtyminen toimiston puolelle ei onnistu, täytyy ohjaajan huolehtia, että puhuu itse neutraaliin sävyyn tai ohjaa soittajaa (mikäli lapsen huoltaja tms.) soittamaan jollekin vastuuhenkilöistä. Lapset eivät soita tai vastaa ohjaajien puhelimeen vaan heidän yhteydenpitonsa hoituu heidän omista henkilökohtaisista puhelimistansa tai lasten yhteiskäytössä olevasta puhelimesta. Näin varmistetaan, että ohjaajien puhelimessa olevia soittotietoja, yhteystietoja ja viestejä näkevät vain laitoksen työntekijät.

Jokaisella lapsella on oikeus päättää, paljonko hän haluaa omista asioistaan puhua muille laitokseen sijoitetuille lapsille. Mikäli toinen lapsi kysyy toisen lapsen asioista ohjaajalta, ei ohjaaja voi hänelle mitään tietoja antaa vaan lasta ohjataan kysymään toiselta lapselta itse. Vaitiolovelvollisuutta tulee arjessa sanoittaa lapsentasoisesti. Henkilökohtaisista asioista keskustellaan lapsen kanssa hänen omassa huoneessaan tai muussa tilassa, jossa voidaan varmistaa riittävä yksityisyys. Sama koskee myös kaikkia tietoja lapsen perheestä. Mikäli lapsella tai hänen huoltajallaan on turvakielto, tiedotetaan siitä sijoituksen alussa tai turvakiellon voimaan/tietoon tullessa henkilöstöä erillisellä tiedotuksella Nappula -tietojärjestelmän viestivihossa. Maininta asiasta on myös lapsen tiedoissa huomautus-kohdassa ja toimiston kansiossa.

Vuorossa tulee tietää mitä työpari tekee. Yleisistä tiloista poistuminen esimerkiksi lapsen huoneeseen tai toimistoon tulee tiedottaa työparille, jotta mahdollisen avuntarpeen hetkellä on tiedossa missä toinen on. Vuoronvaihdoissa lapset eivät jää laitoksen tiloihin yksin. Tarvittava raportti seuraavalle vuorolle annetaan yhden ohjaajan toimesta. Mikäli edellisen vuoron asiat eivät ole kiireellisiä, voi seuraava vuoro lukea ne kirjaamisohjelmasta. Tässäkin ohjaaja tekee tilannearviota ja päättää, mitkä asiat ovat niitä, jotka seuraavan vuoron on tiedettävä heti. Yleisesti näitä voidaan ajatella olevan poikkeustilanteet, rajoituspäätökset ja mahdolliset riskit näihin liittyen.

Lääkehoitoon liittyvät asiat on koottu erilliseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkkeiden päivittäisestä antamisesta vastaa vuorossa aina se, jolla on koulutuksen tai kokemuksen perusteella enemmän tietoa lääkehoidosta.

Yleisenä ohjeena yksikössämme on, että mikäli jokin asia on epäselvä, hankitaan siitä lisää tietoa sen vaatimalla tavalla. Vastuuhenkilöt ovat tavoitettavissa vuorokauden ympäri ja yksikkömme toimintakulttuuri perustuu avoimelle vuorovaikutukselle työntekijöiden ja vastuuhenkilöiden välillä.

Henkilöstön riittävyys poikkeusoloissa. Puolustusvoimien henkilövaraukset poikkeusoloissa on ilmoitettu eteenpäin. Henkilökunta on itse saanut valita paikkansa poikkeusloissa. Työnantajalla on tiedossa henkilöt, jotka ovat käytettävissä puolustusvoimien vahvuudessa ja ketkä yrityksen vahvuudessa. Tällaisiin poikkeusoloihin on työnantajan mahdoton varautua etukäteen. Yritys luottaa siihen, että tarkempia ohjeita tallisissa tilanteissa tulisi yhteiskunnalta. Muita pienempiä poikkeusoloja olisi epidemiat. Näissä tilanteissa toimitaan annettujen ohjeiden mukaan. Pyritään välttämään turhia ulkopuolia kontakteja ja lisäämään hygienia käytäntöjä, jotta yrityksen sisälle ei pääsisi epidemiat vaikuttamaan. Talojen sisäisellä tuuraamisella pyritään järjestelemään henkilökuntavajausta, mikäli sellainen tulisi. Merkittäviin poikkeusoloihin on kuitenkin mahdoton luoda etukäteen tarkkaa suunnitelmaa. Lisäksi laadittu valmiussuunnitelma. Sassi-kodin valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa Jarkko Kulonpää.

3.3 Lapseen liittyvät riskit

Lapselle sijoittaminen lastensuojelulaitokseen on iso arkea mullistava asia, vaikka hänessä ei aiemmin olisikaan havaittu psyykkistä oirehdintaa. Monet arkipäivän fyysisistä riskeistä liittyvätkin lapsen psyykkiseen vointiin ja oireiluun. Lapsella voi olla haastavaa, omaehtoista ja aggressiivistakin käytöstä. Neuropsykiatriset häiriöt ovat tyypillisiä asiakasryhmällämme. Tunnetaitojen opettelun keinoin harjoittelemme sellaista ilmaisua, mistä ei aiheudu vaaraa kenellekään yksikössämme.

Arjen tilanteiden tunnistaminen ja ennakointi ovat tärkeä osa riskien hallintaa. Ohjaajat ovat läsnä arjessa ja havainnoivat lasten vointia ja käyttäytymistä. Mikäli tiedossa on, että tuleva asia tai tilanne arjessa aiheuttaa mahdollisesti lapsella haasteita, suunnitellaan arki niin, että tilaa oirehdinnalle on. Lasten jumiutuminen esimerkiksi siirtymätilanteissa tulee ennakoida riittävän ajan varaamisella tilanteen hoitamiseen. Ohjaajalta vaaditaan hyvää kokonaisuuden hallintaa ja arviointia sekä päätöksentekokykyä. Tilanteessa on päätettävä, mitä tavoitellaan ja miten asiat priorisoidaan.

Rajattomuus voi näkyä lapsen arjessa levottomuutena ja uhmakkuutena. Sijoituksen yhtenä tarkoituksena on opettaa lasta asettumaan ja luottamaan rajoihin. Yksikön arkea ohjaavat säännöt, aikataulut ja periaatteet tulee olla jokaisen työntekijän tiedossa. Jokainen huolehtii myös siitä, että sovituista asioista pidetään kiinni. Tällöin lapsi kokee ennakoidun ja turvallisen arjen, jossa yhteiset pelisäännöt ovat aina samat, ohjaajasta riippumatta.

Lapsen poistuessa luvattomasti laitoksesta, ilmoitetaan välittömästi kasvatusjohtajalle. Lapseen ollaan yhteydessä ja pyritään selvittää oleskelupaikkaa sekä lapsen vointia. Lapsen läheisverkostoa myös selvitetään ja kartoitetaan lapsen olinpaikan löytymiseksi. Lasta etsitään aktiivisesti ja mikäli lapsi ei palaa laitokseen tehdään ilmoitus omalle sosiaalityöntekijälle tai sosiaalipäivystykseen viivytyksettä. Ilmoituksen tekee aina kasvatusjohtaja tai delegointisäännön mukaisesti vuorossa oleva ohjaaja. Sosiaalityöntekijän ohjeiden mukaisesti toimitaan. Mikäli olettamuksena on, että lapsi on vaarassa, ollaan suoraan yhteydessä hätäkeskukseen ja toimitaan saatujen ohjeiden mukaisesti. Lisää tietoa erityistilanteista ’toimintamalli kriisitilanteissa’ -asiakirjasta.

Muiden palveluiden saamisen vaikeus on yksi asiakasryhmämme haastavuutta lisäävä tekijä. Kokonaiskuvan ja -arvion tekeminen vaatii tiivistä havainnointia ja tarkkaa kirjaamista. Lapsen asioissa kokonaisvastuu on sosiaalityöntekijällä, mutta laitoksen tekemä arvio arjen näkökulmasta tuo usein esiin tarpeita esimerkiksi lasten- tai nuorisopsykiatrian palveluista. Ammatillisuuteen liittyy oman ammattitaidon rajallisuuden ymmärtäminen. Siksi tarvittavat erityispalvelut (esim. terapia) hankitaan lapselle asianmukaiselta taholta viipymättä ja vaaditaan palveluiden toteutumista. Lapsen kuntoutumisen hahmotetaan olevan yhteistyötä eri ammattiryhmien välillä, joten riskiä haasteiden lisääntymisestä ei aiheuteta tarvittavien palveluiden hankkimisen pitkittämisellä. Tarvittavien lausuntojen kirjoittamisesta huolehtivat yksikön vastuuhenkilöt. Arjen tarkka kirjaaminen jokaisessa työvuorossa mahdollistaa kokonaiskuvan hahmottamisen.

Uuden lapsen kohdalla onnistuneeseen sijoitukseen vaikuttaa arvio lapsen sopivuudesta yksikköön ja osaksi sen yhteisöä. On kuitenkin huomioitava, että sosiaalityöntekijän tekemään sijoituspäätökseen (erityisesti kiireellisessä sijoituksessa) kirjataan lain vaatimat asiat. Se ei useinkaan kerro kaikkea siitä, mitä arki lapsen sijoituksen jälkeen tulee olemaan. Haasteet uudessa ympäristössä eivät välttämättä näy heti, vaan sijoitus voi alkaa hyvinkin leppoisalla tutustumisjaksolla. Jo ennen sijoitusta havaitut ja tunnistetut haasteet on kuitenkin huomioitava yksikön turvallisuuden näkökulmasta. Yhteistyö lasten huoltajien tai sijaisperheen kanssa on tärkeää, jotta arkeen ja turvallisuuteen liittyvät asiat tulee myös lastensuojelulaitoksen tietoon. Yhteistyö ja tarkka kirjaaminen toimivat riskin hallintakeinona.

Uuden lapsen sijoitusprosessista voi lukea lisää laatukäsikirjasta. Lapsen elämänpolku; sijoitus, tutustuminen ja kiinnittyminen, arjen hallinnan opettelu, elämänhallinnan syveneminen, jälkihuolto suunnitelma, lähteminen/kotiutuminen.

Lasten väliset haasteet ja riidat ovat hyvin mahdollisia, sillä monet lapsista opettelevat samoja sosiaalisia taitoja tai kärsivät saman tyyppisistä haasteista. Ohjaaja toimii tasapuolisena sovittelijana ja auttaa jokaista lasta selvittämään ristiriitatilanteita jo siinä kohtaa, kun tilanteen kriisiytyminen riidaksi on havaittavissa. Tilanteen sanoittaminen ulkopuolisen näkökulmasta voi auttaa lasta hahmottamaan omaa ja toisen toimintaa, sekä sitä, minkälaisia reaktioita toisen toiminta itsessä aiheuttaa. Hyviä käytöstapoja ja toisen arvostavaa kohtaamista opetetaan laitoksen arjessa yleensäkin aina sekä sanoittamalla että mallia näyttäen. Laitoksen yleisellä ilmapiirillä on suuri vaikutus siihen, miten arki sujuu. On hyvä muistaa, että lapset tulevat usein tilanteista, joissa he ovat oppineet lukemaan toisen tunnetiloja äärimmäisen taitavasti. Siksi ohjaajan omalla toiminnalla voi olla iso merkitys siihen, miten lapsi vastaa näihin tekemiinsä havaintoihin.

Jokainen ohjaaja luo oman vuorovaikutussuhteen jokaiseen lapseen. Jokaisen yksilöllisistä ominaisuuksia johtuen, voi sama asiakas käyttäytyä hyvinkin eri tavalla eri ohjaajien kanssa. Mikäli tiedossa on lasta kuormittava tai jännittävä päivä, pyritään työvuorosuunnittelulla vaikuttamaan siihen, että vuorossa olisi silloin se aikuinen, johon lapsen on helpoin tukeutua. Ohjaajan ammatillisuuteen kuuluu kyky reflektoida omaa toimintaa ja havaita, milloin hänen läsnäolonsa edistää tai estää lapsen tilannetta.

Lapsen lähipiirin ja ystävien vierailut ovat mahdollisia. Läheisten vierailut sovitaan asiakassuunnitelmapalaverissa ja niiden mukaan toimitaan. Yksikkö on ensisijaisesti tarkoitettu sinne sijoitetuille lapsille. Koska tarkoituksena on toteuttaa sijaishuoltoa kodinomaisessa yksikössä, saavat lasten kaverit vierailla siellä sovitusti. Lapsen kaveripiirin tunteminen on tärkeää. Vierailuja suunnitellessa tulee huomioida tilanne myös muiden sijoitettujen lasten näkökulmasta. Vierailevaa kaveria koskevat yhtäläisesti laitoksen säännöt, laitoksen tiloissa ei saa kuvata eikä muutenkaan lasten yksityisyys saa vaarantua. Mikäli vierailun aikana havaitaan vieraan toiminnassa jotain arkea haittaavaa, pyydetään häntä poistumaan. Myös siinä tilanteessa vieraat poistetaan, jos jonkun lapsen kohdalla alkaa tilanne kärjistyä kohti mahdollista hoidollisen rajoittamisen tarvetta.

Lapsilla on käytössään omat puhelimet. Puhelimen asialliseen käyttämiseen ohjataan keskustelun keinoin. Ohjaajat toimivat myös itse esimerkkinä siinä, minkälainen puhelimen käyttö on sopivaa. Jokaisella lapsella on oikeus yksityisyyteen. Laitosolosuhteissa tämä tulee puhelimien osalta huomioida siinä, että jokainen lapsi tietää, ettei yleisissä tiloissa saa valokuvata/videokuvata /nauhoittaa niin, että toiset lapset näkyvät tai kuuluvat tallenteissa. Lapset saavat olla omista puhelimistaan yhteydessä läheisiinsä asiakassuunnitelmassa sovittujen puitteiden mukaisesti.

Vanhempien ja lasten välistä suhdetta tuetaan koko sijoituksen ajan. Tietysti otamme huomioon asiakassuunnitelmassa sovitut tavoitteet ja mahdolliset rajoitteet. Sijoituksen tavoite on kuitenkin perheen jälleenyhdistäminen ja sen mukaisesti työtä tehdään.

Kodinomaisessa laitosympäristössä arjen on tarkoitus muotoutua mahdollisimman paljon tavallista kotia muistuttavaksi. Lapsilla on mahdollisuus toimia arjessa niin, että he pystyvät toteuttamaan omia toiveitaan ja löytämään omia vahvuuksiaan. Arjen tilanteita harjoitellaan yksilöllisesti sopivassa tahdissa. Sijoituksen alussa tukea on enemmän ja lapsi saa itselleen lisää vastuuta, kun on siihen valmis. Yhtenä esimerkkinä vastuunottamisesta käytännössä on koulumatkojen kulkeminen ilman ohjaajaa. Tilanteessa huomioidaan kaikki turvallisuuteen liittyvät seikat ja siihen valmistaudutaan harjoittelemalla koulumatkaa riittävän ajan kanssa ja useaan kertaan yhdessä ohjaajan kanssa.

3.4 Toimitilaan ja toimintaympäristöön liittyvät riskit

Sassi-kodin yksikkö on yhdessä tasossa oleva kuusipaikkainen lastensuojelulaitos. Todellinen arjen toimintaympäristö on kuitenkin paljon laajempi sisältäen harrastukset, terveydenhuoltokäynnit ja muun toiminnan. Yksikön sisätiloissa ja pihalla riskit on otettu suunnittelussa huomioon. Jokaisella lapsella on oma huone ja niihin on kuuloyhteys yleisistä tiloista. Ohjaajat ovat pääasiassa vuoron ajan yleisissä tiloissa, joista lasten on heidät helppo löytää. Lasten omat huoneet ympäröivät yhteisiä tiloja. Yhteisissä tiloissa ei ole korkeuseroja. Hätäpoistumisteitä on neljä ja ne on merkattu tarvittavin opastein.

Lapset säilyttävät omia tavaroitaan pääasiassa omissa huoneissaan. Mikäli lapsella on jotain poikkeuksellisen helposti särkyvää tai arvokasta tavaraa, suositellaan sen säilyttämistä lukittuna toimistossa.

Toimitilan turvallisuudesta huolehditaan riittävillä ja säännöllisillä tarkastuksilla, joista vastaa kiinteistön omistaja. Lisäksi on viranomaisten suorittamia lakisääteisiä tarkastuksia.

Mikäli joku lapsista käyttäytyy uhkaavasti, turvaa ohjaaja muiden lasten turvallisuuden ohjaamalla heidät omiin huoneisiinsa. Vaihtoehtoisesti uhkaavasti käyttäytyvä lapsi voidaan ohjata omaan huoneeseen, jonne menee hänen kanssaan myös vähintään yksi ohjaaja. Tunnekuohujen käsittelemisessä lapsi tarvitsee aikuisen tukea. Tilannetta sanoitetaan ja mikäli lapsi kieltäytyy tuesta, on arvioitava hänen tilannettaan ja pyritään löytämään muita keinoja. Mikäli lapsi jätetään hänen toiveestaan yksin, tulee tilannetta tarkkailla ja ehdottaa esimerkiksi oven raollaan pitämistä. Mikäli lapsen taustalla on ollut itsetuhoista käytöstä, arvioidaan tilanne tämä seikka huomioon ottaen. Uhkaavien tilanteiden jälkipuinti toteutetaan sekä kohdehenkilön että muiden paikalla olleiden lasten kanssa.

Lapsella on oikeus sisustaa omaa huonettaan ja tuoda tai hankkia sinne mieluisia tavaroita. Tavaroiden määrässä ja laadussa on otettava huomioon turvallisuusseikat. Jokaista lasta ohjataan kertomalla, minkälaisten tavaroiden tuominen on sallittua. Vaaratilanteet pyritään välttämään jo ennaltaehkäisevästi. Viimesijaisena keinona ovat rajoitustoimenpiteet.

3.5 Arjen toimintoihin liittyvät riskit

Sassi-yksikkö on kodinomainen eli tavanomaiseen arkeen liittyvät tavarat ovat esillä. Vaaralliset esineet liittyvät lähinnä keittiötarvikkeisiin, kuten veitsiin ja saksiin. Lapset voivat olla mukana ruoanlaitossa ja silloin ohjaaja arvioi, onko lapsen mahdollista käyttää teräviä esineitä vai voisiko hän osallistua tekemällä jotain sellaista, johon ei näitä välineitä tarvita. Näiden käyttöön liittyviä riskejä vältetään parhaiten rauhallisella toiminnalla, riittävällä ohjaamisella ja tilanteeseen keskittymisellä.

Tavaroiden heittely sisätiloissa on kiellettyä ja lapsia ohjataan toimimaan niin, ettei leikeissä aiheudu kenellekään vaaraa. Myös tunnekuohut voivat aiheuttaa tarpeen heitellä tavaroita. Lasta pyritään rauhoittamaan paikassa, jossa hän ei aiheuta vaaraa itselleen tai muille.

Harrastuksissa lapsi on pääasiassa itsenäisesti. Ohjaajan tukea arvioidaan kuitenkin aina yksilökohtaisesti. Lapsen yksityisyydensuojasta tulee pitää kiinni eli harrastuksissakaan ei lapsen asumista lastensuojelulaitoksessa tule kertoa. Harrastuksiin liittyvät yhteistyökumppanit saavat ne yhteystiedot, jotka harrastukseen liittyen ovat oleellisia.

Liikunta ja aktiivinen arki toimivat hyvänä vastakohtana kouluarjelle ja kuntoutukselle. Ohjaaja on vastuussa lapsista ja tekee tilanteen riskiarviota aina ennen liikuntaa tai muuta arjen aktiviteettia. Talon ulkopuolelle lähtiessä on huomioitava riittävä henkilömitoitus, lasten yksilölliset taidot ja ryhmään soveltuvuus. Jokaisen aktiviteetin ei tarvitse olla kaikille sopivaa, vaan porukkaa voidaan jakaa lasten kiinnostuksesta riippuen. Toimintatapoihin ja turvallisuuteen liittyvät seikat käydään lasten kanssa läpi. Esimerkkinä tästä voi olla uimahallireissu. Ohjaaja huolehtii, että itsenäisestikin aktiviteeteissa toimiva lapsi tietää aina mistä löytää ohjaajan.

Pihan hoidosta pidetään huolta ohjaajien toimesta. Lasten on mahdollista myös osallistua askareisiin ja kerätä samalla ahkeruusmerkintöjä. Pihan valaistuksella pyritään luomaan pihasta turvallisempi. Pihassa on tallentava kameravalvonta. Tavaroiden vieminen omille paikoilleen estää niihin kaatumisia. Talviaikaan pihaa kolataan ja tarvittaessa hiekoitetaan. Mikäli havaitaan jotain rikkinäistä, ilmoitetaan siitä vastuuhenkilöille.

Ensiaputarvikkeiden ja sammutusvälineiden paikat ovat henkilöstön tiedossa. Tilanteita ennakoidaan huolellisella toiminnalla arjessa. Rikkinäiset sähkölaitteet poistetaan käytöstä heti kun asia havaitaan.

Peseytymistilanteissa lapset toimivat pääasiassa itsenäisesti. Suihku- ja saunatilan turvallisuus varmistetaan päivittäin ja aina, jos aiheesta on huolta. Sauna kytketään päälle ohjaajien toimesta.

3.6 Toimintatapoihin ja kulttuuriin liittyvät riskit

Työyhteisössä edistetään ja arvostetaan huolellista, ammattitaitoista ja asiakaslähtöistä työotetta. Rekrytointihaastattelussa pyritään saamaan selkeä kuva hakijan taidoista ja persoonasta, jotta laadukkaan sijaishuollon toteutuminen on mahdollista. Avoin keskusteluyhteys vastuuhenkilöille sekä ilmoitusvelvollisuus vähentävät riskiä epätoivotun toimintakulttuurin leviämiselle yhteisössä. Työyhteisö on pieni ja sijaistarpeet hoidetaan pääasiassa toisen yksikön kanssa. Tämä lisää yhtenäisiä työtapoja yksiköiden kesken ja vähentää ei-toivotun työkulttuurin voimistumista. On hyvä muistaa, että jokainen tulee uuteen työyhteisöön aiemman työhistoriansa kanssa. Niin lastensuojelualalla kuin sosiaali- ja terveysalalla yleensäkin voi olla hyvin vaihtelevia käytäntöjä. Mikäli työntekijä kokee työssään tilanteita, joissa hän näkee aiemmin totutut työtavat yksikön toimintatapoja paremmiksi, käydään mahdollisia kehittämisehdotuksia läpi joko kirjaamisohjelman viestivihossa tai työnohjauksessa. Erilaiset työkokemukset ovat rikkaus, mutta erilaisten yksikköjen toimintaa ohjaavat lait tai niiden tulkinta voivat olla erilaiset.

Arjessa tulee tilanteita, joissa ollaan lapsen kanssa kaksin. Keskustelut lapsen omassa huoneessa, autolla kulkeminen tai terveydenhuollon käynnit toteutuvat yleensä yhden ohjaajan toimesta. Näissä tilanteissa tehdään riskiarviota ennakoiden. Mikäli esimerkiksi autolla kulkeminen yksin lapsen kanssa ei vaikuta turvalliselta, on otettava vastuuhenkilöön yhteyttä lisäresurssin hankkimisen takia. Turhia riskejä ei arjessa oteta. Lapsen on aina hyvä tietää minne ja miksi ollaan menossa. Turvavyön käyttäminen on ehdotonta. Auton hallintalaitteisiin saa koskea vain aikuinen. Takapenkillä voi tarvittaessa käyttää lapsilukkoja. Jännittäviä tilanteita (esim. hammaslääkäri, neuvottelu) työstetään keskustelun keinoin jo etukäteen ja pohditaan keinoja niistä selviytymiseen. Mikäli lapsen on helppoa turvautua tiettyyn ohjaajaan (esim. omaohjaaja) pyritään jännittävät tilanteet hoitamaan tämän ohjaajan kanssa, mikäli tilanne voidaan ennakoida ja suunnitella.

Lasten kavereita ei pääasiassa kuljeteta. Mikäli tarve yhteiskuljetukselle tulee (esim. yhteisen luokkakaverin syntymäpäivä tms.), sovitaan siitä viestillä lapsen kaverin huoltajien kanssa.

Omaohjaajuudessa muistamme arvioida, milloin lapsi hyötyy tilanteiden hoitamisesta tutun ohjaajan kanssa ja missä tilanteissa lapsen kokonaistilannetta tai tulevaisuutta hyödyttää enemmän se, että opetellaan tilanteiden hoitamista erilaisten ihmisten kanssa.

Hyvästä ennakoinnista huolimatta voi arjessa tapahtua tilanteita nopeasti eikä pitkäkään työkokemus välttämättä poista kaikkia riskejä. Riittävä läsnäolo ja valppaus estää jo monia riskejä. Pitkän työkokemuksenkin omaavan henkilön on hyvä muistaa toteuttaa turvallista työskentelytapaa.

3.7 Hygieniariskit

Omasta henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen on yksi niistä tavanomaisista arjen asioista, joiden opetteleminen ja omaksuminen tapahtuvat monilla sijoituksen aikana. Ohjaajat muistuttavat mm. käsien pesemisestä ulkoa tullessa, ruokaa laittaessa, wc-käyntien jälkeen ja ennen ruokailuja. Riskiä pienennetään myös mallioppimisella eli ohjaajan toiminta eri arjen tilanteissa näyttää mallia toivotunlaisesta hygieniakäyttäytymisestä. Hygieniaan liittyvistä asioista puhutaan lapsen ikä- ja ymmärrystaso huomioon ottaen. Monet arjen riskeistä ovat sellaisia, että lapsi ei niitä hahmota vaarallisina, jolloin aikuisen antama ohjaus on välttämätöntä. Käsien riittävällä pesemisellä minimoidaan jo moni tartuntariski. Maskien ja kertakäyttökäsineiden käyttö.

Yksikössä arki sujuu tiiviisti yhteisissä tiloissa. Tarttuvien tautien (esim. oksennustauti) leviäminen pyritään minimoimaan toimimalla heti kun tieto sairastumisesta saadaan. Yksi keinoista on tehostaa viikkosiivousta ja mahdollisuuksien mukaan pyrkiä eristämään lapsi viettämään aikaa omassa huoneessaan. Ohjaajat huolehtivat lapsen perushoidosta tämän omassa huoneessa. Sairastuneen lapsen käyttöön on mahdollista varata oma wc, minkä oveen laitetaan vielä muistutus asiasta. Ovenkahvojen ja muiden pintojen desinfiointia tehostetaan ja mahdolliset eritetahriintuneet pyykit viedään välittömästi pyykkikoneeseen ja roskat ulkoroskikseen. Kotilomien osalta tulee muiden lasten vanhempia tiedottaa mahdollisesta taudista, jolloin he arvioivat toteutuuko kotiloma vai siirretäänkö sen ajankohtaa. Eri tautien osalta toimitaan yleisten ohjeiden ja vastuuhenkilöiden tiedotuksen mukaan. Jokaisella ohjaajalla tulee olla riittävä perustieto tavanomaisista kausitaudeista ja kyky etsiä tarvittavaa tietoa (esim. www.terveyskirjasto.fi). Riskien minimoiminen aloitetaan jo siinä vaiheessa, kun epäilys tartunnasta saadaan. Tässä huomioidaan myös kouluilta tulevat varoitukset täiepidemiasta ja muistutetaan lapsia käyttämään omia säilytyslaatikoita päähineille ja muille asusteille. Tartuntariskiä vähennetään tässäkin riittävällä tiedottamisella. Sijaistarpeet hoidetaan niin, ettei tartuntataudit pääse yksiköiden välillä leviämään.

Ruoanlaitto yhdessä lasten kanssa kuuluu kodinomaisen lastensuojelulaitoksen arkeen. Laitoksen ohjaajat ovat suorittaneet hygieniapassin, johon liittyvät perusperiaatteet ovat mukana ruoanlaitossa. Ohjaustyössä tulee olla tiedossa hyvän hygienian perusteet, vaikka hygieniapassia ei olisikaan suorittanut. Hygieniapassiton henkilö ei valmista ruokaa. Ruoanlaitossa hyvästä hygieniasta huolehditaan pesemällä käsiä, maistamalla ruokaa aina uudella ja puhtaalla aterimella, käyttämällä tilanteeseen sopivia puhtaita ja lyhythihaisia vaatteita, pitämällä pitkät hiukset kiinni, huolehtimalla että kynnet ovat lyhyet.

Keittiöhygienia huomioidaan jokaisella päivän ruokailulla ja ohjaaja on aina mukana keittiössä. Mikäli jo maistettua ruokaa jää, merkitään siihen selkeästi lapsen oma nimi, jos ruoka on jääkaapissa säilytettävä.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan kasvatusjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös lapset ja asiakkaiden omaiset mahdollisuuksiensa mukaan: Hyvän käytännön malli on esimerkiksi : Lastensuojelun keskusliiton hankkeessa kehitetty Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa.

Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua omavalvontasuunnitelman päivittämiseen mm. henkilökuntapalavereissa. Omavalvonnan toteutumiseen liittyen henkilökunnalle lähetetään kyselylomake puolivuosittain, kyselyn pohjalta Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Vuonna 2026 kyselyssä on keskitytty työhyvinvointiin liittyviin kysymyksiin. Henkilökunnan on myös mahdollisuus esittää päivittämisehdotuksia, milloin vain. Henkilökunnalla on käytettävissään laatukäsikirja, perehdytyskansio, omavalvontasuunnitelma sekä muita työhön liittyviä ohjeistuksia ja suunnitelmia. Omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat myös työyhteisössä aktiivisesti mukana olevat johtajat.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja seurannasta julkaistaan raportti vähintään neljän kuukauden välein. Työyhteisö käy henkilökunnan palavereissa läpi omaa arkea ja esiin nousevia asioita päivitetään suunnitelmaan.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma on ladattu socfinder ohjelmaan. Valvontaviranomaisille omavalvontasuunnitelma toimitetaan heidän pyynnöstään.

Yksikön omavalvontasuunnitelma on toimistossa, sekä yhteisissä tiloissa nähtävillä (ilmoitustaulu).

Omavalvonnan laatinut:

Kirsi Heino, laatujohtaja Sastamalan sijaishuoltopalvelut

kirsi.heino@sijaishuoltopalvelut.fi

0447615977

Tanja Ojansivu, kasvatusjohtaja Sassi-koti

tanja.ojansivu@sijaishuoltopalvelut.fi

0503277447

Terhi Helin, kasvatusjohtaja Karkku-koti

terhi.helin@sijaishuoltopalvelut.fi

0469201077

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Lapselle laaditaan asiakkaalle hoito- ja kasvatussuunnitelma. Suunnitelma laaditaan sijoituksen alussa tai pikimmiten sijoituksen alkamisen jälkeen, kun on hieman lapseen tutustuttu. Suunnitelma pohjaa lastensuojelussa perheen kanssa yhdessä laadittuun asiakassuunnitelmaan. Yksikön ohjaajat laativat suunnitelman yhdessä perheen kanssa ja päivittää sitä perheen kanssa tarpeen mukaan. Perheen omaohjaajat sekä koko työryhmä vastaavat suunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa kasvatusjohtaja/omaohjaaja yhdessä perheen kanssa.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet.

Suunnitelma tulee laatia viipymättä lapselle, jos häneen on kohdistettu tai tullaan kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä, eikä hänelle ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisy ja niihin varautuminen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa. Suunnitelmaa varten on kuultava myös lapsen huoltajia ja se on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Asiakassuunnitelman pohjalta tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota tarkastellaan ja päivitetään kasvatusjohtajan ja kunkin lapsen omaohjaajan toimesta noin kaksi kertaa vuodessa tai tarpeen mukaan. Lasta kannustetaan olemaan aktiivinen toimija omien asioidensa hoidossa ja kannustetaan yhteistyöhön omien sosiaalityöntekijöidensä kanssa.

Toteutumista seurataan ja päivitetään asiakassuunnitelmien pohjalta ja henkilökunnan palavereissa.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakaslapsella on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Lasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Lapsen asiallinen kohtelu yksikössä varmistetaan hyvällä työntekijöiden ja lasten välisellä vuorovaikutuksella. Tässä merkittävässä roolissa ovat lapsen omaohjaajat. Omaohjaaja tukee ja edistää aktiivisesti lapsen hyvää kohtelua yksikössä. Yksikköön on laadittu erillinen lapsen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka on päivitetty 2.10.2026.

Lasten ammatillinen kohtelu ja aito kohtaaminen ovat keskeisimpiä toimintaperiaatteita. Työntekijöillä on sosiaali- ja terveysalan tai kasvatusalan koulutukset ja työntekijät kouluttautuvat säännöllisesti ylläpitääkseen vahvaa ammatillista osaamista. Työntekijät tekevät yhdessä perheen kanssa kokoaikaista arviota lapsen edun toteutumisesta ja tuki räätälöidään yksilöllisesti perheen tarpeiden mukaan, perheen toiveita huomioiden. Keskeisin työväline on työntekijöiden ja lasten välinen aito vuorovaikutus.

Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa ympäristöönsä. Osallisuuteen katsotaan tiiviisti liittyvän lasten, henkilökunnan ja muiden asiakkaiden keskinäinen vuorovaikutus, arvostava kohtaaminen avain asemassa. Hyvällä keskinäisellä vuorovaikutuksella saadaan lapsia osallistumaan ympäröivään yhteisöön aktiivisena toimijana. Osallisuus arjessa lähtee normaaleista arjen asioista, kuten yhteisistä ruokahetkistä, yhteisestä tekemisestä, harrastuksista, koulusta, ystävistä, hoitokontakteista.

Lapsilähtöisyys sijaishuollossa. Lapsi on arvokas, lapsen kehitystarpeet tunnetaan, vuorovaikutus ja arki hoitaa ja eheyttää, sijaishuoltoa järjestetään lasten tarpeita vastaavalla tavalla. Tarjotaan kodinomainen paikka kasvaa ja eheytyä. Aikuiset ovat ratkaisukeskeisiä ja aidosti läsnä lapsen arjessa. Lapsen oikeudet kerrotaan jokaiselle lapselle ja asioista keskustellaan sijaishuollon aikana, aina kun jokin edellä mainituista elämän osa-alueista tulee ajankohtaiseksi tai herättää keskustelua, tällöin kyseiseen teemaan pureudutaan tiiviimmin.

Jokaisella lapsella on käytössään oma huone. Emme rajoita lapsen henkilökohtaista vapautta ja koskemattomuutta ilman perusteita. Lapsi osallistuu halutessaan kaikkeen itseään koskevaan päätöksentekoon. Kaiken lapseen kohdistuvan päätöksenteon on oltava hoidon kannalta perusteltua ja lapsen kannalta välttämätöntä ja hänen etunsa mukaista.

Lapsen toivomukset ja mielipide otetaan huomioon. Lapselle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun sekä toteuttamiseen. Lastensuojelulakia ja asiakassuunnitelmaa noudatetaan. Lapsilla on oma huone, joka on hänen yksityinen tilansa. Jokaiselle mahdollistetaan oma henkilökohtainen kasvun tila, jolloin jokaisella on mahdollisuus rakentaa omaa identiteettiään. Lapsilla on mahdollisuus tavata läheisiä ja muita tärkeitä henkilöitä. Lapsi saa itse valita harrastuksiaan ja ystävyyssuhteitaan. Lapset osallistuvat omien asioidensa hoitoon.

Lapsen oikeus tavata läheisiään. Toteutuu asiakassuunnitelman mukaisesti, tuetaan esim. taloudellisesti, koska vanhempien taloudellinen tilanne ei ole este tapaamiselle ja

yhteydenpidolle. Luonapitokorvaus ja matkarahat yksikön toimesta sekä mahdolliset yhteiset harrasteet.

Lapsen oikeus saada tietoa ja tavata sosiaalityöntekijäänsä. Lapselle kerrotaan, että hänellä on oikeus tavata omaa sosiaalityöntekijäänsä ja saada häneltä tietoa itseään koskevissa asioissa. Lapsi saa keskustella omista oikeuksistaan sosiaalityöntekijän kanssa ja näin sosiaalityöntekijä valvoo lapsen sijaishuollon toteutumista. Aikuiset voivat järjestää tapaamista lapsen niin toivoessa. Lapsi saa keskustella omista oikeuksistaan sosiaalityöntekijän kanssa ja näin sosiaalityöntekijä valvoo lapsen sijaishuollon toteutumista. Ohjaajien tulee huolehtia, että lapsella on tiedossaan sosiaalityöntekijänsä yhteystiedot.

Lapsen käyttövarat. Lakisääteisesti maksetaan käyttövarat joko lapsen omalle tilille tai käteisenä. Käyttövaroista on erillinen kirjanpito. Lapsen käyttövarat ovat lapsen omaa rahaa, jolla opettelee rahan käyttöä. Kirjanpito lähetetään vuosittain lapsen vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Huoltajalla on myös oikeus tietää käyttövarojen maksusta. Omalla käyttövaralla lapsi opettelee rahan käyttöä.

Lapsen vahingonkorvaus sijaishuollossa. Yrityksellä vastuuvakuutus lasten aiheuttamien vahinkojen varalle. Vahinkoasiat käsitellään ensisijaisesti kasvatuksellisesti. Vahingonkorvausvelvollisuudessa otetaan huomioon vahingon suuruus ja kenelle vahinko tuotettu. Vahingonkorvauslaki tulee erityisesti siinä kohtaa esille, jos tuotettu vahinko on kooltaan merkityksellisen suuri, tehty laitoksen ulkopuolella eikä sovitteluihin päästä. Vahinkoasioissa on monia variaatioita kuten kasvatuksellinen käsitteleminen, vahingonkorvauksesta sopiminen, sovittelu tai tuomioistuinkäsittely.

Lapsen oikeus palveluihin. Lapsella on oikeus saada sijoituskunnasta hänen hoitonsa ja huoltonsa kannalta tarvittavat palvelut ja tukitoimet, kuten terveydenhuollon, suunterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon-, koulu- ja muut tarvittavat palvelut. Sijaishuollon on ajettava lapsen oikeuksia ja pidettävä huolta, että lapset saavat tarvitsemansa palvelut. Lapsen yksilöllisyys ja asiakassuunnitelma huomioidaan palveluita suunniteltaessa.

Lapsilähtöisyys sijaishuollossa. Lapsi on arvokas, lapsen kehitystarpeet tunnetaan, vuorovaikutus ja arki hoitaa ja eheyttää, sijaishuoltoa järjestetään lasten tarpeita vastaavalla tavalla. Tarjotaan kodinomainen paikka kasvaa ja eheytyä. Aikuiset ovat ratkaisukeskeisiä ja aidosti läsnä lapsen arjessa.

Lapsen oikeudet kerrotaan jokaiselle lapselle ja asioista keskustellaan sijaishuollon aikana, aina kun jokin edellä mainituista elämän osa-alueista tulee ajankohtaiseksi tai herättää keskustelua kyseiseen teemaan pureudutaan tiiviimmin.

Rutiininomaiset käytännöt on luotu kodinomaisiksi. Yksiköllä on ruokailuajat mutta keittiö on muuten vapaassa käytössä. Yksikössä on langaton internet verkko ja lapsilla saa olla tietokoneet omissa huoneissaan. Yksikön langaton verkko katkaistaan yön ajaksi. Lapsilla on omat henkilökohtaiset matkapuhelimet itsellään, laitoksen puhelinta on mahdollista käyttää. Lapsilla käytössä on asiakkaille varattu tietokone sosiaalityöntekijöiden,

läheisverkoston tai muuhun yhteydenpitoon. Varsinaisia vierailuaikoja ei ole, vaan lapsilla saa käydä vieraita, kun vaan asiasta sovitaan ohjaajien kanssa. Illat rauhoitetaan lasten iltatoimille, muuten vierailujen suhteen ei ole määritelty aikoja. Onkin oikein toivottavaa, että lapset ja nuoret kutsuvat kavereita ja läheisiään kylään, jotta he kokisivat olonsa kotoisaksi ja kiinnittyisivät paikkaan.

Mikäli lapsi on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja / tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (esimerkiksi lastensuojelun johtavalle sosiaalityöntekijälle). Ilman muistutustakin yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, mikäli lapsi kokee kohtaavansa epäasiallista kohtelua tai loukkaavaa käytöstä. Haitta- ja vaaratilanteet käydään lasten kanssa läpi omaohjaajien tai kasvatusjohtajan toimesta, akuuteissa tilanteissa vuorossa olevien työntekijöiden toimesta.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Sassi-kodin toimintaperiaatteisiin kuuluu vanhemmuuden vahvistaminen ja vanhemman vastuuttaminen huolehtimaan lapsensa hyvinvoinnista. Lapsi on työskentelyn keskiössä ja työryhmän tehtävänä on tuoda lapsen ääntä, toiveita ja tarpeita kuulluksi ja nähdyksi. Tämä on osa jokapäiväistä kuntoutustyötä. Jokaisella perheellä on kaksi omaohjaajaa, joiden keskeinen tehtävä on tuoda lapsen ääntä, lapsen näkökulmaa ja lapsen etua näkyville. Viikoittaisissa nuorten palavereissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön toimintaan ja tuoda esille toiveitaan. Perhekohtaisten tavoitteiden asettamisella pyritään huomioimaan jokaisen perheenjäsenen yksilölliset toiveet ja tarpeet. Perhekohtaisten tavoitteiden asettamiseen vaikuttaa muun muassa sijoituksen syyt, kesto ja tavoitteet.

Henkilökunta on ohjeistettu käyttämään rajoituksia lain edellyttämällä tavalla. Rajoitustoimenpiteet tulee aina tehdä lapsen kasvun -ja kehityksen tueksi.

Lapsen toimintakykyä ja itsemääräämisoikeutta harjoitellaan ja kasvatetaan ikätasoisesti ottaen huomioon asiakkaan erityispiirteet. Itsenäisyyttä vahvistetaan lapsen edun mukaisesti.

Lapset osallistuvat asiakassuunnitelmapalavereihin tai muihin heitä koskeviin viranomaispalavereihin. Heidän äänensä tulee kuuluviin, joko oma-aloitteisesti tai heidän on mahdollista laitoksen edustajalle sanoa, miten haluavat heidän äänensä tulevan kuuluviin. Lapsi saa itse valita mm. mieluisan harrastuksen, valita kaverisuhteensa sekä osallistua itsenäistymisvalmisteluihin. länmukaista päätöksentekoa harjoitellaan arjessa pienin askelin, jotta päätöstenteko ei ole vierasta siinä kohtaa, kun on täysi-ikäinen. Lapset harjoittelevat päätöksentekoa ikätasoisesti.

Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa ympäristöönsä. Osallisuuteen katsotaan tiiviisti liittyvän lasten, henkilökunnan ja muiden asiakkaiden keskinäinen vuorovaikutus, arvostava kohtaaminen on avain asemassa. Hyvällä keskinäisellä vuorovaikutuksella saadaan asiakkaita osallistumaan ympäröivään yhteisöön aktiivisena toimijana. Osallisuus arjessa lähtee normaaleista arjen asioista, kuten yhteisistä ruokahetkistä, yhteisestä tekemisestä, harrastuksista, koulusta, ystävistä ja hoitokontakteista.

Lapsilähtöisyys sijaishuollossa. Lapsi on arvokas, lapsen kehitystarpeet tunnetaan, vuorovaikutus ja arki hoitaa ja eheyttää, sijaishuoltoa järjestetään lasten tarpeita vastaavalla tavalla. Tarjotaan kodinomainen paikka kasvaa ja eheytyä. Aikuiset ovat ratkaisukeskeisiä ja aidosti läsnä lapsen arjessa. Lapsen oikeudet kerrotaan jokaiselle lapselle.

5.4. Lapsen oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla, eli lapsella on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Lasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Mikäli koet, että tarvitset lisäneuvoa, voit olla yhteydessä Sosiaaliasiavastaavaan. Sosiaaliasiavastaavaan on puolueeton ja ulkopuolinen henkilö, joka varmistaa, että lasta on kohdeltu lain mukaan. Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava:

- neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta tarvittaessa tekemään muistutuksen
- neuvoo, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen.

Voit olla sosiaaliasiavastaavaan yhteydessä puhelimitse, suomi.fi-verkkoasioinnin kautta, kirjeitse tai sähköpostitse. Huomio että sähköposti ei ole tietoturvallisin vaihtoehto, eikä sen kautta siksi anneta kuin yleisiä ohjeita ja neuvoja.

Puhelinnumero: 040 504 5249 , Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan puhelinaika : maanantai, keskiviikko ja torstai klo 9-11.00, tiistaisin klo 12.30-14.30.

Sähköposti: sosiaalivastaava@pirha.fi

Lisätietoa sosiaaliasiavastaavasta löydät Pirhan nettisivuilta.

Toimintaohje lapselle ja omaiselle, mikäli koet saaneesi epäoikeudenmukaista kohtelua:

1) Käsittele asia palvelua antaneessa toimintayksikössä

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma on keskustelu palvelua antaneessa toimintayksikössä. Keskustele kyseessä olevan henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Näin asiat voidaan selvittää nopeasti.

2) Tee muistutus

Jos keskustelu ei auta, voit tehdä kirjallisen muistutuksen toimintayksikköön.

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä lapsella on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön kasvatusjohtajalle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23§). Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Kasvatusjohtaja tuo asian muun johtoryhmän tietoon ja yhdessä mietitään oikeaa tapaa asian käsittelylle. Erilaisilla asioilla on erilaiset toimintalinjat. Saadun palautteen pohjalta mietitään toimintatapoja toiminnan kehittämiseksi.

Kirjoita mahdollisimman selkeä kuvaus asiasta, josta haluat tehdä muistutuksen. Kerro mahdollisimman tarkasti, milloin ja missä tapaus sattui. Kerro selkeästi, mihin olet tyytymätön saamassasi palvelussa. Voit tehdä muistutuksen vapaamuotoisesti tai käyttää lomaketta.

Lähetä muistutus toimintayksikköön kasvatusjohtajalle. Hänen täytyy selvittää asia ja vastata sinulle kirjallisesti. Vastaus annetaan noin kuukauden sisällä.

Muistutuksen voi tehdä myös sosiaalityöntekijälle. Muistutusta tehdessä on hyvä pohtia mikä on aihe ja kenelle se tulisi ensisijaisesti osoittaa.

Jos et ole tyytyväinen saamaasi vastaukseen, voit tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastoon tai oikeusasiamiehelle.

3) Tee kantelu Lupa- ja valvontavirastoon tai oikeusasiamiehelle

Lähes kaikki sosiaalihuoltoa koskevat kantelut kuuluvat Lupa- ja valvontavirastolle. Ohjeet kantelun tekemiseen Lupa- ja valvontavirastolle löydät heidän verkkosivuiltaan.

Kantelun voi tehdä myös eduskunnan oikeusasiamiehelle. Oikeusasiamies on ylin laillisuusvalvoja. Oikeusasiamieheen voi ottaa yhteyttä, joka kokee, että viranomainen on toiminut vastoin lakia, laiminlyönyt tehtäviään tai loukannut perus- tai ihmisoikeuksia. Kantelun oikeusasiamiehelle voi tehdä joko vapaamuotoisesti tai oikeusasiamiehen verkkosivuilta löytävän valmiin lomakkeen avulla. Oikeusasiamies ottaa tutkittavakseen kantelut sekä epäkohdat ja ottaa yhteyttä kantelun tekijään tutkinnan päätyttyä. Kantelun tekemisestä oikeusasiamiehelle löytyy lisää tietoja oikeusasiamiehen verkkosivuilta.

Palvelua koskevista muistutuksista ja reklamaatioista, ja näistä koskevista toimenpiteistä kasvatusjohtaja ilmoittaa tilaajan sopimushenkilölle aina viivytyksettä. Palveluntuottaja ilmoittaa välittömästi vakavista laatupoikkeamista Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle.

5.5 Lapsen osallisuus

Lapsilla ja heidän läheisillään on mahdollisuus osallistua yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen antamalla palautetta toiminnasta. Lasten osallisuutta varmistetaan tiiviillä vuorovaikutuksella perheiden kanssa. Osallisuutta tuetaan aktiivisella omaohjaajatyöskentelyllä sekä viikoittaisilla kokouksilla, joissa lapsen on mahdollista tuoda ilmi toiveitaan toiminnan suhteen sekä keskustella yksikön yhteisistä asioista. Lapsen mielipiteiden kuuleminen ja yhteisten asioiden tuominen lapsen ulottuville on vakiintunut toimintatapa. Lapsilta sekä yhteistyökumppaneilta kerätään asiakaspalautetta. Palautekyselyssä lapsen vanhemmat, lapset sekä perheiden sosiaalityöntekijät arvioivat saamansa palvelun laatua ja saamaansa kohtelua. Tulokset käsitellään henkilöstöpalavereissa ja tuloksia seurataan.

Eri-ikäisten lasten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja lapsille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Lapsen ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asiakaspalaute on useimmiten spontaani.

Yksikössä on käytössä postilaatikko nimettömän palautteen antamiseen.

Asiakaspalautetta saadaan myös Nappula -käyttöjärjestelmän vaikuttavuus -mittariston täyttämisen yhteydessä. Siinä haastatellaan lasta sekä lapsen läheistä. Nappulaan lapsen kansioon tallentuu mittaristosta saadut tiedot ja sitä kautta on mahdollista hyödyntää tietoja lyhyt ja pitkäaikaisessa seurannassa sekä kehittämisessä.

Lasten palavereissa kerätään palautetta. Lasten palaverit pyritään järjestämään viikoittain. Saatua palautetta ja toiveita hyödynnetään arjen suunnittelussa. Lasten kanssa käydään myös keskusteluja avoimilla kysymyksillä, jolloin saadaan kerättyä risuja ja ruusuja.

Nappula väylän kautta on mahdollisuus lähettää kyselyjä lapsille, huoltajille ja sosiaalityöntekijöille.

Lapsen oikeusturvaan kuuluu myös, että työntekijät ovat perillä lapsen asioista. Henkilökunnalle on kerrottu, että työnkuvaan kuuluu lapseen liittyvien asiakirjojen lukeminen, kuten esimerkiksi asiakassuunnitelmat, hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä päiväraportit. Hoito- ja palvelusuunnitelman sisältöjä käydään myös läpi henkilökunnan palavereissa. Arjen hoitotyössä kasvatusjohtajalle ja toimitusjohtajalle on aina mahdollisuus soittaa asiaan liittyvistä kysymyksistä.

5.6 Omaohjaaja

Jokaiselle lapselle on nimettynä kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on toimia lapsen/ perheen omana työntekijänä yksikössä. Parhaimmillaan omaohjaaja on lapsen/ perheen luottohenkilö, joka aktiivisesti edistää perheenjäsenten asioita. Yksikössä lapsi on keskiössä ja omaohjaajan tärkeä tehtävä onkin edistää lapsen osallisuutta ja tuoda lapsen etua esille. Omaohjaajan kanssa lapsi viettää säännöllisesti omaohjaaja-aikaa.

5.7 Sijoitusprosessi

Sijoitusprosessi määritellään pääsääntöisesti hyvin väljästi. Sijoitusprosessissa korostetaan lapsen sijoituspaikan huolellista valmistelua, lapsen, vanhempien sekä sosiaalityöntekijän tutustumista sijoituspaikkaan sekä sijoituspaikan valinnan kriteereitä. Sijoituspaikan valinnan taustalla on tekijöitä lapsen hoidon tarpeesta, yhteydenpidon mahdollistamisesta, turvallisesta kehityksestä, jatkuvuudesta, henkilökunnan määrästä ja lapsen edusta. Oikean sijoituspaikan löytyessä on tärkeää siirtyminen sijaishuollon paikkaan.

Kun lapselle on löydetty oikea sijoituspaikka, tulee sijoitus hoitaa mahdollisimman huolellisesti sekä lasta järkyttämättä, lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lapsen siirtyminen sijaishuoltoon tulee aina valmistella ja toteuttaa suunnitelmallisesti sekä huolellisesti, jollei kyseessä ole akuutti kriisitilanne. Sijaishuoltoon siirtyessä on tärkeää, että yhteistyöstä sovitaan toimijoiden kesken. Myös sijoituksen herättämiä tunteita olisi hyvä käsitellä. Vanhempien näkökulma lapsesta sekä lapsen hoidosta tulisi huomioida. Ennen sijaishuoltoon siirtymistä lapselle ja hänen vanhemmilleen tulisi mahdollisuuksien mukaan järjestää tutustumiskäynti lapsen tulevaan sijaishuoltopaikkaan. Näin saadaan myös arvioitua yksikön sekä henkilökunnan soveltuvuutta ja luotua hyvä pohja yhteistyölle.

Tutustumiskäynnin jälkeen vanhemmat, lapsi ja sosiaalityöntekijä tekevät toiveen mukaan päätöksen sijoituksesta sekä siirtymävaiheen aikatauluista. Sijaishuoltopaikan

vastaavan henkilön tulee saada myös riittävät tiedot sijaishuollon toteuttamiseksi. Näitä ovat erilaiset asiakirjat ja lausunnot. Lapselle tulee varata aikaa henkilökunnan puolesta lapsen siirtyessä. Lapsella tulee olla yksikössä perusvaatimukset täyttävät fyysiset puitteet. Sijoitukseen liittyviä asioita tulisi käydä läpi lapsen kanssa ikätason mukaisesti. Vanhempien ja sijaishuoltopaikan välille luodaan myös pelisäännöt sijoituksesta.

Onnistuneen sijoituksen ja tulovaiheen kriteerit ovat siis yhteisessä sopimisessa, riittävässä tiedossa ja tutustumisessa. Sijaishuollon prosessien osiksi määritellään tiedonkeruu- ja arviointivaihe, tutustumisvaihe sekä tulovaihe.

Sijoitusprosessi on kuvattu laatukäsikirjassa. Sijoitusprosessi koostuu aiheista tutustuminen ja kiinnittyminen, arjen hallinnan opettelu, elämänhallinnan syveneminen jälkihuollon suunnittelu tai kotiutus.

5.8. Rajoittamistoimenpiteet

Lastensuojelulaitoksessa on mahdollista käyttää rajoitustoimenpiteitä. Näihin Sassikodilla kuuluvat:

- yhteydenpidon rajoittaminen 62 § (vain kasvatusjohtaja tai sosiaalityöntekijä voi tehdä)
- aineiden ja esineiden poisottaminen 65 §
- henkilöntarkastus 66 §
- henkilönkatsastus 66a §
- omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen 67 §
- kiinnipitäminen lastensuojelulaitoksessa 67 §
- kiinnipitäminen lapsen luvatta lastensuojelulaitoksesta poistumisen ehkäisemiseksi 68a§
- liikkumisvapauden rajoittaminen 69 §
- luvatta lastensuojelulaitoksesta poissaolevan lapsen etsintä ja palauttaminen 69a §
- lapsen kiinniotto 69b §
- kiinniotetun lapsen kuljettaminen 69c §

Rajoittamistoimenpiteitä pyritään välttämään ennakoimalla. Ohjaajien ammatillisella koulutuksella, täydennyskoulutuksella ja ratkaisukeskeisellä otteella pyritään välttämään rajoituksia. Lapsen motivoimisella omiin tavoitteisiin ja tunnetyöskentelyllä on myös mahdollisuus vaikuttaa positiivisesti. Aikuiset ovat aktiivisesti ja herkällä vaistolla läsnä asiakkaan elämässä ja pyrkivät puuttumaan mahdolliseen vaaratilanteeseen jo ennen kuin se tapahtuu.

Lapsi pyritään saamaan osalliseksi oman tulevaisuuden suhteen motivoinnin keinoin. Lapsi itse on mukana laatimassa hänen elämänsä ohjaavia suuntaviivoja. Lapsen ohjauksessa tulee miettiä tuen tarpeet tarkoin, jotta oikean sijaishuoltopaikan löytyminen on lapselle

oikea. Oikeanlaisen sijaishuoltopaikan löytyminen ennaltaehkäisee myös rajoituksen tarpeita.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain lain edellyttämällä tavalla. Aikuisen ennakointi on paras keino rajoitustoimenpiteiden vähentämisessä. Mahdolliset tarvittavat rajoitustoimenpiteet otetaan huomioon hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Rajoitustoimenpiteistä kirjataan raportti, joka annetaan tiedoksi lapsen vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille ja lapselle. Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä, joita yksikössä voidaan käyttää ovat yhteydenpidon rajoittaminen, aineiden ja esineiden poisottaminen, henkilöntarkastus, henkilönkatsastus, omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, kiinnipitäminen lastensuojelulaitoksessa, kiinnipitäminen lapsen luvatta lastensuojelulaitoksesta poistumisen ehkäisemiseksi, liikkumisvapauden rajoittaminen, luvatta lastensuojelulaitoksesta poissaolevan lapsen etsintä ja palauttaminen sekä lapsen kiinniotto ja kiinniotetun lapsen kuljettaminen. Rajoitustoimenpiteiden kuvaukset, missä tilanteissa niitä käytetään, löytyy eriteltynä perehdytyskansiosta. Myös lapsen hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa on lisätietoa rajoitustoimenpiteistä.

Delegointisäännöt löytyvät toimiston seinältä sekä perehdytyskansiosta. Kun kasvatusjohtaja ei ole vuorossa toimitaan rajoitusten osalta delegointisäännön mukaisesti. Rajoitustoimenpide, joka tulee suorittaa vuoron aikana, tekee päätöksen aina vuorossa oleva henkilö. Rajoituspäätöksen tekee vuorossa olevista henkilöistä se, jolla on korkeampi koulutus. Saman koulutustason omaavista henkilöistä päätöksen tekee se, kummalla on pidempi työkokemus.

Yhteydenpitorajoituksen tekee aina kasvatusjohtaja tai sosiaalityöntekijä.

Kasvatusjohtaja seuraa rajoitustoimenpiteiden määrää, rajoitustoimenpiteiden arvioita, rajoitukseen johtaneita syitä ja pohtii yhdessä henkilöstön kanssa jatkotoimenpiteitä. Henkilökunnan palaverit ja työnohjaukset ovat hyviä foorumeita näiden asioiden käsittelylle.

Yksikössä on käytössä rajoittamisen välineinä huumeseulat sekä alkometri. Seulat tilataan alan valmistajalta. Pääasiassa suositaan sylkinäyteseuloja. Tarpeen vaatiessa voidaan ohjata tai sopia lääkärin lähetteellä seulat terveydenhuollon piirissä. Alkometri testipuhalletaan kerran kuukaudessa, jolloin toimintavarmuus säilyy sekä lähetetään kerran vuodessa kalibroitavaksi.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kunkin lapsen toimintakykyä ja hyvinvointia pyritään ylläpitämään ja/tai lisäämään hänen oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa mukaan. Lapsia kannustetaan ja tuetaan oman

elämänsä haasteellisissa asioissa keskustelun, motivoinnin ja läsnäolon keinoin. Tavoitteenamme on saada lapsi itse sitoutumaan omiin tavoitteisiin motivoivalla työotteella. Lapsia ohjeistetaan ja opastetaan arkisissa toimissa, jotta heidän oma toimintakykynsä ja elämänhallintansa lisääntyisi.

Yksikön toiminnallinen rakenne pohjautuu lapsen ja aikuisen väliseen tiiviiseen olemiseen ja tekemiseen. Lapselle asetetut rajat toteutuvat lähtökohtaisesti lapsen ja aikuisen välisen vuorovaikutuksen keinoin, kuunnellen ja keskustellen. Aikuinen tasapainotellen osoittaa toiminnallaan kiinnostusta ja sitoutuneisuutta lapseen sekä toimii lapsen itsekontrollin tukena. Tämä kaikki on mahdollista, kunhan aikuisella on riittävästi kahdenkeskeistä aikaa lapselle ja lapsella on mahdollisuus reflektoida omaa tekemistään aikuiselle ja saada siitä palautetta.

Kullekin lapselle pyritään luomaan heidän tarpeidensa mukainen hoitosuhde, niin psyykkisen kuin fyysisen terveydenhuollon ammattilaisiin.

Yksiköissä luodaan tarpeen vaatiessa jokaiselle oma viikko-ohjelma, mikä sisältää monipuolista toimintaa, jolla pyritään edistämään lasten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä edistämään lapsen hyvinvointia ja osallisuutta. Yksikössä järjestetään retkiä erilaisiin kohteisiin, kokkailua, liikuntaa ja ulkoilua. Perheiden sosiaalisia suhteita tuetaan. Yksilöllisen tilanteen mukaisesti lapsen läheisverkostoa pyritään kartoittamaan ja aktivoimaan. Läheiset voivat halutessaan käydä vierailulla yksikössä.

Lasten harrastamista, opiskelua ja työssäkäyntiä pyritään tukemaan. Kullekin lapselle pyritään järjestämään hänen mieltymyksiään vastaava harrastus tai liikuntamuoto. Tarvittaessa aikuinen kuljettaa lapsen harrastukseen ja/tai harrastaa yhdessä lapsen kanssa. Säännöllisen harrastamisen lisäksi aikuiset mahdollistavat ja kannustavat lapsia arkiliikuntaan ja vuodenaikojen mukaiseen liikkumiseen ulkona.

Lapsen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin seuraaminen tapahtuu päiväraportoinnin ja kuukausiraportoinnin keinoin. Tarvittaessa voidaan tehdä liikuntapäiväkirja tai jotakin muita suunnitelmia, mikäli tehostamista ja erityistä seurantaa kaivataan tietyllä osa-alueella. Tavoitteita seurataan myös asiakassuunnitelmapalaverien sekä muiden viranomaispalaverien yhteydessä.

Lisäksi toimintakykymittari seurannan välineenä.

Tilojen viihtyvyyteen on panostettu ja niiden suunnittelussa on kiinnitetty aikaa yhteisöllisyyden näkökulmaan. Esimerkiksi yhteinen ruuanlaitto, yhteiset ruokailut ja yhteinen tekeminen lisäävät yhteisöllisyyttä. Lapselle tarjotaan omaohjaaja aikaa sekä muiden ohjaajien aikaa.

6.2 Itsenäistymistä tukeva toiminta

Yksikössä laaditaan itsenäistyvien, eli pian 18 vuotta täyttävien lasten kanssa itsenäistymissuunnitelma. Suunnitelman teko aloitetaan hyvissä ajoin ennen täysi-ikäistymistä. Suunnitelmaan on kirjattuna käytännön taitoja, joita tulee harjoitella ennen täysi-ikäisyyttä, esimerkkinä näistä omien opiskeluun liittyvien asioiden hoito ja ruuan laitto, sekä budjetointi. Suunnitelmassa kartoitetaan myös nuoren sosiaalista piiriä ja

tukiverkkoa itsenäistymisen jälkeen. Ohjaajat auttavat itsenäistymisharjoittelussa kutakin lasta yksilöllisesti. Sassi-kodin läheisyydessä olevassa itsenäistymisasunnossa on mahdollisuus tapauskohtaisesti harjoitella itsekseen asumista ennalta sovituin säännöin jo ennen 18-vuoden ikää.

Jokaiselle jälkihuollossa olevalle lapselle tulee tehdä jälkihuoltosuunnitelma. Jälkihuoltosuunnitelmasta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Suunnitelma tehdään palaverissa, johon osallistuvat nuoren oma sosiaalityöntekijä, tuleva jälkihuollon sosiaalityöntekijä, lapsi, huoltaja ja Sassista itsenäistyvän nuoren ohjaaja. Jälkihuoltosuunnitelma tulee tehdä hyvissä ajoin, vähintään 6 kuukautta ennen täysi-ikäistymistä.

6.3 Ravitsemus

Yksikössä tarjotaan ravitsevaa ja monipuolista ruokaa. Lapsia ohjataan terveellisiin ruokailutottumuksiin. Lapset saavat osallistua yksikön ruokahuoltoon ja ruuanvalmistukseen. Ruokailun järjestämisessä on huomioitava lasten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Yksikössä ei ole erillistä keittiö- tai laitoshuoltohenkilökuntaa, vaan ruoka valmistetaan työntekijöiden toimesta, ja lapset saavat osallistua arjen askareisiin. Yksikössä on päivittäin tarjolla aamiainen, kaksi lämmintä ruokaa (lounas ja päivällinen) sekä välipala ja iltapala. Lapsilla on oikeus ottaa ravintoa silloin kuin heillä on nälkä, kuitenkin aikuinen huolehtii terveellisestä ravinnon saannista ruokaympyräsuunnitelman mukaisesti.

Lapsilla on mahdollisuus toivoa mieluisia ruokia ja vaikuttaa ruokalistan sisältöön. Päivittäin on tarjolla kasviksia ja hedelmiä. Välipaloilla suositaan terveellisiä vaihtoehtoja kuten sokerittomia jogurtteja sekä hedelmiä ja kasviksia.

Lasten riittävän ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan keskustelujen ja fyysisen olotilan ja mahdollisten terveydellisten tutkimusten pohjalta. Mikäli lapsella on joitakin erillisiä ohjeita ravitsemukseen liittyen, noudatetaan näitä ohjeita. Tarvittaessa voidaan pitää ruokapäiväkirjaa tai nestepäiväkirjaa, mikäli sellainen on lapsen edun mukaista.

6.4 Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä lasten yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat lasten henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Kodinomaisessa yksikössä huolehditaan riittävästä käsihygieniasta ja tarvittaessa hygieniaa tehostetaan käsidesillä. Epidemiatilanteissa hygieniaa tehostetaan entisestään ja toimitaan terveyskeskuksesta tai sairaalasta saatujen ohjeiden mukaan.

Päivittäisestä ja viikoittaisesta siivouksesta huolehtivat työntekijät. Siivouskäytännöistä on laadittu erillinen siivoussuunnitelma ja työvuorokohtaiset siivoustehtävät on selkeästi määritelty. Yksikön yhteiset tilat siivotaan laajemmin kaksi kertaa viikossa. Keittiötilat siivotaan useasti päivässä aina ruokailuiden jälkeen. Lapset siivoavat omat huoneensa kerran viikossa ohjaajan avustamana riittävän hygieniatason varmistamiseksi. Siivoukseen kuuluu imurointi, lattianpesu, saniteettitilojen pesu, pölyjen pyyhintä sekä lakanoiden vaihtaminen. Tarvittaessa ohjaajat ovat tukena siivouksen toteutumisessa. Yksikössä on käytössä pyykinpesukone ja kuivausrumpu. Lapset harjoittelevat huolehtimaan omasta pyykkihuollostaan itse, tarvittaessa työntekijöiden avustamana ja ohjaamana. Työntekijät huolehtivat yksikön yhteisten pyykkien, kuten esimerkiksi leivontaliinojen ja siivoustekstiilien asianmukaisesta pesusta. Henkilökunnan riittävästä osaamisesta hygienian ja siivouksen osalta huolehditaan riittävällä ohjeistamisella. Jätehuollosta on laadittu oma suunnitelma. Jokaisella työntekijällä on voimassa oleva hygieniapassi. Kemikaaleista on käytössä oma luettelonsa terveydenhuollon ohjeistuksen mukaisesti.

Mikäli lapsella on omassa asiakassuunnitelmassa erityisohjeita hygieniakäytännön suhteen, asian seuraaminen tapahtuu päiväraportin/kuukausiraportin toimesta.

6.5 Infektioiden torjunta

Infektioita pyritään torjumaan ajantasaisia ohjeita noudattamalla. Hyvä käsihygienia, käsidesi, suu-nenäsuoja. Yleisten tilojen ja saniteettitilojen tehostettu puhdistus. Kontaktien välttäminen tai turvavälien pitäminen.

Hygieniayhdyshenkilö yksikön kasvatusjohtaja.

6.6 Terveyden- ja sairaanhoito

Lasten terveydenhuolto järjestetään kotikunnan tai sijoituskunnan terveyskeskuksessa. Tarvittaessa terveyskeskus tekee lähetteen sairaanhoidollisiin palveluihin.

Lasten suun terveydenhuolto järjestetään ensisijaisesti lapsen opiskelupaikkakunnalla. Kouluterveydenhuollon piirissä lapsen käyvät säännöllisissä hammashuollon tarkastuksissa. Oikomishoidot + muut suun terveyteen vaikuttavat hoidot järjestetään lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Kiireellinen hammashoito järjestetään päivystyksellisesti Sastamalan suun terveydenhuollon ohjeistuksen mukaisesti.

Päivystysluonteiset ja kiireelliset hoidot tapahtuvat kunnan päivystyksessä. Yksityistä erikoislääkäriä on mahdollista käyttää toimitusjohtajan harkinnan mukaan.

Kasvatusjohtaja, lapsen omaohjaaja ja lääkehoidonvastaava huolehtivat siitä, että lapsen terveydentila on hyvä ja tarvittavia toimenpiteitä terveyden edistämiseksi tapahtuu riittävän usein. Lapsilla on myös hoitosuhteita eri tahoihin, joissa tehdään omaa arviota ja asiasta tiedotetaan myös sijaishuoltoa. Sijaishuolto ottaa nämä arviot ja ohjeet osaksi arkea, jotta lapsen ja nuoren kokonaisvaltainen hyvinvointi toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Kasvatusjohtajalle ilmoitetaan aina arjessa tapahtuneista muutoksista. Ilmoittamisen kynnys on matala.

Lääkärin määräämillä säännöllisillä kontrolleilla seurataan asiakkaiden terveyttä ja noudatetaan lääkärin ohjeita terveyden edistämiseksi. Myös yksikön arkipäivän havainnot ja arviot kirjataan ylös, jotta pystytään tekemään lyhyttä ja pitkäaikaista seurantaa.

Vuorossa olevat ohjaajat vastaavat lasten päivittäisestä terveydestä ja sairaanhoidosta. Mikäli lasten terveydentilaan tulee muutos, tulee olla yhteydessä kasvatusjohtajaan sekä terveyskeskukseen. Lasten omalääkäri vastaa omalta osaltaan lasten terveydentilasta/sairaanhoidosta.

Tärkeitä yhteystietoja:

Sassi-kodin lääkehoidon vastaava sairaanhoitaja: Paula Karvinen

Sastamalan terveysasema:

Käyntiosoite: Itsenäisyydentie 2 C, 38200 SASTAMALA

Sassi-kodin lasten asioista vastaava sairaanhoitaja: Sinikka Kaasalainen (Pirha, Sastamalan terveyskeskus).

Sastamalan terveysasema hoidontarpeen arviointi ja ajanvaraus ensisijaisesti Sinikka Kaasalaisen kautta sähköpostitse sinikka.kaasalainen@pirha.fi

Sastamalan terveysasema kiirevastaanotto (avoinna maanantai-perjantai 8-20, lauantai-sunnuntai + arkipyhät 10-18) Puh.03 311 68180

Kiirevastaanoton ollessa suljettu, soitetaan Pirkanmaan päivystysapuun numeroon: puh. 116117

Sastamala suun terveydenhuolto: puh. 03 384 5325 (maanantai-perjantai 8-15), kiireellinen hammashoito arkena klo 8-15 tapahtuu Sastamalan suun terveydenhuollon palvelupisteissä

Kiireellinen hammashoito iltaisin, viikonloppuisin ja arkipyhinä puh. 03 384 5335 (avoinna ma-pe klo 15-21, arki-iltaisin, viikonloppuisin ja arkipyhinä klo 8-21)

Päivystys Acuta, Tays Keskussairaala:

Käyntiosoite: Ensitie 8, 33520 TAMPERE -

Tays Keskussairaala, K-rakennus, 0. kerros.

Ennen kuin lähdet päivystykseen, soita numeroon 116117

Kun terveysasemasi on kiinni, ota yhteyttä päivystysapuun 116117 (24/7). Ammattilainen arvioi terveysongelmasi kiireellisyyttä ja tarvittaessa ohjaa sinut oikeaan hoitopaikkaan.

Henkeä uhkaavassa tilanteessa soita hätänumeroon 112.

Linkistä löydät Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveysasemat

https://www.pirha.fi/toimipisteet/sosiaali-ja-terveysasemat

Lisää yhteystietoja terveyden huollon palveluihin löytyy toimistosta.

6.7 Lääkehoito

Yksikössä on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja sitä päivitetään tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt lääkäri. Yrityksellä on yksityinen palveluntarjoaja, joka hyväksyy lääkehoitosuunnitelman ja allekirjoittaa henkilökunnan lääkeluvat. Lääkehoidon kokonaisuuden vastuu on lääkehoidonvastaavalla sairaanhoitajalla. Uudet työntekijät perehdytetään yksikön lääkehoitoon. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa oleva lääkelupa.

Lääkehoidonsuunnitelma on lääkekaapissa. Lääkekaappi tarkastetaan neljästi vuodessa tai tarpeen mukaan useammin.

Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetty 12/2025.

Lääkehuollonvastaava: Paula Karvinen

Lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lääkehoidon päivittämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat laatujohtaja sekä yksiköiden lääkehoidon vastaava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö.

Sassi-kodin kasvatusjohtaja ohjaa ja valvoo lääkehoidon toteuttamista, seurantaa ja laatua.

6.8 Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

6.9 Monialainen yhteistyö

Yksikössä tehdään tiivistä yhteistyötä erityisesti lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ollaan aktiivisesti yhteydessä lapsen kuulumisista. Sosiaalityöntekijälle lähetetään myös kuukausittain laadittu kuukausikooste.

Lapsella on usein ympärillään myös muita yhteistyötahoja, joiden kanssa tehdään yhteistyötä sijoituksen aikana. Tällaisia tahoja voivat olla esimerkiksi erityissairaanhoidon palvelut kuten lasten- ja nuoripsykiatrian poliklinikat tai kuntoutusta järjestävät palveluntuottajat. Koulu on iso osa lapsien arkipäivää, joten myös koulujen kanssa tehtävä yhteistyö on Sassi-kodilla isossa roolissa. Opettajiin ollaan arjessa yhteydessä esimerkiksi

Wilma-järjestelmän kautta sekä puhelimitse. Opettajilta kysellään säännöllisesti lasten koulukuulumisia. Koulujen kanssa pidetään tarpeen mukaan myös palavereita lasten asioissa.

Yhteistyöstä hyvinvointialueiden sosiaalityön kanssa sekä verkostoyhteistyön osalta päävastuussa on kasvatusjohtaja.

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntuottajien välistä yhteistyötä eri toimijoiden välillä. Tiedonkulussa otetaan huomioon salassapitovelvollisuus ja mitään sellaista ei anneta eteenpäin, joka ei ole välttämätöntä kyseisen palvelun järjestämisen kannalta.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikössä tehdään yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa. Yksikössä on ajantasaiset, viranomaisten hyväksymät palo- ja pelastussuunnitelmat.

Yksikössä tehdään vuosittain riskikartoitus ja mahdolliset epäkohdat ja puutteet turvallisuudessa korjataan viipymättä. Yksikössä on laadittuna riskienhallintasuunnitelma. Yksikön henkilökunta kouluttautuu turvallisuusasioihin säännöllisesti. Yksikön kaikki työntekijät ovat käyneet ensiapukoulutuksen sekä alkusammutuskoulutuksia järjestetään. Yksikössä toteutetaan poistumisharjoituksia.

Yksikön henkilökunta on koulutettu myös haastavien asiakastilanteiden varalle (MAPA tai AVEKKI koulutus).

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikön tilat ja toiminta on toteutettu siten, ettei toiminnasta aiheudu haittaa terveydelle. Käytännössä tämä koskee esimerkiksi keittiöhygieniaa, ruuan valmistusta ja säilytystä, jätehuoltoa, yksikön siivousta sekä tilojen kuntoa. Terveydensuojeluviranomainen tekee yksikköön säännölliset tarkastukset.

7.3 Henkilöstö ja sijaisten käyttö

Yksikön henkilöstömäärää määrittelee lastensuojelulaki sekä laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä. Yksikön toiminta on luvan varaista toimintaa ja luvassa on määritelty yksikön henkilöstömitoitus, jota noudatetaan. Hoito- ja kasvatustehtävistä vastaavalta johtajalta vaaditaan sosiaalihuoltolain 46a §:n 3 momentin mukaisesti soveltuva korkeakoulututkinto, riittävä johtamistaito sekä riittävä työkokemus. Riittäväksi työkokemukseksi katsotaan vähintään kolmen vuoden työkokemus lastensuojelun avo- tai sijaishuollosta. Muu hoito- ja kasvatushenkilökunta. Lastensuojelulain 60 §:n mukaisesti lastensuojelulaitoksessa on oltava lasten ja nuorten tarvitsemaan hoitoon ja kasvatukseen

nähden riittävä määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 3 §:n tarkoitettuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä sekä muuta henkilöstöä. Toiminnasta vastaavan henkilön lisäksi yksikössä henkilöstömitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään 50%:lla on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan AMK-tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto tai muu lupaviranomaisen hyväksymä soveltuva korkeakoulututkinto. Heistä vähintään kahdella sosiaalialan AMK-tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto (laillistettu ammattihenkilö). Muulla hoito- ja kasvatustehtävissä olevalla henkilökunnalla on vähintään sosiaali-, terveys – tai kasvatusalan perustutkinto. Mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään kahdella on vähintään kahden vuoden työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta.

Yksikön henkilönkuntarakenne on lain asettamien vaatimusten mukainen.

Palvelua ostavien hyvinvointialueiden kanssa laaditut sopimukset asettavat määrä- ja laatuvaatimuksia henkilöstölle. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toiminnan luonne, lasten tuen tarpeet sekä yksikön kulloinenkin tilanne. Tarvittaessa haastavissa tilanteissa henkilöstöä lisätään vuorokohtaista resurssia vahvistamalla. Vakituisen henkilöstön lisäksi yksikössä käytetään sijaistyövoimaa tarvittaessa. Yksikössä työskentelevät sijaiset ovat tehtävään perehdytettyjä ja sosiaali- tai terveysalan koulutettuja. Oppisopimusopiskelijat auttavat henkilökuntaa tuki- ja avustavissa työtehtävissä.

Toiminnan sujuvuuden ja voimavarojen riittävyyden takaamiseksi henkilökuntaa on palkattu enemmän kuin luvanvarainen toiminta edellyttää. Kummassakin yksikössä on enemmän ohjaajia mitä ympärivuorokautinen toiminta vaatii. Pääasiassa henkilökunnan sijaistaminen onnistuu talojen sisäisillä siirroilla. Henkilökunta on joustavaa, joustavuus on molemminpuolista niin saadaan tiimi toimimaan kaikkien edun mukaisesti.

Työntekijöiden lähiesihenkilönä toimii kasvatusjohtaja, joka on paikalla yksikössä pääsääntöisesti arkipäivisin. Henkilöstölle on järjestetty säännöllinen työnohjaus. Työryhmämme osaaminen painottuu neuropsykiatrian, käytöshäiriön sekä mielenterveystyön osaamiseen. Tiimit muodostuvat moniammatillisesta henkilökunnasta ja pitkästä työkokemuksesta. Koulutuksiamme ovat mm. sosiaali-, terveys-, kasvatus- ja nuoriso-ohjaajia. Tiimissämme on kolme neuropsykiatrista valmentajaa.

Henkilöstön vaihtuvuus pyritään minimoimaan, myös työhön tarvittaessa kutsuttavat sijaiset ovat tuttuja. Mikäli työntekijälle tulee yllättävä poissaolo, hän on yhteydessä joko lähiesihenkilöön tai toimitusjohtajaan poissaolosta ja sen pituudesta. Johtoryhmä pyrkii työvuorojärjestelyillä järjestämään vuoroon riittävän määrän henkilökuntaa. Käytössä on työaikapankki, joka mahdollistaa ylitöiden tekemisen työntekijän niin halutessa tasoitusjaksoissa. Tarvittaessa töihin kutsutaan yksikön ulkopuolinen sijainen, jonka rekrytoinnista huolehtii Tanja Ojansivu, Kirsi Heino tai Jarkko Kulonpää. Sijaislista käytössä, jossa sijaiset ennestään tuttuja. Riittävästä vuorovahvuudesta ovat vastuussa kasvatusjohtaja, sekä toimitusjohtaja.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa perheiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Henkilökuntaa rekrytoidaan pääsääntöisesti kontakteja ja työhallinnon internet-sivuja käyttämällä. Potentiaaliset ehdokkaat kutsutaan haastatteluun. Valinnan tekevät kasvatusjohtaja ja toimitusjohtaja. Rekrytoinnissa otetaan huomioon koulutus, työkokemus, persoona ja tiimiin sopivuus.

Jokaisella työntekijällä on sosiaali- ja terveydenhoitoalan tai kasvatusalan koulutus, yli puolella on henkilöstön laatuvaatimusten mukaisesti korkeakoulututkinto em. aloilta. Henkilöstön valinnassa kiinnitetään erityistä huomiota soveltuvan koulutuksen ja riittävän työkokemuksen lisäksi siihen, että työntekijät ovat muilta ominaisuuksiltaan sopivia ohjaajan työhön.

Tutkinto- ja työtodistukset tarkistetaan ja samoin rikosrekisteriote on toimitettava nähtäväksi kasvatusjohtajalle ennen työn aloittamista. Työssä noudatetaan koeaikaa ja koeajan aikana tehdään arviota työntekijän soveltuvuudesta alalle.

Opiskelijaa rekrytoitaessa arvioidaan opiskelijan valmiudet suoriutua tarjotusta tehtävästä. Ennen työsuhteen alkua tarkistetaan, että opiskelijalla on suoritettujen opintojen perusteella edellytykset tehtävän hoitamiseen. Opiskelija perehdytetään tehtäväänsä ja hänelle nimitetään kirjallisesti ohjaajaksi laillistettu ammattihenkilö, joka on oikeutettu itsenäisesti harjoittamaan samaa ammattia, kuin mihin opiskelija opiskelee. Ohjaajaksi valikoidaan aina työyhteisöstä sellainen henkilö, jolla on riittävästi käytännön kokemusta ammatistaan. Ohjaajan tehtävänä on seurata, valvoa ja puuttua välittömästi toiminnassa ilmeneviin epäkohtiin sekä keskeyttää toiminta, jos sen on asiakasturvallisuutta vaarantavaa. Opiskelijan tehtävät, vastuut ja toiminnan rajat määritellään. Opiskelija perehdytetään heti työn alussa ja varmistetaan että hänellä on riittävä osaaminen.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta

mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Työyhteisössä on laadittu perehdytyskansio, laatukäsikirja sekä muita erinäisiä työhön liittyviä asiakirjoja, jotka ovat jokaisen työntekijän, harjoittelijan ja opiskelijan nähtävillä.

Asiakasasioista ja "hiljaisesta tiedosta" perehdytystä tapahtuu myös työn ohella ohjaten.

Johto perehdyttää raportointi sekä työvuoro-ohjelmiin. Asiakastietokäsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät asiat kerrotaan suullisesti ja uudet työntekijät sekä harjoittelivat allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Jokainen tekee tietosuoja verkkokoulutuksen. Henkilökunta allekirjoittaa sosiaalisen median käytön ohjeet. Tämän tarkoituksena on lisätä vaitiolovelvollisuutta.

Työntekijöiden henkilökohtaisia koulutustarpeita käydään läpi kehityskeskusteluissa. Henkilökuntaa koulutetaan noin 3 päivää/vuosi. Kasvatusjohtaja seuraa koulutuspäivien määriä. Henkilöstölle järjestetään myös työyhteisön sisäisiä kehittämispäiviä. Henkilökunnan ja johdon välillä järjestetään kehityskeskustelut. Henkilöstön henkilökohtaiset kehittymissuunnitelmat otetaan huomioon ja niihin tarvittava koulutus mahdollistetaan. Henkilökunnan on myös itse mahdollista seurata koulutuksia, jotka kiinnostavat ja ehdottaa koulutuksiin osallistumista. Henkilökunta on opiskellut myös omalla vapaa-ajallaan. Työvuorotoiveet otetaan huomioon, jotta henkilökohtainen opiskelu mahdollistuu. Kannustetaan pitkiin koulutuksiin ja koulutussuunnittelu muotoutuu arjen tarpeista.

7.6 Toimitilat

Jokaisella lapsella on oma huone, jonka hän saa sisustaa omien mieltymystensä mukaan. Lapsen huoneen yksityisyyttä kunnioitetaan. Myös lapsia opetetaan kunnioittamaan muiden lasten yksityisyyttä, esimerkiksi koputtamaan ennen huoneeseen menoa. Huone on ainoastaan lapsen omassa käytössä niin kauan kuin hän asuu laitoksessa tai on kirjoilla laitoksessa. Kasvatusjohtaja ja toimitusjohtaja pohtivat uusien lapsien sijoittamista huoneisiin, jotta kaikille lapsille mahdollistetaan yksityisyyden suoja. Sijoittamisessa otetaan huomioon kunkin lapsen erityispiirteet.

Lasten läheisten on mahdollista vierailla laitoksessa. Yksityisyyttä vierailuun saa viettämällä aikaa lapsen huoneessa. Halutessaan vieraat saavat myös oleskella yleisissä tiloissa. Yksiköllä on jälkihuollon tukiasuntoa Sastamalan Äetsässä, johon voi majoittua, jos asunto on tyhjillään. Karkussa on päätalon vieressä Koskenkiinteistö, jossa on kaksi jälkihuollon tukiasuntoa ja neuvottelutilat. Koskenkiinteistössä on mahdollista majoittua, mikäli tukiasunto on tyhjä.

Yksikön yhteisiä tiloja ovat keittiö, ruokailuhuone ja olohuone. Lasten käytössä on kolme erillistä vessaa. Kahden vessan yhteydessä on suihkutilat. Lisäksi yksikössä on sauna. Tilat ovat vapaasti lasten käytössä. Henkilökunnalla on käytössään näiden lisäksi omat saniteettitila sekä lukittu toimisto. Sassi-kodilla on puistoon rajoittuva takapiha, jossa on hyvän mahdollisuudet viettää yhteistä vapaa-aikaa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja lasten turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa.

Laitoksen piha-aluetta valvotaan tallentavalla valvontakameralla, joiden näkymää on mahdollista seurata sisältä. Kameroilla pyritään estämään tuntemattomien oleskelu piha-alueella ja turvaamaan lasten ja laitoksen irtainomaisuus. Kameran käytöstä on rekisteriseloste sekä kyltit.

Henkilökunnalla on käytössään mukana kannettava hälytysnappi, joka hälytyksen tullen soittaa kasvatusjohtajalle, sekä muihin ennalta määrättyihin johdon numeroihin. Hälytysnapin tarkoituksena on turvata henkilökunnan turvallisuus ja mahdollistaa avun hälyttäminen tilanteessa, jossa puhelimella soittaminen on mahdotonta/vaikeaa. Kun kaksi taloa on käytössä, voivat yököt sopia soittavansa toisilleen turvasoitot tiettyyn aikaan yössä.

Ohjaajilla on käytössä tietokoneet ja puhelimet. Lapsilla on käytössä asiakastietokone ja asiakaspuhelin, mikäli omaa puhelinta ei olisi käytössä.

Turvalaitteita testataan kuukauden välein. Soitetaan yksikköön ja pyydetään painamaan hälytysrannekkeesta. Hälytyksen vastaanottajille ilmoitetaan etukäteen testistä. Turvalaitteita huolletaan tarpeen vaatiessa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilöt:

Jyri Mäkiranta ja Kirsi Heino

7.8 Lääkinnälliset laitteet ja terveydenhuoltoon liittyvä laitteisto

Yksiköllä on käytössä kuumemittari, alkometri, verenpainemittari, raskaustestejä, huumeseuloja, sekä haavanhoitotarvikkeita. Yksiköllä ei ole muita omia apuvälineitä tai terveydenhuoltoon liittyviä laitteita.

Mikäli lapsella on jotain omia lääkinnällisiä välineitä, ne tulevat apuvälinekeskukselta. Apuvälinekeskukselta ja terveydenhuollosta saamme ohjeistukset apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden käyttöön. Tarvittaessa autamme lasta hankkimaan tarvittavat apuvälineet ja lääkinnälliset laitteet. Mikäli, jollain lapsella on käytössään apuväline tai lääkinnällinen laite henkilökunta kouluttautuu laitteen käyttöön.

Omien henkilökohtaisten laitteiden ja tarvikkeiden turvallista säilyttämistä varten asiakkaiden omat huoneet ovat lukittavia. Tapauskohtaisesti katsotaan, onko tarkoituksenmukaista jotakin säilyttää esim. ohjaajien lukollisessa toimistossa.

Lääkinnälliset laitteet huolletaan ja kalibroidaan vähintään valmistajan ilmoittamin määräajoin.

Yksikössä on nimettynä vastuuhenkilöt, jotka vastaavat siitä, että yksikössä noudatetaan annettuja säädöksiä, sekä pitävät yllä laiterekisteriä ja laitteiden seurantajärjestelmää. Laiterekisteri, sekä seurantajärjestelmä löytyvät toimistosta erillisestä kansiosta.

Yksikön lääkinnällisten- ja terveydellistenlaitteiden huollosta, rekisteröinnistä yksikön laiterekisteriin ja seurantajärjestelmästä, sekä uusien työntekijöiden perehdytyksestä lääkinnällisiin laitteisiin ja niihin liittyviin vaaratilanneilmoituksiin vastaavat kasvatusjohtaja Tanja Ojansivu, sekä vastaava sairaanhoitaja Paula Karvinen.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvän vaaratilanteen ilmoittaminen ja toimintatavat:

1. Informoidaan Kasvatusjohtajaa

2. Lisäksi terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoitukset tehdään aina Fimealle (alla Fimean vaaratilanneilmoituslomake)

https://www.fimea.fi/documents/160140/764068/2019-11-K%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4n+vaaratilanneilmoituslo-make.pdf/ac6bcb04-1616-8722-7327-9c84c13b7d82?t=1577451373290

7.9. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- terveydenhuollon valvontaa koskevassa laissa säädetään työntekijän velvollisuudesta (29-30 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittu yksikölle ohjeet, jotka löytyvät Sassi-kodin toimiston seinältä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaa koskevan lain mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelujärjestäjälle (Pirkanmaan hyvinvointialue) ja valvontaviranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto) toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita ei ole kyetty tai ei kyetä korjaamaan yksikön omavalvonnallisin toimin.

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikön kasvatusjohtajalle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle (Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle), jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen kasvatusjohtajan on ilmoitettava asiasta palveluntuottajalle tai palvelunjärjestäjälle (Pirkanmaan hyvinvointialue). Palvelunjärjestäjän, palvelun

tuottajan ja yksikön kasvatusjohtajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle.

Muistutuksen vastaanottaja yksikön kasvatusjohtaja

Henkilökunnan tulee ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön kasvatusjohtajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan hoitoon tai kohteluun liittyvän epäkohdan tai epäilee sitä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ohje ja ilmoituslomake liitetään osaksi omavalvontasuunnitelmia. Kasvatusjohtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen voi tehdä henkilöstöön kuuluva.

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia lapsen hoidon toteuttamisessa, hän voi tehdä ilmoituksen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi lapsen epäasiallista kohtaamista, lapsen loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, lapsen osallisuus ei toteudu, lapsen palvelut eivät vastaa palvelutarpeeseen, lapsen kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia lapselle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönitään, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tahi palvelussa, lapsen aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita. Ilmoitus tehdään aina, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Pakotteiden ja rajoitteiden käytöstä tulee olla aina asiakaskohtainen, määräaikainen lupa ja ilmoitus tulee tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, siihen pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat.

Ilmoitus tulee tehdä lomakkeella yksikön toiminnasta vastaavalle eli kasvatusjohtajalle. Kasvatusjohtaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi tai vie asian seuraavalle tasolle, joka ottaa asian hoitaakseen. Kasvatusjohtajan on ilmoitettava asiasta

laatujohtajalle tai toimitusjohtajalle, joka arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden tai alkaa itse tehdä toimenpiteitä asian suhteen. Tarpeen vaatiessa asia viedään Lupa- ja valvontavirastolle.

Käytä ilmoitusvelvollisuudessa esimerkiksi Talentian sivujen malli lomaketta.

https://www.talentia.fi/tyoelamainfo/usein-kysyttya-ammatillisista-asioista/omavalvonta-ja-ilmoitusvelvollisuus/

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Sassi-kodilla päivittäiskirjaamiset tehdään Nappula-tietojärjestelmään. Sassi-koti on liittynyt Kanta-palveluihin 1.6.2026 alkaen. Kanta-palvelut mahdollistavat valtakunnallisen arkistoinnin, säilyttämisen ja hyödyntämisen sekä tiedonhaun eri toimijoiden välillä. Asiakasasiakirjat tallennetaan sosiaalihuollon asiakastietovarantoon Nappula-käyttöjärjestelmän välityksellä. Asiakirjat tallennetaan Kanta-järjestelmään viivytyksettä sen jälkeen, kun ne on kirjattu Nappulaan. Kanta-palveluiden käyttö edellyttää varmennekortilla kirjautumista. Varmennekortit ovat henkilökohtaisia.

Käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmissä perustuvat Sassi-kodilla työtehtävään. Sassi-kodilla käyttöoikeudet määritellään kullekin työntekijälle sen mukaan, että hänellä on pääsy vain niihin asiakastietoihin, jotka ovat työtehtävien tekemisessä välttämättömiä. Kasvatusjohtaja muistuttaa ja ohjeistaa kirjaamisen lakiin perustuvasta velvoitteesta esimerkiksi henkilökuntapalavereissa sekä osana perehdytystä. Kasvatusjohtaja varmistaa, että työntekijällä on riittävä osaaminen kirjaamiseen. Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa välittömästi esihenkilölle kirjaamisen viiveestä ja muista asiaan liittyvistä haasteista. Kirjausten tulee olla ajantasaiset, paikansa pitävät, virheettömät ja riittävän tarkat.

Yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakastietojen rekisterinpitäjänä on se palvelunantaja, jonka kanssa asiakas on tehnyt sopimuksen palvelun toteuttamisesta. Sassi-koti toimii kirjaamisessa ja henkilötietojen käsittelyssä hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Sassi-koti ei ole rekisterinpitäjän asemassa, joten se ei voi toimittaa asiakkaan pyytämiä rekisteriin tallennettuja tietoja, vaan toimivalta on rekisterinpitäjällä eli lapsen sijoittaneella hyvinvointialueella. Asiakastietolain 14§: ssä määritellään palveluntuottajan vastuut heidän toimiessaan palvelunantajan lukuun. Palveluntuottaja vastaa asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta lukuun toimimansa palvelunantajan rekisteriin, käyttöoikeuksien antamisesta omassa organisaatiossaan, henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta omassa organisaatiossaan, alkuperäisten asiakirjojen toimittamisesta lukuun toimimallensa palvelunantajalle viipymättä sekä asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä lukuun toimimansa palvelunantajan kanssa. Sassi-kodilla kasvatusjohtaja seuraa ja valvoo näiden vastuiden toteutumista.

Yksikössä työskentelee sosiaali- ja terveydenhoitoalan koulutettuja henkilöitä, jotka ovat saaneet jo ammattikoulutuksensa myötä koulutusta asiakastyön kirjaamiseen. Jokaisella yksikköön valitulla työntekijällä on oltava asianmukaiset valmiudet laadukkaaseen asiakastyön kirjaamiseen. Uudet työntekijät perehtyvät kirjaamiseen osana perehdytysohjelmaa. Työntekijät työskentelevät yksikössä kolmessa vuorossa ja pääsääntönä on, että jokaisen työvuoron aikana kirjataan asiakastyötä. Päivittäiskirjauksiin asiakkaan päivänkulkua kirjataan siis useimmiten aamun, päivän, illlan ja yön osalta. Näin taataan kirjaaminen viipymättä ja ajantasaisesti. Tämän lisäksi esimerkiksi erilliset keskustelut, omaohjaajatyöskentely, neuvottelut yms. kirjataan erikseen. Yksikössä suositaan osallistavaa kirjaamista, mikä tarkoittaa päivittäiskirjauksen laatimista asiakkaan kanssa yhdessä. Suunnitelmallisella perehdyttämisellä varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Kirjaamisen laatua seurataan yksikön sisäisesti ja tarvittaessa kirjauksissa havaittuihin epäkohtiin puututaan viipymättä.

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 asiakastietojen käsittelyssä (703/2023). 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.

Työntekijät perehdytetään lukemalla päivittäisraportteja sekä kuukausikoosteita. Ohjeistetaan mitä kirjaamiskäytännöissä on hyvä ottaa huomioon.

Kaikkia ohjeistetaan käymään verkkokoulutus kirjaamisesta. Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssia löytyy osoitteesta https://www.eoppiva.fi/kurssit/sosiaalihuollon-kirjaamisen-peruskurssi/#/

Sivustolta löytyy myös lapsen oikeuden sosiaalihuollossa-kurssi. Todistukset suositellaan tulostettavaksi kasvatusjohtajalle.

Henkilökuntaa ohjeistetaan kirjaamaan heti kun arjessa sellainen hetki. Työtä suunnitellaan siten, että kirjaamiselle löytyy aikaa. Kirjaamisiin on mahdollista pyytää neuvoa ja kasvatusjohtaja seuraa kirjaamiskäytäntöjä, ohjeistaa tarvittaessa.

Henkilökunta on allekirjoittanut salassapitosopimuksen. Asiakastiedot kirjataan ohjelmaan, joka soveltuu lastensuojelualalle (Nappula). Sähköisessä järjestelmässä henkilökuntaan kuuluvalla on oma henkilökohtainen salasana. Asiakastietoja käsitellään lain edellyttämällä tavalla, huolellisesti ja luottamuksellisesti. Asiakkaita koskevat paperit säilytetään heidän omissa kansioissaan lukitussa toimistossa, lukollisessa kaapissa.

Raportoinnissa käytettävä tietokone löytyy lukollisesta toimistosta ja kirjautumiseen tarvitaan salasana.

Henkilökunta allekirjoittaa sosiaalisen median käytön ohjeistukset. Sosiaalisen median käytön ohjeet sisältävät salassapitovelvollisuudesta ja eettisistä ohjeista, työajan- ja -välineiden käytöstä, tietoturvasta, toiminnasta vapaa-aikana työn näkökulmasta, julkiseen keskusteluun osallistumisesta sekä väärinkäytöksiin puuttumisesta. Ohjeet henkilötietojen oikeaoppiseen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyen löytyvät perehdytyskansiosta, joka jokaisen työntekijän tulee lukea. Vanhempi kollega varmistaa, että tietoturvaan liittyvät asiat on ymmärretty. Henkilökunta käy tietoturvakoulutuksen verkossa.

Mahdolliset tietoturvaloukkaukset ilmoitetaan rekisterinpitäjänä toimivalle hyvinvointialueelle. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi henkilö, jolla ei ole oikeutta käsitellä niitä.

Yksiköllä on erillinen tietoturvasuunnitelma, joka on nähtävillä yksikössä. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 31.5.2026. Suunnitelman päivittämisen vastuuhenkilöt ovat kasvatusjohtaja ja laatujohtaja Kirsi Heino. Suunnitelman toteuttamisen vastuuhenkilöt ovat tietosuojavastaava Jyri Mäkiranta sekä laatujohtaja Kirsi Heino.

Henkilötietojen käsittelijän on ilmoitettava henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa. (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 33.) Jos tapahtuu henkilötietojen tietoturvaloukkaus, rekisterinpitäjän on ilmoitettava siitä ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta 55 artiklan mukaisesti toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, paitsi jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä. Jos ilmoitusta ei anneta 72 tunnin kuluessa, rekisterinpitäjän on toimitettava valvontaviranomaiselle perusteltu selitys. (EU:n yleinen tietosuoja-asetus artikla 33.)

Sassi-kodin henkilöstöllä on asiakastietolain (703/2023, 90§) mukainen velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmiä ja tietoverkkoja koskevista poikkeamista. Tietojärjestelmään sekä sen käyttöön liittyvistä poikkeamista tehdään matalalla kynnyksellä ilmoitus tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Jos tietojärjestelmän poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle, tehdään siitä ilmoitus Lupa- ja valvontavirastolle.

8.2 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jyri Mäkiranta jyri.makiranta@sijaishuoltopalvelut.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x☐ Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Toiminnan kehittämistarpeet kootaan esimerkiksi omavalvonnasta, asiakaspalautteista ja henkilöltä nousseista keittämiskohteista. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Kasvatusjohtaja seuraa omavalvontasuunnitelman toteutumista ja varmistaa että sovittuja käytänteitä noudatetaan ja että suunnitellut toimenpiteet tulevat toteutetuiksi. Omavalvontasuunnitelman päivityksessä henkilökunnan lisäksi ovat tärkeässä roolissa lapset sekä heidän läheisensä. Lasten kanssa ajankohtaisia mielipiteitä Sassi-kodin arjesta käydään läpi viikoittain pidettävässä lasten/nuorten palaverissa, joissa nousseiden asioiden tiimoilta kehitetään ja suunnitellaan arkea.

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITYSLOKI

4.12 Lisätty Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikön ohjeiden mukaan seuraavat asiat:

-Päivityslokin lisääminen, vakavien vaaratapahtumien ohjeistusten täydentäminen sekä laatuvaatimuksien ja laadunhallinnan toteuttamistapojen kuvauksen muokkaaminen

-Selkeytetty johtamisjärjestelmää sekä vastuiden jakoa

-Lisätty viimeisimmät viranomaiskäynnit ja -tarkastukset

-Lisätty ohjeistus tietoturvaloukkauksien ilmoituksesta rekisterinpitäjälle ja tarkennettu rekisterinpitäjän vastuiden toteutumista yksikössä. Lisätty myös ohjeistus kantelun tekemisestä oikeusasiamiehelle

30.3.2026 Päivitetty:

-tehdyt tarkastukset ja viranomaishyväksynnät

-terveydenhoitoyksiköiden uudet yhteystiedot

-Valvira ja AVI korvattu Lupa- ja valvontavirastolla. Uusi lupa- ja valvontavirasto aloittanut toimintansa 1.1.2026.

-Lääkehoitosuunnitelma päivitetty 12/2026

30.6.2026 Päivitetty:

-Kanta-kirjaamiseen liittyvät kappaleet

-Tietoturvasuunnitelman päivitys lisätty

-Palotarkastuksen päivämäärä lisätty

2.10.2026 Päivitetty:

-Lastensuojelulain muutoksen päivitetty

-lisätty asiakastietolain 90§

-terveydenhuollon yhteyshenkilön tiedot päivitetty

-opiskelijan rekrytointi kohta lisätty

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön kasvatusjohtaja.

Paikka ja päiväys Sastamala 2/10/2026

Allekirjoitus Tanja Ojansivu