

Oma valvontasuunnitelma

Villa Junior littala



Asenne ratkaisee.

www.abnoy.fi

Sisällysluettelo

SISÄLLYSLUETTELO	2
JOHDANTO.....	4
1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT	5
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
2.1. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVAN SUUNNITELMAN LAATIMINEN OSANA OMAVALVONTASUUNNITELMAA	6
3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET	7
3.1. PALVELUT	7
3.2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET	8
4. ASIAKASTURVALLISUUS	10
4.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET	10
4.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA	11
4.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
4.4. KÄYTTÖVARAT	12
4.5. SIJAISHUOLLON AIKAISET MUUT PALVELUT	13
4.6. VILLA JUNIOR IITTALAN SIOITUSPROSESSI	13
4.7. VILLA JUNIOR IITTALAN ARKI	14
4.8. VILLA JUNIOR IITTALAN VIIKKO-OHJELMA	15
4.9. KOULUN KÄYMINEN JA OPISKELU	16
4.10. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA LASTENSUOJELUN SIAISHUOLLOSSA	17
4.11. YHTEISTYÖ JA YHTEYDENPITO LAPSEN HUOLTAJEN JA LÄHEISTEN KANSSA SEKÄ PERHETYÖ	18
4.12. ASIAKKAAN KOHTELU	18
4.13. TYÖNTEKIJÄN KOHTELU TYÖPAIKALLA ASIAKKAAN TAHOLTA	19
4.14. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VARMISTAMINEN	19
4.15. LASTENSUOJELUN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET	20
4.16. ASIAKKaidEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN	22
4.17. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	23
4.17.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle	23
4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta	24
4.17.3. Kantelu aluehallintovirastoon tai Valviraan	25
4.17.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille	26
4.18. VILLA JUNIOR IITTALAAN SIOITETUN LAPSEN OMATYÖNTEKIJÄ	26
4.19. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	26
4.19.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	26

4.19.2.	Ravitseminen	27
4.19.3.	Hygieniakäytännöt	28
4.19.4.	Terveysten- ja sairaanhoito	29
4.19.5.	Monialainen yhteistyö	30
4.20.	HENKILÖSTÖ	30
4.20.1.	Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	30
4.20.2.	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	32
4.20.3.	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	32
4.20.4.	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	35
4.21.	MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI	35
4.22.	TOIMITILAT JA VÄLINEET	35
4.23.	TEKNOLOGISET RATKAISUT	37
4.24.	LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ	38
4.24.1.	Terveystuhoon laitteen ja tarvikkeet	38
4.25.	LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	38
4.26.	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA	39
4.26.1.	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	39
4.26.2.	Asiakastyön kirjaaminen	41
4.27.	SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN	42
5.	OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	43
5.1.	PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN	43
5.2.	RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY	44
5.2.1.	Ilmoitusvelvollisuus	46
5.2.2.	Ilmoituskanava	48
5.3.	RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN	49
5.4.	VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA	51
6.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	52
6.1.	TOIMEENPANO	52
6.2.	JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	52

Johdanto

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, jäljempänä valvontalaki) astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

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

Abnoy Oy on laatinut omavalvontaohjelman vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista ja julkaissut sen internet-sivuillaan.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun. Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto (jäljempänä Valvira) julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma perustuu Valviran määräykseen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palveluyksiköittäin laadittavaa asiakirjaa, jossa palveluntuottaja kuvaa toiminnan keskeiset riskit sekä miten palveluntuottaja ja henkilöstö valvovat palveluyksikköön kuuluvien palvelujen laatua, asianmukaisuutta, turvallisuutta ja asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma on osa Abnoy Oy:n omavalvontaohjelmaa.

1. Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä koskevat tiedot

Palveluntuottaja: Abnoy Oy, Rautatienkatu 15 C, 33100 Tampere, Y-Tunnus 2773817-9

Palveluyksikkö: Villa Junior littala

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuuhenkilö yhteystietoineen: Hanne Heinänen, hanne.heinanen@nauha.fi, 050-4780474

Palveluyksikön osoite: Norstedtintie 6, 14500 littala

Palveluyksikön hyvinvointialue: Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Palveluyksikön asiakaspaikkamäärä: 5 (Arvi-asuinyksikkö, jäljempänä Arvi-osasto) + 5 (Kunto-asuinyksikkö, jäljempänä Kunto-osasto), yhteensä 10

Palvelu, johon lupa myönnetty: Yksityinen ympärivuorokautinen sosiaalipalvelujen tuottaminen

Luvan myöntämisaikajankohta: Valvira 13.5.2019, 30.11.2020 (muutoslupa) ja 12.5.2025 (rekisteröintiä koskeva muutos)

Tuotetaanko palveluja ostopalveluna tai alihankintana toiselle palveluntuottajalle tai -järjestäjälle, sopimuksen perusteella suoraan asiakkaalle tai potilaalle taikka hankitaanko palveluja toiselta palveluntuottajalta: Ei

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko Villa Junior litalan henkilökunta. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma on tehty sähköisesti ja se on nähtävillä Abnoy Oy:n verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut. Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma kattaa palveluyksikössä tuotettavat palvelut. Villa Junior litala ei hanki palveluita ostopalveluna tai alihankintana eikä tuota palveluita palvelusetelillä.

Omavalvontasuunnitelman on työväline, joka ohjaa Villa Junior litalan henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Abnoy Oy:llä ja Villa Junior litalan henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä on otettava huomioon palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta, heidän läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute. Villa Junior litalaan sijoitetut lapset ja heidän läheisensä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen heiltä saadun palautteen perusteella.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö: Yksikönjohtaja Hanne Heinänen.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 28.8.2025, 12.2.2025 (sitä ennen 25.3.2024).

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma on laadittu: 10.2.2022.

2.1. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatiminen osana omavalvontasuunnitelmaa

Lastensuojelulain (417/2007) 61 b §:n mukaan palveluntuottajan on vastattava siitä, että lastensuojelulaitoksessa laaditaan yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Niin ikään hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja sen tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Valmis suunnitelma tulee käydä yhdessä läpi yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja suunnitelma tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja yksikköön sijoitetun lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä se tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain.

Villa Junior litalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty yhdessä Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten kanssa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja tarkis-

tamisessa on kuultu Villa Junior littalaan sijoitettuja lapsia, ja heillä on ollut mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea yksikköön sijoitettujen lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten yhteisymmärrystä Villa Junior littalan säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä rakentaa luottamusta lasten ja aikuisten välille sekä tukee avoimuutta.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman avulla voidaan ehkäistä rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Hyvästä kohtelusta keskustellaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kanssa arjen keskellä, omaohjaajakeskusteluissa ja asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Yhteistä keskustelua aiheesta käydään lasten kanssa yhteisökokouksissa ja lasten ja aikuisten välillä tapahtuvissa yhteisön arkisissa keskusteluissa esimerkiksi toiminnan yhteydessä. Villa Junior littalassa hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy Arvi-osastolla olohuoneen seinälle maalattuna ja laajempi kirjallinen versio kansioista hyllystä. Kunto-osastolla hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy keittiön vierestä liitutauluseinälle maalattuna ja kirjallinen versio kansioista keittiöstä hyllystä.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa ja lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Junior littalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on päivitetty:
15.1.2025 (sitä ennen 25.3.2024).

Villa Junior littalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on lähetetty jokaisen yksikköön sijoitetun lapsen sosiaalityöntekijälle: Kyllä.

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1. Palvelut

Villa Junior littala on lastensuojelun sijaishuollon palveluyksikkö, jossa on kaksi asuinyksikköä: 5-paikkainen vaativan tason laitoshoittoa tuottava Arvi-osasto ja 5-paikkainen vaativan tason laitoshoittoa tuottava Kunto-osasto.

Villa Junior littala tuottaa sijaishuollon palveluja 13–17-vuotiaille lapsille, joilla on haasteita päihteidenkäyttöön, mielenterveyteen ja käytökseen liittyen.

Yksikön tuottama palvelu on omana palveluna tuotettavaa sijaishuoltoa (läsnäolopalvelua) ja pääsääntöisesti pitkäkestoista. Sijoitusten keskimääräinen pituus viime vuosina on ollut noin 1,5 vuotta. Lapset ohjautuvat Villa Junior littalaan kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina. Avohuollon sijoitus on myös mahdollinen lapsen tilanteen niin salliessa.

Villa Junior littala tuottaa palveluja Kanta-Hämeen hyvinvointialueella ja sijaintikunta on Hämeenlinna.

3.2. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Villa Junior litalan toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita lastensuojelun sijaishuollon vaativan tason ja erityistason laitospalveluita. Tavoitteena on luoda ja toteuttaa entistä kokonaisvaltaisempaa lastensuojelun sijaishuoltoa, jossa lapsen yksilölliset tarpeet ovat keskiössä. Villa Junior litalan perustehtävänä on laadukas ja yksilöllinen lasta kunnioittava lastensuojelun sijaishuolto, jossa on tärkeinä osina päihdetyö ja päihdekuntoutus.

Villa Junior litalan hoidon ja kasvatuksen viitekehys muodostuu vuorovaikutuksellisuudesta, ratkaisu- ja voimavarakeskeisyydestä, neuropsykiatrisesta osaamisesta ja traumaorientoituneesta työotteesta sekä erilaisten riippuvuuksien ja päihdetyön erityisosaamisesta.

Vuoden 2025 aikana Villa Junior litalassa halutaan vahvistaa traumaorientoituneen työskentelyn, turvallisuuden ja ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen työotteen osaamista päihteiden käytöllä oireilevien lasten hoidossa ja kuntoutuksessa.

Villa Junior litalan arvoihin ja toimintaperiaatteisiin kuuluvat:

- turvallisuus
- päihteettömyys
- lapsen osallisuus
- arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus
- toisen ihmisen kunnioittaminen
- yhteisöllisyys.

Lasten arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus, aikuisten turvallinen läsnäolo sekä yhdessä tekeminen ovat Villa Junior litalan keskeisiä periaatteita. Lapset ja huoltajat kohdataan arvostavasti ja yksilöllisesti. Jokaisen lapsen yksilöllisyys ja henkilökohtaiset tarpeet huomioidaan sijoituksen aikana. Hoito- ja kasvatustilanteissa huomioidaan molemminpuolinen kunnioitus eli lapsia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Luottamus ja reiluus ovat merkittävä arvo toiminnassa.

Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutuksen kautta pystytään työstämään lasten kanssa yhteistyössä päihteiden käyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja lapsen kanssa yhdessä. Toiminnallisuus ja yhdessä tekeminen tukevat päihteillä oireilevien lasten kuntoutumista. Työskentelyn perusajatuksena on vahva yksilö- ja omaohjaajatyö. Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, jonka päävastuulla on yksilötyöskentely ja yhteydenpito perheeseen.

Lapset ohjautuvat Villa Junior litalaan kiireellisesti sijoitettuna tai huostaanotettuina.

Villa Junior litalan toiminta perustuu ajatukseen, että lapselle tarjotaan kaikki mahdollinen apu päihteidenkäytöllä oireilun loppumiseen. Kuntoutumista edistää turvallinen ympäristö ja hyvä arki. Hyvä arki pitää sisällään ohjaajien tarjoaman avun, säännöllisyyden päivärytmissä, koulunkäynnin tukemisen, vaikuttamismahdollisuudet yhdessä toteutettavaan arkeen, jossa on mahdollistettu turvallinen irtaantuminen päihteistä kunkin lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Yksilötyö lasten kanssa on merkittävässä roolissa arjessa.

Lapsille nimetään omaohjaajat, jotka ovat päävastuussa kunkin lapsen hoidosta. Lapsilla on henkilökohtaiset viikko-ohjelmat, joissa on huomioitu koulunkäynti, aikaa yksilötyölle ja omaohjaaja ajalle, harrastuksille ja vapaa-ajalle. Yksilötyössä hyväksi on havaittu tekeminen kahden kesken lapsen kanssa, jonka yhteydessä on helpompi käydä keskusteluja asioista, jotka kuuluvat lapsen kuntoutumisprosessiin. Työntekijät elävät ja jakavat lasten kanssa yhteistä arkea. Yhdessä toimimisella luodaan pohjaa luottamukselliselle suhteelle.

Villa Junior litalan toiminta on tavoitteellista. Sijoituksen alkaessa toiminnan tavoitteena on kartoittaa ja turvata lapsen kokonaistilanne, saada koulunkäynti sujumaan, katkaista päihteiden käyttö ja mahdollinen rikollinen toiminta ja luvattomat poissaolot, joita usein yksikköön sijoitetuilla lapsilla on.

Villa Junior litalan toiminta on avointa ja läpinäkyvää ja työtä tehdään tiiviissä yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, muiden lapsen kannalta tärkeiden yhteistyöverkostojen sekä lapsen perheen/huoltajan/huoltajien kanssa.

Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yhdessä lapsen vanhempien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Junior litalassa toimitaan yhteisten pelisääntöjen mukaisesti, jotka lapset ja aikuiset yhdessä rakentavat, kunnioittaen Suomen lakeja, hyviä tapoja sekä kuntoutusajattelua. Lapset osallistuvat arjen kehittämiseen ja toiminnan suunnitteluun muun muassa yhteisökokouksissa, keskusteluissa ja toiminnoissa päivän aikana ja ovat mukana myös päätöstenteossa ikätasonsa mukaisesti. Yksilöllisen työskentelyn rinnalla Villa Junior litalassa on tarjolla yhteisöllistä toimintaa. Sosiaalisten taitojen harjoittelu erilaisissa ryhmätoiminnoissa, liikunnan lisääminen arkeen, tunnetaitojen harjoittelu hoito- ja tehtäväryhmissä sekä omaohjaajakeskusteluissa ovat osa jokaviikkoista arkea.

Villa Junior litalan toiminta perustuu toimintaa koskevaan lainsäädäntöön, valvontaviranomaisten ohjeistuksiin, YK:n lapsen oikeuksien sopimukseen, hyvinvointialueiden kanssa solmittuihin puitesopimuksiin, asiakaskohtaisiin sopimuksiin sekä lastensuojelun laatusuosituksiin, arvoihin ja periaatteisiin. Villa Junior litalan henkilökunta tuntee hyvin yksikön toimintaa ohjaajat lait, kuten lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain ja lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Palvelun tarjoamista ohjaavat keskeisimmät säädökset ja ohjeistukset on lueteltu alla:

- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, asiakaslaki)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, valvontalaki)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983, lapsenhuoltolaki)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, asiakastietolaki)
- Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen 2021/6 (STM)
- YK:n lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelun laatusuositus 2019, Lastensuojelun laatusuositus
- Valviran 1/2024 määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Dnro V/42106/2023, 8.5.2023)

4. Asiakasturvallisuus

4.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Lastensuojelun sijaishuollon palveluiden on oltava laadukkaita, lapsen edun mukaisia ja lapsen yksilölliset tarpeet huomioivia sekä asianmukaisesti toteutettuja. Villa Junior littalan tuottaman vaativan ja erityistason lastensuojelupalveluiden laatuksiteerit määräytyvät muun muassa lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain, lastensuojelun laatusuosituksen, hyvinvointialueiden kanssa solmittujen puitesopimusten ja yksikön omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten kautta.

Yksi laadunhallinnan välinen Villa Junior littalassa on asiakastyytyväisyyskyselyt lapsille, huoltajille ja palveluntilaajille. Toimintakykymittari, joka tehdään lapsen kanssa sijoituksen alussa ja sen jälkeen kolmen kuukauden välein, on myös yksikön laadunhallinnan väline.

Abnoy Oy:n Villa Lastensuojelupalveluiden prosessikuvaukset IMS-ohjelmiston laatujärjestelmässä ovat osa Villa junior littalan laadunhallintaa.

IMS-ohjelmiston laatujärjestelmä muodostuu

- prosessit-osiosta, jonka avulla kuvataan ja kehitetään prosesseja,
- dokumentit-osiosta, jona avulla hallinnoidaan ja ylläpidetään toimintaa ohjaavaa dokumentaatiota,
- käsikirja-osiosta, jonka avulla luodaan ja ylläpidetään käsikirjoja,
- raportit-osiosta, jonka avulla kerätään esimerkiksi palautteita, läheltä piti-tilanteita ja poikkeamia,
- mittarit-osiosta, jonka avulla muutetaan raporttien avulla kerätty tieto toiminnan mittareiksi ja

- riskit-osiosta, jonka avulla toteutetaan systemaattista riskien ja mahdollisuuksien hallintaa. (lähde <https://www.artel.fi/mita-on-laadunhallinta-ims-ohjelmistolla/>)

Abnoy Oy panostaa vuonna 2025 laatutyöskentelyyn ja laadunhallinnan kehittämiseen muun muassa IMS-ohjelmiston laatu järjestelmän aktiivisen käyttöön juurruttamisen keinoin.

Abnoy Oy:n Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus-ohjeistus on yksi palvelun laadun työkalu.

Villa Junior litalassa arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutussuhteen kautta pystytään työstämään lapsen kanssa päihteidenkäyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja yhdessä lapsen kanssa. Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus on keskeinen toimintatapa niin lasten, lasten läheisten kuin yhteistyökumppaneiden kanssa työskentelyssä. Jokaisen työntekijän vastuulla on kohdata lapset, lasten läheiset, yhteistyötahot ja työkaverit arvostavasti ja kunnioittavasti sekä luoda sijoituksen alusta lähtien lapseen turvallinen ja positiivinen vuorovaikutussuhde.

Palvelun laatua varmistetaan Villa Junior litalassa ammattitaitoisella ja sitoutuneella henkilökunnalla, jonka hyvinvoinnista huolehditaan. Villa Junior litalan molempien osastojen työryhmillä on kuukausittain työpaikkapalaveripäivä, jolloin on ryhmätyönohjaus ja työryhmän palaveri. Henkilökunnan kouluttamiseen panostetaan huomioiden asiakasryhmästä nousevat koulutustarpeet.

4.2. Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja Hanne Heinänen vastaa Villa Junior litalan henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden.

Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja hän on käynyt johtamisen erikoisammattitutkinnon. Yksikönjohtajan työaika ei lasketa hoito- ja kasvatustyöhön, hänen työaikansa on 100% hallinnollinen. Yksikönjohtaja työskentelee yksikössä maanantaista perjantaihin pääsääntöisesti kello 8.15–16 välillä.

Molemmilla osastoilla on vastaavat ohjaajat. Heidän vastuullaan on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaavat ohjaajat ovat ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä. Vastaavat ohjaajat vastaavat yksikön työvuorosunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Toinen vastaavista ohjaajista toimii yksikönjohtajan sijaisena muun muassa yksikönjohtajan vuosilomien aikana.

Arvi-osaston vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja (AMK) ja hän on käynyt johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon. Kunto-osaston vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja hänelläkin on suoritettuna johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon opinnot.

4.3. Asiakkaan asema ja oikeudet

Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi tapahtua vierailuin, puhelimitse, postitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla ja siitä sovitaan lapsen ja läheisten osalta asiakassuunnitelmapalaverissa. Yhteydenpidosta päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Mikäli yhteydenpidosta ei päästä sopimukseen asiakassuunnitelmaa laadittaessa tai siitä tulee osapuolten kesken erimielisyyttä, tulee yhteydenpidon rajoittamisesta tehdä päätös lastensuojelulain mukaisesti.

Lapsella on oikeus tavata sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken ja lapsella on oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan. Lapselle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot ja sosiaalityöntekijä sopii lapsen kanssa, miten he pitävät yhteyttä sijoituksen aikana. Villa Junior litalan ohjaajat tukevat ja tarvittaessa auttavat lasta yhteydenpidossa sosiaalityöntekijän kanssa.

Lapset kohdataan Villa Junior litalassa aina yksilöllisesti ja heidän hoitonsa ja kasvatuksensa toteutetaan jokaisen kokonaisvaltaiset tarpeet huomioiden sekä lasten kulttuurillista, kielellistä ja uskonnollista taustaa kunnioittaen. Tarvittaessa yksikössä käytetään tulkkaukspalveluita. Lasten kulttuurillinen ja uskonnollinen tausta huomioidaan kaikissa arjen toiminnoissa, kuten esimerkiksi ruokavaliossa. Lapsilla on oikeus yksilöllisesti ylläpitää ja harjoittaa kulttuurisia ja uskonnollisia tapojaan huomioiden toisten yksikköön sijoitettujen lasten kulttuuriset ja uskonnolliset taustat ja loukkaamattomuus.

Lapsilla on oikeus yksilölliseen seksuaaliseen suuntautumiseen ja koskemattomuuteen. Lasten seksuaalista kehitystä ja turvataitoja tuetaan keskustellen seksuaalisuuteen, seksuaaliterveyteen ja turvataitoihin liittyvistä asioista sensitiivisesti, lasten iät- ja kehitystasot sekä lasten elämäkokemukset huomioiden.

Lapsilla on Villa Junior litalassa oikeus turvallisiin ja lämpimiin ihmissuhteisiin, omien tunteiden osoittamiseen, hyvään hoitoon ja huolenpitoon, ruumiilliseen koskemattomuuteen sekä henkisen ja fyysisen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen.

Sijoituksen alussa lapsille annetaan opas lapsen oikeuksista sijaishuollossa ja Villa Junior litalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma ja ne käydään lapsen kanssa läpi.

4.4. Käyttövarat

Lapsella on oikeus käyttövaroihin sijoituksen aikana. Myös lapsen koulunkäyntiä, opintoja ja harrastuksia tuetaan sijoituksen aikana. Käyttövaroja ei ole tarkoitettu opiskeluun tai harrastuksiin liittyvien menojen kattamiseen.

Lastensuojelulain 55 §:n mukaan lapselle on hänen omaan käyttöönsä henkilökohtaisia tarpeita varten annettava kalenterikuukaudessa käyttövaroja iästä ja kasvuympäristöstä riippuen seuraavasti:

Alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan ja 15 vuotta täyttäneelle lapselle tai nuorelle vähintään määrä, joka vastaa yhtä kolmasosaa elatustukilain (580/2008) 9 §:ssä säädetyssä yhdelle lapselle suoritettavasta elatustuen määrästä.

Vuonna 2025 täysimääräinen elatustuki on 198,13 €/kk, joten käyttövaran määrä on oltava vähintään 66,04 €/kk. Villa Junior litalassa lapsen käyttövarojen (viikkoraha) määrä vuonna 2025 on 17 € viikossa (eli 68 €/kk).

Myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmän kohdassa "kulujen seuranta" näkyy lapselle maksetut käyttövarat ja muut lapsen käytössä olevat rahat (vaateraha, hygieniaraha ja muut hankinnat) sekä niiden seuraaminen. Viikkorahoista täytetään lapsikohtainen erillinen käyttövarojen seurantavihko, jonka lapsi allekirjoittaa aina viikkorahan saatuaan.

Käyttövarojen määrä tarkastetaan vuosittain ja lapsen käyttövarojen seurantalomake toimitetaan lapsen sosiaalityöntekijälle vuosittain tai sijoituksen päättyessä.

4.5. Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus saada sijoitushyvinvointialueelta ja -kunnalta tarvitsemansa palvelut. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi terveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja koulun palvelut.

4.6. Villa Junior litalan sijoitusprosessi

Villa Junior litalan sijoitusprosessiin on kuvattu koko lapsen sijoituksen aikainen työskentely. Villa Junior litalassa on myös prosessikuvaukset sijoituksen aikaisesta omaohjaajatyöstä ja päihdetyöstä.

Lapsen sijoitusprosessi Villa Junior litalassa:

- Asiakasohjaus: Sosiaalityöntekijän yhteydenotto yksikköön, sosiaalityöntekijä ja yksikönjohtaja arvioivat yksikön sopivuuden lapsen tarpeisiin ja uuden lapsen sopivuuden yksikön olemassa olevaan lapsiryhmään, jotta kaikkien yksikköön sijoitettujen lasten etu ja sijoituksen tavoitteet toteutuvat mahdollisimman hyvin ja turvallisesti.

- Tutustuminen yksikköön: Lapsi ja huoltajat sekä sosiaalityöntekijä tulevat tutustumiskäynnille yksikköön. Yksikön esittely ja tutustuminen voidaan järjestää myös etäyhteydellä.
- Lapsen saapuminen ja asettuminen yksikköön. Villa Junior litalan työntekijät tukevat lasta asettumaan yksikön arkeen ja tutustumaan yksikön työntekijöihin ja muihin lapsiin.
- Lapsen tilanteen kartoitus ja tuen tarpeen arviointi ja yhteistyö huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.
- Asiakassuunnitelmanneuvottelussa sijoituksen tavoitteiden laatiminen yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen asiakassuunnitelman pohjalta yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Sijoituksen aikainen yksilöllinen työskentely (muun muassa omaohjaajatyö, päihdetyö, perhetyö), lapsen ikätason mukaisen arjen tukeminen (muun muassa päivärytmi, koulu ja harrastukset), lapsen perheen, läheisten ja ystävien yhteydenpidon ja vuorovaikutuksen tukeminen sekä yhteistyö lapsen mahdollisten hoitotahojen kanssa.
- Sijoituksen päätyminen: Villa Junior litalassa tuetaan lasta yksilöllisen ja riittävän ajoissa yhteistyössä lapsen, huoltajan ja sosiaalityöntekijän kanssa tehdyn suunnitelman mukaisesti kohti seuraavaa elämänvaihetta. Omaohjaajatyöskentelyssä ja perhetyössä huomioidaan lapsen seuraavaan elämänvaiheeseen siirtyminen. Jos lapsi siirtyy suunnitelmallisesti Villa Junior litalasta uuteen sijaishuoltopaikkaan, omaohjaajat tukevat lasta siirtymävaiheessa esimerkiksi käymällä lapsen kanssa tutustumassa uuteen yksikköön ja pitämällä sovitusti tapaamisia lapsen ja uuden yksikön työntekijöiden kanssa.

4.7. Villa Junior litalan arki

Villa Junior litalassa lapsen arki muodostuu yksilöllisestä päivä- ja viikko-ohjelmasta. Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa on huomioitu lapsen koulunkäynti, lapsen tärkeät menot, lapsen yksilötyöskentely ja yksikön yhteinen toiminta sekä lapsen kotiharjoittelut.

Työntekijöillä on ennakoiva, motivoiva ja tulevaisuuteen suuntaava työote, jossa korostetaan lapsen pieniä onnistumisen hetkiä arjessa. Lapsen arki muodostuu yksilöllisistä arjen toiminnoista sekä yhteisöllisistä elementeistä, joilla tuetaan lapsen osallisuutta ja sosiaalisia vuorovaikutustaitoja. Yhteisöllisillä elementeillä tarkoitavat yhteisiä ruokahetkiä, yhteisökokousta,

siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja arjen aktiviteetteja osallistumisen vapaaehtoisuus huomioiden.

Villa Junior litalan säännöt ovat yksinkertaiset ja selkeät. Mikäli lapsella on haasteita rajoihin asettumisessa ja sääntöjen noudattamisessa, hänen kanssaan keskustellaan näistä haasteista ja mietitään yhdessä keinoja, joiden avulla lapsi pystyy sitoutumaan Villa Junior litalan sääntöihin ja saamaan positiivista palautetta toiminnastaan.

Villa Junior litalan yksilötyöskentelyssä, erityisesti omaohjaajatyössä kartoitetaan, tuetaan ja työstetään yhdessä lapsen ja perheen kanssa lapsen minäkuvaa, elämänhistoriaa, itsetuntoa ja identiteetin kehittymistä. Kaikessa työskentelyssä on mukana päihteettömän minäkuvan ja identiteetin sekä päihteettömän tulevaisuuden näkökulma. Yksilötyöskentely, etenkin omaohjaajatyö, vahvistaa myös lasten tunnetaitoja. Tunnetyöskentelyssä käytetään tukena muun muassa toiminnallisia menetelmiä.

Villa Junior litalassa harjoitellaan arjessa itsenäistymiseen liittyviä taitoja, muun muassa ruoanlaittoa, siivoamista, pyykinpesua ja rahankäyttöä sekä omien asioiden hoitamista verkossa ja asioimalla paikan päällä esimerkiksi pankissa, postissa, Kelassa tai lääkärissä. Sijoituksen aikana Villa Junior litalan henkilöstö osallistuu lapsen jälkihuoltosuunnitelman laatimiseen yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja mahdollisen jälkihuollon sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Junior litalassa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen perheen, läheisten ja muiden lapselle tärkeiden ihmisten kanssa. Tämän lisäksi tiivistä yhteistyötä tehdään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun ja lapsen mahdollisten hoito- ja terapiatahojen kanssa.

4.8. Villa Junior litalan viikko-ohjelma

Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa on huomioitu lapsen koulunkäynti, lapsen tärkeät menot ja yksikön yhteinen viikko-ohjelma. Lapsi ja omaohjaaja laativat yksilöllisen viikko-ohjelman yhdessä ja lapsi saa tulosteena viikko-ohjelman itselleen. Tämä auttaa lasta hahmottamaan ja suunnittelemaan omia asioita sekä tuo struktuuria ja ennakoitavuutta lapsen arkeen. Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, jonka päävastuulla yksilötyöskentely ja lapsen hoito sekä yhteydenpito läheisiin on.

Viikko-ohjelman sisältö:

Yksilötyöskentely: Yksilötyöskentelyssä työstetään lapsen kanssa monipuolisesti etenkin päihteiden käyttöön ja päihdeproblematiikkaan sekä nuoruusiän kehitysvaiheisiin liittyviä teemoja. Aiheet yksilökeskusteluissa ja -työskentelyssä vaihtelevat ja lapset tuottavat myös itse aiheita, joista heidän mielestään on hyvä puhua. Aiheina ovat muun muassa tunnetaidot, turvataidot, voimavarat, perhe- ja kaverisuhteet, päihteet, rikollisuus, itselle haitalliset toimintamallit, koulutus, tulevaisuus ja itsenäistyminen.

Yksilötyöskentelyn aiheita voidaan työstää lasten kanssa myös pienryhmätyöskentelyllä, jos lapset niin toivovat ja pienryhmätyöskentely tukee kaikkien lasten sijoituksen tavoitteita ja kuntoutumista.

Yksilötyöskentelyssä ja pienryhmätyöskentelyssä käytetään toiminnallisia menetelmiä esimerkiksi korttityöskentely. Villa Junior litalassa on käytössä myös Pesäpuun päihdetyökirja.

Koulu: Villa Junior litalassa peruskoulua lapset käyvät litalan yhtenäiskoulussa ja jokaiselle on räätälöity yksilöllinen opintosuunnitelma. Opetusta voi tapahtua myös yksikössä.

Aktiviteetti: Viikko-ohjelmassa on tarjolla erilaisia aktiviteetteja viikon aikana ja ne suunnitellaan yhdessä lasten kanssa. Aktiviteetit voivat olla kuntosalilla käymisestä kirpputorikierrokseen, korujen askarteluun ja tai tapahtumissa esimerkiksi lähialueella järjestetyssä rallissa käymistä. Aktiviteetteja toteutetaan lasten kanssa myös yksilöllisesti.

Toiminnallinen ryhmä: Tarkoituksena on vahvistaa yksikön lasten ja aikuisten muodostaman yhteisön yhdessä tekemisen kulttuuria ja yhteisöllistä ilmapiiriä. Yhteisen toiminnan kautta luodaan hetkiä, joissa lapsen saavat positiivista palautetta ja onnistumisen kokemuksia. Viime aikoina Villa Junior litalassa on ollut suosittuja yhteiset leivontahetket ja koripallon peluu yksikön pihassa. Heinäkuussa 2025 yksikössä on alkanut myös ART-ryhmät.

Siivous + omat huoneet: Siivousalueet jaetaan ohjaajien ja lasten kesken. Yhdessä yhteisöllisesti siivotaan yksikön yhteiset tilat ja jokainen lapsi huolehtii oman huoneensa yleisilmeeltään siistiksi. Omien huoneiden viikkosiivous on perjantaisin.

Yhteisökokous: Lapset pitävät yhdessä ohjaajien kanssa kokouksen Arvi-osastolla keskiviikkoisin ja Kunto-osastolla tiistaisin. Lapset tuovat yhteisökokoukseen asioita, joita he haluavat käsiteltävän. Yhteisökokous on foorumi, jossa pohditaan arjen sujumista yksikössä. Kokouksissa esiin tulleella informaatiolla pyritään kehittämään yksikön toimintaa siten, että lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa toimintaan ja yksikössä on mahdollisimman hyvä ilmapiiri. Yhteisökokouksessa suunnitellaan myös seuraavan viikon aktiviteetteja ja ruokalistaa.

4.9. Koulun käyminen ja opiskelu

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus koulun käyntiin ja opiskeluun. Villa Junior litalaan sijoitetun lapsen koulunkäyntiin liittyvät asiat sovitaan sijoituksen alussa lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja koulun kanssa. Villa Junior litalaan sijoitetut peruskoulua käyvät lapset käyvät litalan yhtenäiskoulua, jonne on yksiköltä matkaa vajaa kilometri. Lähimmät toisen asteen oppilaitokset (ammattikoulut ja lukio) ovat Hämeenlinnassa. Omaohjaajat ja muut ohjaajat ovat tiiviisti yhteydessä kouluun lapsen koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Yhteyttä pidetään Wilma-järjestelmän kautta, puhelimitse ja tapaamisten kautta. Koulunkäyntiä tuetaan Villa Junior litalassa huolehtimalla säännöllisestä päivärytmistä ja tukemalla lasta koulunkäynnissä. Lasten on mahdollista käyttää yksikön tietokonetta etäopiskeluun ja koulutehtävien tekemiseen, jos omaa tietokonetta ei ole.

4.10. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Jokaiselle Villa Junior litalaan sijoitetulle lapselle on laadittu asiakassuunnitelma lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta, jonka vastuulla on myös asiakassuunnitelman päivittäminen. Tavoitteena on, että lapsen asiakassuunnitelmanneuvottelu pidetään mahdollisimman pian sen jälkeen, kun lapsi on sijoitettu Villa Junior litalaan. Villa Junior litalan työntekijät ovat heti sijoituksen alussa yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään asiakassuunnitelmanneuvottelun järjestämiseksi.

Omaohjaaja keskustelee lapsen kanssa ennen asiakassuunnitelmanneuvottelua ja valmistautuu lapsen kanssa yhdessä asiakassuunnitelmaan. Omaohjaaja selittää lapselle, mistä asiakassuunnitelmanneuvottelussa on kyse. Omaohjaaja niin ikään selvittää lapselta, mitä toiveita lapsella on asiakassuunnitelmaan liittyen, ja mistä asioista lapsen mielestä on tärkeä keskustella neuvottelussa.

Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan lapsen sijoituksen tavoitteet ja tavoitteiden mukainen työskentely lapsen, huoltajan, sosiaalityöntekijän ja Villa Junior litalan kesken yhteistyössä. Asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet, lapsen ja perheen tuen tarve sekä palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan. Asiakassuunnitelmaan tulee kirjata, miten lapsen terveydenhuolto, perusopetus ja muu opetus järjestetään. Suunnitelmaan tulee myös kirjata, miten lapsen yhteydenpito vanhempiensa ja muiden läheisten kanssa toteutetaan. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Villa Junior litalassa lapselle laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota arvioidaan ja tarkistetaan tarpeen mukaan, vähintään asiakassuunnitelmanneuvotteluiden jälkeen. Suunnitelmaan kirjataan hoito- ja kasvatustyön tavoitteet sekä menetelmät tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen yksilöllisiin tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tarkennetaan konkreettiset työmenetelmät lapsen arjessa, joilla lapsen asiakassuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden toteutumista mahdollistetaan. Omaohjaajat vastaavat hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Yksikönjohtaja on mukana hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa, kun lapsen kokonaistilanne vaatii laajempaa tarkastelua tai hoito- ja kasvatussuunnitelmaan liittyy erityiskysymyksiä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen kanssa. Lasta kannustetaan osallistumaan oman hoidon ja kasvatuksen suunnitteluun voimavarojensa mukaisesti. Huoltajat ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ovat myös mukana hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa lapsen arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä arvioidaan ja kirjataan käytetyn rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Jokainen Villa Junior litalan työntekijä on velvollinen perehtymään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmiin sekä toteuttamaan suunnitelmassa määritellyjä arjen toimintakäytäntöjä ja sovit-
tuja asioita. Villa Junior litalan työryhmässä käydään säännöllisesti keskustelua lasten yksilöl-
lisistä tilanteista, sijoituksen tavoitteista ja tuen tarpeista. Omaohjaajat valmistelevat kuukausit-
tisiin työpaikkapalaveri- ja omaohjattaviensa asiat, jotka käydään työryhmässä läpi. Lasten
hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisia tavoitteita ja työmenetelmiä sekä tavoitteiden toteutu-
mista arvioidaan säännöllisesti niin lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kuin työryhmän
kesken. Yksikönjohtaja seuraa ja arvioi lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisen työ-
skentelyn toteutumista ja laatua. Vastaavat ohjaajat seuraavat ja arvioivat arjen hoito- ja kas-
vatustyössä lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmia mukaista työskentelyä.

4.11. Yhteistyö ja yhteydenpito lapsen huoltajien ja läheisten kanssa sekä perhetyö

Villa Junior litalassa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen perheen, läheisten ja muiden lapselle
tärkeiden ihmisten kanssa. Villa Junior litalassa työskennellään säännöllisesti myös lapsen
perheen kanssa.

Perhetyö on asiakkaan ja hänen perheensä hyvinvoinnin tukemista. Tarkoituksena on voima-
varojen vahvistaminen ja vuorovaikutuksen parantaminen. Perhetyöllä tarkoitetaan sijoituksen
aikana perheen kanssa kotona, yksikössä tapaamisissa sekä puhelimitse ja videoyhteydellä
tehtävää työtä, joka sisältää muun muassa keskusteluapua ja käytännön tukea haasteellisiksi
koettuihin asioihin. Työskentelyn aikana etsitään ja löydetään yhdessä lapsen ja perheen
kanssa heidän arkeansa tukevia ja heille sopivia sekä koko perhettä vahvistavia käytäntöjä.
Perhetyö on käytännön avun ja psykososiaalisen tuen yhdistelmä, jossa on aina tärkeää lap-
sen edun turvaaminen. Jokaisen perheen tilanne on ainutlaatuinen ja perhetyö muokataan si-
sällöltään perheen tilanteen ja tarpeiden mukaiseksi. Tarkoituksena on jakaa työkaluja ja ym-
märrystä sijoitukseen johtaneista syistä, esimerkiksi päihderiippuvuudesta tai psykiatrisista
haasteista. Perhetyö antaa vanhemmille tietoja, taitoja ja toimintamalleja ja sillä tuetaan lap-
sen ja vanhempien välistä vuorovaikutussuhdetta.

Yhteydenpidosta lapsen verkostoon sovitaan aina ensin sosiaalityöntekijän ja huoltajan
kanssa sekä toimitaan sosiaalityöntekijän määrittämän ohjeistuksen mukaisesti.

4.12. Asiakkaan kohtelu

Villa Junior litalassa hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy Arvi-osastolla olohuoneen
seinälle maalattuna ja laajempi kirjallinen versio kansioista hyllystä ja Kunto-osastolta keittiön
vierestä liitutauluseinälle maalattuna ja kirjallinen versio kansioista keittiöstä hyllystä. Hyvää
kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa ja lähetetään tie-
doksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lapsen asioista vastaavalle sosiaa-
lityöntekijälle.

Mikäli lasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, asia selvitetään heti. Selvitykseen osallistuvat asianosaiset ja vastaava ohjaaja tai yksikönjohtaja. Asian vaatiessa jatkotoimenpiteitä, otetaan pikaisesti yhteyttä tarvittaviin viranomaisiin ja lapsen huoltajiin. Lapsi voi tehdä asiasta muistutuksen esimerkiksi yksikönjohtajalle tai sosiaalityöntekijälleen. Lapsilla on oikeus ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijäänsä aina tarvittaessa.

Lapsen kokema epäasiallinen kohtelu tai häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa keskustelemalla heti tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa tapahtumasta annetaan kirjallinen selvitys. Lasta ja huoltajaa ohjeistetaan, mihin ja miten he voivat halutessaan tehdä muistutuksen.

Lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan aina lapsen kokemasta epäasiallisesta kohtelusta tai häiritsevästä tapahtumasta tai vaaratilanteesta. Sosiaalityöntekijä kutsutaan mukaan tapaamiseen, jossa epäasiallista kohtelua tai häiritsevää tapahtumaa tai vaaratilannetta käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa.

4.13. Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

Mikäli lapsi tai hänen läheisensä kohdistaa epäasiallista käyttäytymistä, uhkaa tai väkivaltaa Villa Junior litalan henkilökuntaan, puututaan tilanteeseen välittömästi yksikön toisen työntekijän tai yksikönjohtajan toimesta. Rikosoikeudellisessa vastuussa olevan henkilön osalta arvioidaan tutkintapyyntöön/rikosilmoituksen tekeminen poliisille yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

4.14. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Villa Junior litalassa vahvistetaan lasten itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita, kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista arkisista toimista sekä mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään seuraavasti:

- Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustamiseen hän voi vaikuttaa.
- Lapsi osallistuu tiiviisti oman sijoituksensa ja kuntoutuksensa suunnitteluun ja henkilökunta tukee häntä tavoitteiden saavuttamisessa ja suunnitelmien laatimisessa.
- Lapset osallistuvat kaikkiin itseään koskeviin neuvotteluihin.
- Yhteisökokous pidetään säännöllisesti joka viikko.

- Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan.
- Vuorovaikutussuhteessa lapsen kanssa pyritään aina avoimuuteen. Lapsen mielipidettä kysytään kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa.
- Lapsen itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös.
- Lapsen kanssa keskustellaan ja hänen mielipiteensä selvitetään ennen päätöksen tekoa. Villa Junior litalan henkilökunta tukee ja kannustaa lasta itsenäisten valintojen tekemisessä.

Villa Junior litalan henkilökunta tukee ja kannustaa lasta itsenäisten valintojen tekemisessä. Villa Junior litalassa ei rajoiteta lapsen mahdollisuutta määrätä itseensä liittyvistä normaaliin arkeen kuuluvista asioista silloin, kun niistä ei ole haittaa lapsen ikätason mukaiselle kasvulle ja kehitykselle tai muille Villa Junior litalaan sijoitetuille lapsille. Lapsen henkilökohtainen omaisuus on pääsääntöisesti hänen itsensä hallussa. Lapsi voi halutessaan säilyttää omaisuuttaan (arvoesineitä, rahaa tms.) toimiston lukitussa kaapissa olevassa lapsen käytössä olevassa nimetyssä boksissa, josta hän saa omaisuuden käyttöönsä aina halutessaan.

4.15. Lastensuojelun mukaiset rajoitustoimenpiteet

Villa Junior litalassa lasten tavanomainen kasvatus sisältää hyväksyttävien rajojen asettamisen, valvonnan ja huolenpidon lapsen iän, kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Villa Junior litalassa rajojen asettaminen liittyy lapsen huolenpitoon ja valvontaan. Lapsen tarpeet vaihtelevat eri ikäisinä ja ne riippuvat myös lapsen kehitystasosta, yksilöllisistä kyvyistä ja haasteista. Villa Junior litalassa ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttämistä lasten arvostavalla kohtaamisella ja vuorovaikutuksella sekä ennakkoivalla, selkeällä ja ratkaisukeskeisellä työotteella. Villa Junior litalan työntekijät luovat sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutussuhteen kautta pystytään työstämään lapsen kanssa yhteistyössä muun muassa päihteidenkäyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja lapsen kanssa yhdessä.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain, jos muut tavanomaiset kasvatukselliset keinot ovat riittämättömiä ja ilman niitä lapsen ikätason mukainen kasvu, kehitys ja/tai terveys ja turvallisuus vaarantuu. Mikäli lapsen tilanne vaatii rajoittamista, Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Rajoitustoimenpiteiden käyttö selvitetään lapselle ymmärrettävällä tavalla. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena eikä kollektiivisesti. Villa Junior litalassa rajoitustoimenpiteistä päättää yksikönjohtaja

tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä hänelle määriteltujen valtuuksien mukaisesti (delegointipäätös). Rajoitustoimenpiteet ja -päätökset kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne tilastoidaan. Lastensuojelulain määrittelemistä rajoitustoimenpiteistä tehdään kirjalliset päätökset, jotka toimitetaan tiedoksi asianosaisille.

Villa Junior litalassa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä:

Yhteydenpidon rajoitus (62 §), aineiden ja esineiden haltuunotto (65 §), henkilöntarkastus (66 §), henkilönkatsastus (66 a §), omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (67 §), kiinnipitäminen (68 §), liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §), luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69 a §) ja eristäminen (70 §).

Rajoitustoimenpiteitä seurataan asiakaskohtaisesti. Yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan niiden vaikutuksesta hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä asiakassuunnitelmaan. Päätökset tiedoksi annetaan aina lapselle, hänen huoltajilleen sekä sosiaalityöntekijälle.

Rajoitustoimenpiteiden käytöstä on laadittu ohjeistus ja yksiköstä löytyy ajankohtaista kirjallista materiaalia tukemaan päätöksentekoa. Villa Junior litalan henkilökunnalle järjestetään vuosittain koulutus lastensuojelulaista ja rajoitustoimenpiteistä.

Rajoitustoimenpiteen aikana ja sen jälkeen lapsen kanssa keskustellaan, perustellaan toimintaa ja pohditaan yhdessä, kuinka välttää jatkossa mahdolliset rajoitustoimenpiteet.

Lastensuojelulain 74 a §:ssä säädetään lastensuojelulain mukaisen rajoituksen käytön jälkeen tehtävästä lapsikohtaisesta arvioinnista. Säännöksen mukaan rajoituksen käyttöä on arvioitava lapsen sijaishuoltopaikassa yhdessä lapsen kanssa heti, kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Tämä ei ole mahdollista äkillisessä akuutissa tilanteessa, mutta asia on käytävä lapsen kanssa läpi tilanteen ja lapsen rauhoituttua. Rajoituksen käytön jälkikäteisen arvioinnin tarkoituksena on osaltaan ehkäistä haastavien tilanteiden syntymistä ja vähentää rajoitusten käyttöä sekä turvata lapsen oikeusturva. Arvioinnissa on arvioitava rajoituksen käyttöön johtanut tilanne, rajoituksen käytön tarve ja perusteet sekä rajoituksen toteuttamiseen osallistuneen henkilöstön toiminta tilanteessa.

Lisäksi lastensuojelulain mukaisen rajoituksen jälkiselvittelyssä lapselle on selvitettävä kantelumahdollisuus sekä muutoksenhakukelpoisten rajoituspäätösten muutoksenhakumahdollisuus. Lapsikohtainen arviointi tehdään myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmään ja lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä muiden lasten turvallisuudesta pyritään huolehtimaan muun muassa ohjaamalla muut lapset pois tilanteesta. Tilanteen jälkeen lasten kanssa keskustellaan tapahtuneesta ja tilanteen herättämistä tunteista. Työntekijät huomioivat salassapitovelvollisuuden ja lapsen yksityisyyden turvaamisen käydessään keskustelua muiden lasten kanssa.

4.16. Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Valvontalain 27 §:n 2 momentin mukaan palveluntuottajan on otettava huomioon omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa asiakkailta, heidän läheisiltään ja henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute.

Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Villa Junior litalassa suullista asiakaspalautetta kerätään päivittäisessä asiakastyössä. Lapset antavat palautetta yksikön ja henkilökunnan toiminnasta säännöllisesti pidettävässä yhteisökokouksessa. Suullisesti saatua palautetta kirjataan ylös, seurataan ja käsitellään Villa Junior litalan työpaikkapalavereissa sekä Abnoy Oy:n esihenkilöiden johtoryhmässä.

Villa Junior litalassa kerätään suunnitelmallisesti ja järjestelmällisesti asiakaspalautetta sijoitetuilta lapsilta, sosiaalityöntekijöiltä ja vanhemmilta. Näistä palautteista saatava arvokas tieto otetaan huomioon toiminnan ja toimintatapojen kehittämisessä. Palautetta kerätään ensisijaisesti sähköisen asiakastyytyväisyyskyselyn ja myneva.Nappula-toimintakykymittarin kautta. Asiakastyytyväisyyskysely on suunnattu sekä lapsille että palveluntilaajille. Asiakastyytyväisyyskyselyt on kalanteroitu Villa Junior litalassa tehtäväksi neljä kertaa vuodessa.

Toimintakykymittarin pääteemoja ovat vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppiminen ja koulu, käytös ja psyykinen vointi. Toimintakykymittarissa arviointia tekevät lapsi, huoltajat ja Villa Junior litalan työryhmä. Ensisijainen vastuu mittarin käytöstä on lapsen omaohjaajilla. Omaohjaaja täyttää lapsen kanssa toimintakykymittarin sijoituksen alussa ja sen jälkeen kolmen kuukauden välein. Jos lapsen sijoitus kestää lyhyemmän aikaa, tehdään toimintakykymittari sijoituksen alussa ja lopussa. Toimintakykymittarin arvio tehdään yhdessä omaohjaajan kanssa ja molemmat (lapsi ja omaohjaaja eli työryhmä) antavat edistymiselle oman arvionsa. Näin yhteinen keskustelu voi myös ohjata hoito- ja kasvatussuunnitelman muokkausta. Huoltajien arvio edistymisestä ja tavoitteiden asettelussa on myös tärkeää. Huoltajien kanssa toimintakykymittari pyritään tekemään, jos vain mahdollista perhetapaamisen tms. tapaamisen yhteydessä. Jos tämä ei ole mahdollista, tehdään toimintakykymittari puhelimitse. Toimintakykymittarista saadaan graafisia kuvauksia lapsen tilanteen muutoksista ja mittarin tulos lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Junior litalan toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella. Palautteet käydään läpi henkilöstön työpaikkapalavereissa. Yksikön kehittämispäivissä kehitetään toimintaa ja luodaan uusia toimintamalleja tarvittaessa. Kehitystyötä tehdään myös Abnoy Oy:n johtoryhmän säännöllisissä palavereissa, joissa voidaan hyödyntää myös muiden Abnoy Oy:n lastensuojeluyksiköiden saamaa palautetta ja osaamista.

Saatujen tulosten perusteella voidaan määritellä toiminnan kehittämisen painopistealueita. Mikäli palvelussa ilmenee puutteita, niiden syyt selvitetään ja toistuminen estetään. Virheiden

toistumista ehkäistään tiedottamisen ja raportoinnin avulla. Koko henkilökunta on ilmoitusvelvollinen huomatuista virheistä tai puutteista. Yksikönjohtaja on vastuussa palautteen käsittelystä ja tarvittaessa toiminnan korjaamisen toteuttamisesta.

Villa Junior litalassa on tehty Pesäpuu ry:n VALTTI-vertaisarviointi Arvi-osastolla keväällä 2022 ja Kunto-osastolla syksyllä 2022. Vertaisarviointi mahdollisti lasten palautteen antamisen Villa Juniorista litalasta. Lapset saivat arvioida, antaa palautetta ja kertoa mielipiteitään Villa Junior litalasta ja omasta arjestaan siellä. Vertaisarvioinnin palaute on nähtävillä oma-valvontakansiossa Villa Junior litalan olohuoneessa ja Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa www.abnoy.fi/l/villajunior3/.

4.17. Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti ongelmaa ja epäkohtaa selvitetään Villa Junior litalan työntekijän, vastaavien ohjaajien tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa Villa Junior litalan yksikönjohtajalle tai vastaaville ohjaajille tai lapsen omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna muut asiakkaan oikeusturvakeinot.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä toteuttaa viranomaistehtävässään sijaishuoltopaikan valvontaa ja huolehtii lapsen oikeusturvan toteutumisesta.

Tarvittaessa lapselle haetaan lastensuojelun edunvalvoja.

Lapsella ja huoltajalla on mahdollisuus olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan tai tehdä muistutus tai valitus kohtelustaan.

Lapsella on oikeus kannella mahdollisista epäkohdista aluehallintovirastoon, Valviraan, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.

Lapselle selvitetään päätösten tekemisen yhteydessä muutoksenhakuun liittyvät käytännöt.

4.17.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle

Sosiaalihuollon asiakaslain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranomaiselle.

Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti vastuuhenkilön tai johtavan viranhaltijan tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa. Villa Junior litalassa yksikönjohtaja käsittelee saapuneen muistutuksen viivytyksettä vastaten siihen kirjallisesti. Lisäksi yksikönjohtajan johdolla muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan.

Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.

Muistutuksen vastaanottaja on Villa Junior litalassa yksikönjohtaja Hanne Heinänen.

Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle Villa Junior litalassa: Kohtuullinen aika muistutukseen vastaamiseen on 1–4 viikkoa.

Muistutusten lisäksi kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan välittömästi päätösten tultua eli toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella sekä mahdolliset virheet toiminnassa oikaistaan.

Villa Junior litalassa huomioidaan omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset valvontalain 27 §:n 2 momentin mukaisesti.

4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta

Asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan, jos hän on tyytymätön saamaansa sosiaalihuollon palveluun tai kohteluun.

Sosiaaliasiavastaava muun muassa neuvoa asiakkaita asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (sosiaalihuollon asiakaslaki) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakaslain mukaisen muistutuksen tekemisessä.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on myös neuvoa, miten kantelu oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä tai myönnä etuusia.

Sosiaaliasiavastaavatoimintaa ohjaa laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023).

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 036 293 210 (takaisinsoittopalvelu), 040 626 6190 (yhteydenotto tekstiviestitse)
Sähköposti: satu.loippo@omahame.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 040 504 5249 (ma-to klo 9–11)
Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
Kirjeitse: Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh. 029 151 5838 (ma klo 10–12, ti, ke, to klo 9–11)

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi (yhteydenottopyynnot)Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh. 09 419 10230 (ma ja ti klo 12–15 ja ke ja to klo 9–15)

Sähköposti: sosiaali- ja potilasasiavastaava@vakehyva.fiVarsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 02 313 2399 (puhelinaika ma-pe klo 10–12 ja 13–15)

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@varha.fi (yhteydenottopyynnot, ei salassa pidettävää tietoa)Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 044 265 1080 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi (yhteydenottopyynnot)Keski-Uusimaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 040 807 4755 ja 040 807 4756

Sähköposti: Sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fiHelsingin kaupungin (sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala) sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 09 310 43355 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: [Sosiaali- ja potilasasiavastaava | Helsingin kaupunki](#)

4.17.3. Kantelu aluehallintovirastoon tai Valviraan

Jos asiakas on muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voi hän tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Etelä-Suomen aluehallintovirastokirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihte: 0295 016 000

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Avoimena: ma–pe klo 8.00–16.15

- Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.etela@avi.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

- Lisätietoja internet-sivulla: [Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto](#)

Valvira

kirjaamo@valvira.fi

Valviran internet-sivuilla kerrotaan, että lähes kaikki sosiaalihuoltoa koskevat kantelut kuuluvat aluehallintovirastoille. Sosiaalihuollon kanteluista Valviralle kuuluvat valtakunnalliset, merkittävät ja laajakantoiset asiat sekä kantelut, jotka koskevat kahden tai useamman aluehallintoviraston alueella annettuja palveluita.

Lisätietoja internet-sivulla: [Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollossa | Valvira](#)

4.17.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, kantelun tehnyt asiakas saa kirjallisen päätöksen, joka lähetetään asiakkaalle ja sille, jonka toimintaa asiakas arvosteli. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Eduskunnan oikeusasiamies

puh: 09 4321

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Oikeusasiamiehen internet-sivuilla on lasten ja nuorten sivut-osio: [Oikeusasiamies valvoo lasten oikeuksia - Lasten ja nuorten sivut - Oikeusasiamies](#)

Oikeuskanslerille voi tehdä kantelun, jos epäilee, että esimerkiksi virkamies tai muu julkista tehtävää hoitava (kuten Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilökunta) on toiminut lainvastaisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa. Lisää tietoa oikeuskanslerille tehtävästä kantelusta löytää täältä: [Haluatko tehdä kantelun? | Valtioneuvoston oikeuskansleri](#).

4.18. Villa Junior litalaan sijoitetun lapsen omatyöntekijä

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle on nimettävä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Villa Junior litalaan sijoitetulla lapsella on hänen asioistaan vastaava sosiaalityöntekijä. Jokaisella lapsella on lisäksi kaksi tai kolme omaohjaajaa Villa Junior litalassa.

4.19. Palvelun sisällön omavalvonta

4.19.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon on kirjattu tavoitteet sekä erilaiset hoito- ja kasvatustyön menetelmät.

Jokaisen lapsen kohdalla tehdään tiivistä yhteistyötä kulloinkin opetuksesta vastaavan tahon kanssa. Lapsen koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisesti.

Lasten säännöllinen päivärytmi koostuu pääsääntöisesti suunnitelluista toiminnoista. Villa Junior litalan toimintaa ohjaavat selkeät päivärutiinit, joiden mukaan lapset harjoittelevat tarpeellisia arjenhallintataitoja ohjaajien tukemana. Lapsia tuetaan ja kannustetaan mielekkäseen harrastamiseen ja vapaa-ajan viettoon. Yksikössä mahdollistetaan harrastus- ja viriketoiminta lapsen yksilöllinen kokonaistilanne huomioiden.

Villa Junior litalassa on hyvät mahdollisuudet liikunnan harrastamiseen. Kuntosali on kävelymatkan päässä yksiköstä ja yksikön pihassa on tilaa esim. koripallon pelaamiseen tai pienellä skeittirampilla tai trampoliinilla temppuiluun. litalan kylän liikuntapaikat (jalkapallo-/luistelukenttä, valaistu kuntopolku, kuntoportaat, hiihtolatu, uimaranta) ovat lähellä. Noin 30 minuutin autotien päässä on Hämeenlinnan kaupungin tarjoamat liikuntapaikat ja -harrastusryhmät.

Villa Junior litalassa ohjaajat liikkuvat lasten kanssa ja kannustavat omalla esimerkillään lapsia hyvinvointia tukevaan liikunnalliseen arkeen. Yksikössä on molemmilla osastoilla biljardi-pöydät ja liikuteltavaa pingispöytää voidaan vaihdella osastojen välillä. Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, harrastuksiin, sijoituksen aikaiseen kokonaisvaltaiseen kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden toteutumista tuetaan ja arvioidaan päivittäin ohjaajien toimesta, omaohjaajakeskusteluissa ja suunnitelmallisissa asiakassuunnitelmaneuvotteluissa.

Lasten ikätasoista kasvua ja kehitystä tuetaan mahdollisimman kodinomaisella arjella. Lasten arjessa tavoitteena on tasapaino elämisen ja olemisen kepeyden ja sijoituksen tavoitteiden mukaisen kuntoutumistyön kanssa. Lapsilla on oikeus "vain olla" ilman jatkuvaa suorittamista ja painetta tavoitteiden toteutumisesta, vaikka Villa Junior litalassa tehdään koko ajan suunnitelmallista hoito-, kasvatus- ja kuntoutustyötä.

Villa Junior litalassa on neljä autoa käytettävissä lasten asioiden hoitamista varten. Lähin bus-sipysäkki, josta kulkee paikallisliikenteen bussi, on noin 300 metrin päässä yksiköstä ja juna-asema kilometrin päässä.

4.19.2. Ravitsemus

Villa Junior litalassa tarjottava ruoka on monipuolista ja terveellistä itsevalmistettua kotiruokaa. Erityisruokavaliot otetaan yksilöllisesti huomioon. Jokaisen lapsen ruokailutottumuksia ja ravitsemusta seurataan päivittäin yhteistyössä lapsen kanssa ja lapsia ohjataan terveellisiin valintoihin. Lapset osallistuvat viikoittaisen ruokalistan suunnitteluun. Ruokalistan suunnittelussa ja ruuan laitossa huomioidaan myös ekologisuus (muun muassa ruokahävikin vähentäminen ja jätteiden kierrätys).

Villa Junior littala tarjoaa päivittäin:

- aamupala klo: 7–9
- lounas klo: 11.30
- välipala klo: 14
- päivällinen klo: 17
- iltapala klo: 20

Viikonloppuisin aamupala on klo 8–10 ja iltapala on klo 20–21, muutoin mennään samalla tavalla kuin arkena.

Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa.

4.19.3. Hygieniakäytännöt

Villa Junior litalan henkilökunta huolehtii yksikön siisteydestä päivittäin. Yksikössä on kirjalliset siivousohjeet ja siivoussuunnitelma yksikön tilojen säännöllisestä siivoamisesta. Yksikössä on erillinen lukittu siivouskomero, jossa siivousvälineet ja siivousaineet säilytetään asianmukaisesti. Siivouskomerossa on ”eritepakki”, josta löytyy nopeasti eritesiivouksessa tarvittavat siivousvälineet. Yksikössä käytettävien siivousaineiden turvallisuuselosteet löytyvät kansioista siivouskomerosta. Siivousvälineiden puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti ja esimerkiksi siivouksessa käytettävien mikrokuituliinojen pesemiseen on kirjallinen ohjeistus. Keittiön siivoukseen on laadittu erillinen siivoussuunnitelma, johon on liitetty viikoittainen omavalvontaseuranta.

Villa Junior litalassa on laadittu keittiön omavalvontasuunnitelma ja kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan terveystarkastajan ohjeistuksen mukaisesti kerran viikossa.

Arjessa lapset harjoittelevat kodinomaista siivousta ohjaajien tuella. Lapsia kannustetaan ja ohjataan oman huoneen siisteydestä huolehtimisessa. Viikko-ohjelmassa on perjantaisin omien huoneiden siivouspäivä. Viikko-ohjelmassa on siivouspäivät myös maanantaisin ja keskiviikkoisin, jolloin lapset osallistuvat yhteisten tilojen siivoukseen yhdessä ohjaajien kanssa. Lapset hoitavat säännöllisesti henkilökohtaisten pyykkien pesun ohjaajien tuella ja ohjauksella. Käytössä on molemmilla osastoilla omat kuivaavat pyykinpesukoneet. Yhteiskäytössä olevien tekstiilien yms. pesusta huolehtii yksikön henkilökunta. Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen.

Lapsia ohjataan ja opastetaan kaikissa hygieniaan ja terveyteen liittyvissä asioissa. Tarpeen mukaan ohjaajan tuella opetellaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja siisteydestä huolehtimista sekä seurataan niiden toteutumista.

Kaikilla henkilökuntaan vakinaisesti kuuluvilla työntekijöillä sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on hygieniapassi. Jos työntekijällä ei ole hygieniapassia, suoritetaan se työsuhteen alussa.

Mahdollisissa epidemiatilanteissa konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tartuntatauti­lääkäriä, tehostetaan hygieniakäytänteitä sekä toimitaan tapauskohtaisesti erillisen ohjeistuk­sen mukaan. Villa Junior litalassa noudatetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistuksia infektioiden torjunnassa ja yksikössä on tarvittavia henkilösuo­jaimia (maskit, käsineet, suojaes­ut) henkilökunnan käytettävissä. Henkilökunta ohjaa ja opastaa lapsia infektioiden torjun­nassa.

Infektioiden torjunnassa konsultoidaan tarvittaessa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tartunta­tauti­lääkäriä. Villa Junior litalassa on eritepakki siivouskomerossa, jotta eritesivouksessa tar­vittavat välineet ja siivousaineet on nopeasti saatavilla. Villa Junior litalassa on hygieniao­h­jeistukset eritesivoukseen, ohjeistus henkilösuo­jainten käytöstä huomioiden veriteitse tarttuvan taudit sekä ohjeistukset syyhy-, täi- ja vatsatauti­tapauksen hoitamiseen.

4.19.4. Terveyden- ja sairaanhoito

Villa Junior litalaan sijoitetut lapset käyttävät Kanta-Hämeen hyvinvointialueen/Kalvolan ter­veys­palveluita, Kalvolan hammashoitola, Kanta-Hämeen nuorisopsykiatrisen poliklinikkaa ja JOPO- ja NOPPA-palveluita. Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten tulotarkastuksista vastaa­vat Kalvolan terveyskeskuksen lääkärit Tuomo Heikinheimo ja Ari Reitkivi.

Myös Kanta-Hämeen hyvinvointialueen erikoissairaanhoidon palvelut ovat tarvittaessa Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten käytettävissä.

Kiireellisestä sairaanhoidosta huolehtii Kanta-Hämeen hyvinvointialueen keskussairaalan päi­vystys tai ensiapu. Tarvittaessa Villa Junior litala käyttää yksityislääkärin palveluita ja konsul­toi lasta aiemmin hoitaneita lääkäreitä ja sairaanhoitajia.

Suunniteltu ja/tai kiireellinen hammashoito ja nuorisopsykiatrisen hoito toteutetaan tarvitta­essa myös lapsen omassa kotikunnassa.

Yksikössä on esillä yleinen hätänumero sekä yksikön osoitetiedot mahdollista hätätilannetta varten. Yksikön puhelimiin on asennettu 112-sovellus.

Pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä edistetään ja seurataan yhteistyössä hoitavan tahon kanssa lapselle yksilöllisesti laadittavan hoitosuunnitelman mukaisesti.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenki­lökunta. Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilökunta ohjaa ja tukee yksikköön sijoitet­tuja lapsia huolehtimaan suun terveydestä niin päivittäisellä hampaiden pesulla, ksylitol-tuot­teiden käytöllä, terveellisillä ruokailutottumuksilla kuin säännöllisistä hammastarkastuksista ja tarvittavista hammaslääkärikäynneistä huolehtimalla. Villa Junior litalaan sijoitetut lapset käyttävät Kanta-Hämeen hyvinvointialueen/Kalvolan hammashoitolan palveluita.

Villa Junior litalassa on laadittuna ohjeet kuolemantapauksen varalle osana valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa. Ohjeistuksessa on toimintamallit työntekijän, asiakkaan ja lähiomaisen kuoleman varalle. Ohjeistukset ovat kaikkien työntekijöiden saatavilla IMS-järjestelmässä ja toimistosta löytyvästä turvallisuuskansiosta.

4.19.5. Monialainen yhteistyö

Sijoituksen alussa sovitaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa, miten yksiköstä tehdään yhteistyötä ja pidetään yhteyttä lapsen kouluun, terveydenhoitoon ja muihin mahdollisiin lapsen hoitotahoihin sekä lapsen mahdollisiin harrastustahoihin. Lapsen hoitoa ja kasvatusta suunnitellaan ja toteutumista seurataan yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmanneuvottelu pidetään jokaisen lapsen kohdalla tarvittaessa. Neuvotteluissa seurataan lapsen edistymistä ja hyvinvointia sekä asiakassuunnitelman toteutumista.

Lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään pidetään tiiviisti yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse ja asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausittain kausikooste, jonka lapsi on ennen lähettämistä lukenut läpi. Tiedonkulku ja yhteistyö lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa toteutetaan muun muassa moniammatillisissa verkostotapaamisissa, neuvotteluissa, puhelinkontaktein ja ohjaajan mukana ololla lapsen lääkärikäynneillä. Villa Junior litalassa tehdään verkostotyötä lapselle tärkeiden yhteistyötahojen kanssa avoimesti ja perhettä kunnioittaen sekä heidän kanssaan yhteistyössä toimien.

Lapsen saamia käyttövaroja, harrastukseen käytettäviä varoja sekä vaatehankintoja seurataan Nappula- ohjelman kulujen seurantatoiminnolla. Tällä voidaan antaa kooste lapsen saamista varoista lapsen sosiaalityöntekijälle (edellä mainitut tiedot annetaan sosiaalityöntekijälle viimeistään sijoituksen päättyessä tai vuosittain).

4.20. Henkilöstö

4.20.1. Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilökunta muodostuu 20 työntekijän henkilötyövuodesta, jotka on jaoteltu seuraavasti: Arvi-osastolla työskentelee vastaava ohjaaja ja yhdeksän ohjaajaa ja Kunto-osastolla vastaava ohjaaja ja yhdeksän ohjaajaa. Lisäksi molempien osastojen yhteisenä esihenkilönä toimii yksikönjohtaja. Yksikönjohtajaa ei lasketa mukaan hoito- ja kasvatushenkilökuntaan.

Arvi-osastolla kuudella työntekijällä on AMK-tasoinen tutkinto: kaksi sairaanhoitajaa ja neljä sosionomia. Neljällä työntekijällä on perustason tutkinto (neljä lähihoitajaa ja yksi nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja). Yksi työntekijä viimeistelee sosionomi AMK opintojaan ja valmistuminen on suunniteltu lukukauden 2025 loppuun mennessä.

Kunto-osastolla työskentelee yksi sairaanhoitaja, neljä sosionomia ja yksi fysioterapeutti. Neljällä työntekijällä on lähihoitajan perustutkinto.

Villa Junior linnan hoito- ja kasvatushenkilöstö: 10, suhdeluku 2 työntekijää/ 5 lasta (Arvi-osasto) ja 10, suhdeluku 2 työntekijää/ 5 lasta (Kunto-osasto).

Osastoilla työskentelee 2–4 työntekijää päivävuo-roissa ja 1–2 työntekijää yövuorossa. Ohjaajat tekevät pääsääntöisesti 12 tunnin työvuoroja, jolloin samat aikuiset ovat lasten kanssa koko päivän ajan, mikä lisää asiakasturvallisuutta. Vastaavat ohjaajat työskentelevät pääsääntöisesti klo 8–16 välillä maanantaista perjantaisin ja yksikönjohtaja on arkisin paikalla pääsääntöisesti klo 8.15–16 välisenä aikana. Yksikönjohtaja on työntekijöiden tavoitettavissa hätätilanteissa myös virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin, jotta haastavastikin ratkaistavissa olevat tilanteet hoidetaan hallitusti ja riittävän henkilöstömäärän turvin.

Yksikönjohtaja vastaa yksikön henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Hänen työaikaansa ei lasketa hoito- ja kasvatustyöhön. Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK). Lisäksi hän on suorittanut johtamisen erikoisammattitutkinnon, tuotekehitystyön erityisammattitutkinnon, päihdetyön ammattitutkinnon ja sosiaali- ja terveystalouden perustutkinnon (lähihoitaja).

Vastaavien ohjaajien vastuulla on osastojen arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaavat ohjaajat ovat ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaavat yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Toinen vastaavista ohjaajista toimii yksikönjohtajan sijaisena muun muassa yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Toinen vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja (AMK) ja toinen sosionomi (AMK) ja molemmilla heistä on johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto

Lisäksi vastaavista ohjaajista Arvin vastaava ohjaaja on opiskellut mielenterveys- ja päihdetyön erikoistumisopinnot (30 op) ja Kunnon vastaava ohjaaja on opiskellut avoimessa yliopistossa psykologian täydennysopinnot (50 op).

Ohjaajien toimenkuva muodostuu yksikköön sijoitettujen lasten hoidosta ja kasvatuksesta sekä jokaisen lapsen asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta työskentelystä.

Omaohjaajatyö on tärkeä osa ohjaajan toimenkuvaa ja työtehtäviä. Omaohjaajatyön prosessi on kuvattu toimintasuunnitelmaan.

Ohjaajat elävät arkea lasten kanssa huolehtien lasten päivärytmistä, säännöllisestä ruokailusta, koulunkäynnistä ja muista jokapäiväisistä arjen asioista. Lasten ikätasoisesta kasvun ja kehityksen tukeminen sekä jokaisen lapsen yksilöllisiin erityistarpeisiin vastaaminen on osa ohjaajan ydintyötehtäviä.

Suunnitelmallinen ja yksilöllinen päihdetyö on tärkeä osa ohjaajan työtehtäviä. Päihdetyötä toteutetaan yksilötyöskentelyssä, omaohjaajatyöskentelyssä ja yhteisöllisin menetelmin Pesäpuun päihdetyökirjaa hyödyntäen.

Suunnitelmallinen perhetyö ja yhteydenpito lasten perheisiin kuuluu ohjaajien työtehtäviin.

Henkilökunnalla on erityisosaamista mielenterveys- ja päihdetyöstä. Työntekijöistä yksi on käynyt mielenterveys ja päihdetyö eri asiakasryhmille- opintokokonaisuuden (15 op) ja yksi on käynyt päihdetyön ammattitutkinnon. Yksi työntekijä on saanut keväällä 2025 suoritettua mielenterveys ja päihdetyön erikoisammattitutkinnon. Yksikössä on kymmenen ratkaisukeskeistä neuropsykiatrista valmentajaa. Neljä työntekijää on suorittanut avoimen ammattikorkeakoulun opintokokonaisuuden huumetyö (5 ops) ja kaksi monialainen yhteistyö nuorten rikoskierteestä irrottautuminen (5 osp). Koko henkilökunta on käynyt AVEKKI-koulutuksen (väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta).

Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilöstön tehtävänä on luoda turvallinen ja avoin ilmapääpiiri yksikköön. Jokaisen työntekijän vastuulla on kohdata lapset, lasten läheiset, yhteistyötahot ja työkaverit arvostavasti ja kunnioittavasti sekä luoda sijoituksen alusta lähtien lapsen turvallinen ja positiivinen vuorovaikutussuhde.

Henkilökunnalla on säännöllinen ryhmätyönohjaus kerran kuussa. Tämän lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus työhyvinvointia ja ammatillista kehittymistä tukevaan yksilötyönohjaukseen ja valmennukseen.

4.20.2. [Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet](#)

Henkilökunnan haku toteutetaan yleensä avoimena hakuna, jossa hakuilmoitukset julkaistaan TE-Palveluiden verkkosivustolla. Vakinaista henkilökuntaa voidaan kuitenkin rekrytoida myös vakinaistamalla sopivia yksikössä työskennelleitä pitkäaikaisia sijaisia tai muualla yhtiössä työskenteleviä sijaisia, joilla on soveltuva koulutus kyseessä olevaan työhön. Myös työnkiertoa tapahtuu.

Henkilöstön tutkintotodistukset ja opintorekisteriotteet sekä työtodistukset tarkastetaan ennen työsuhteen alkamista ja varmistetaan soveltuvuus työskentelyyn yksikössä. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tiedot tarkastetaan JulkiTerhikistä/JulkiSuosikista.

Villa Junior litalassa aloittavalla työntekijällä on TES:n mukainen kuuden kuukauden koeaika. Jokaiselta, sekä vakinaiseksi valitulta, että sijaisena työskentelevältä, vaaditaan nähtäväksi rikosrekisteriote. Rikosrekisteriotteen tarkastus kirjataan henkilöstöhallinnon ohjelmaan työntekijän tietoihin.

Rekrytoinnissa huomioidaan jo työpaikkailmoituksessa lasten kanssa työskentelevän soveltuvuus ja luotettavuus kertomalla työn erityispiirteistä. Haastattelussa paneudutaan erityisesti tähän kohtaan. Työntekijät pyritään ottamaan sijaistuksien kautta, niin, että niin sanottu ”työnäyte” on annettu yksikössä sijaisena tehdyssä työssä. Varmistamme henkilön soveltuvuutta myös heidän ilmoittamiltaan suosittelijoilta.

4.20.3. [Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta](#)

Villa Junior litalan henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Yksikössä on perehdytysuunnitelma, jonka mukaan perehdytys etenee. Perehdytysuunnitelmassa on kirjattuna uuden työntekijän perehdytyksen asiakokonaisuudet ja asiakkohtaiset perehdyttävästut (yksikönjohtaja/vastaava ohjaaja/työvuorossa oleva ohjaaja). Perehdytysuunnitelmaan merkitään päivämäärä ja perehdyttäjä asiakokonaisuuden perään, kun se on käyty uuden työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajalla on päävastuu työntekijöiden perehdyttämisestä ja perehdytysuunnitelman toteutumisen seurannasta.

Perehdytyksessä käytyjä asioita kerrataan säännöllisesti henkilökunnan työpaikkapalaverissa (noin kerran kuussa) ja koko yksikön yhteisissä kehittämispäivissä. Yksiköstä löytyy yksityiskohtainen perehdytyskansio. Perehdytysmateriaalia on myös sähköisessä muodossa Villa Junior-ryhmässä Viva Engage-alustalla.

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

- Asiakkaan hyvä ja kunnioittava kohtelu
- Toiminta ja asiakkaat
- Henkilöstö
- Toimintatavat, yksikön säännöt ja arjen toimintakäytännöt
- Omavalvontasuunnitelma
- Työajat ja työvuorot
- Tilat ja kulkureitit
- Turvallisuusasiat
- Työterveyshuolto
- Oma työnkuva ja työtehtävät
- Koulutus
- Suullinen ja kirjallinen tiedottaminen
- Dokumentointi
- Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet
- Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelma
- Muut käytännön asiat.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Täydennyskoulutuksissa suositetaan pitkiä koulutuksia mieluummin kuin lyhyitä yksittäisiä koulutuksia.

Henkilökunnan ammatillista täydennyskoulutustarvetta seurataan työhyvinvointikeskusteluissa vähintään kerran vuodessa. Villa Junior litalassa yksikönjohtaja laatii vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelman.

Abnoy Oy järjestää säännöllisesti koulutusta koko lastensuojeluhenkilöstölle. Painopistealueina vuodelle 2025 ovat Abnoy Oy:lle räätälöity traumakoulutus (traumaorientoitunut työskentely), päihde- ja mielenterveyskoulutukset, sisäisinä koulutuksina tehtävät turvallisuuskoulutukset, neuropsykiatriisiin oireisiin liittyvät koulutukset, AVEKKI-koulutus, rajoitustoimenpidekoulutus ja ART-koulutus.

Villa Junior litalan koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilökunnan työkyvyn ja pysyvyyteen tähtäävä toiminta riittävällä ja työntekijöiden omat koulutustoiveet huomioivalla koulutusten suunnittelulla. Työntekijöitä kannustetaan kouluttautumaan ja kehittämään omaa ammatillista osaamista. Työntekijöiden kouluttautumista tuetaan yksilöllisillä työaikajärjestelyillä ja työaikaan kuuluvilla koulutuspäivillä.

Vahva esihenkilötyö on työntekijöiden tukena työssä ja ammatillisessa kasvussa. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat ovat työntekijöiden tukena ja apuna asiakastyössä ja yksikön arjessa. Perhetyössä ja haastavissa asiakastyön tilanteissa vastaava ohjaaja tai yksikönjohtaja voivat olla työntekijän työparina.

Työnohjaus on mahdollistettu kaikille työntekijöille. Työhyvinvointikeskusteluissa seurataan ammatillista osaamista, sen kehittymistä sekä työntekijän työssäjaksamista. Sairauspoissaoloja seurataan palkkahallinnossa ja esihenkilötyönä. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Villa Junior litalassa panostetaan työntekijöiden psykososiaaliseen tukeen haastavissa työ- ja asiakastilanteissa. Jälkipuintikeskustelut järjestetään esihenkilön toimesta nopeasti ja työntekijälle hankitaan tarvittava tuki myös työterveyden kautta. Jälkipuintikeskusteluissa hyödynnetään työnohjaaja Vesa Heiskasta.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden työstä palautuminen ja yksilökohtainen työvuorosuunnittelu, joka tukee työntekijän henkilökohtaisen elämän ja työelämän tasapainoa. Työvuorolistan suunnittelussa käytetään ergonomisen listasuunnittelun periaatteita (esim. klo 10.15–22.15 vuoron jälkeen ei ole klo 7.45–19.45 vuoroa). Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden henkilökohtaista jaksamista.

Abnoy Oy:llä on monenlaisia henkilökuntaetuja, joilla panostetaan työntekijöiden työssä viihtymiseen ja pysyvyyteen.

Villa Junior litalassa panostetaan avoimeen ja arvostavaan ja tasavertaiseen vuorovaikutukseen työyhteisössä. Työtä tehdään yhdessä tiiminä ja työkaveria tukien. Positiivisuus, huumori ja mahdollisuuksien näkeminen luovat hyvää ilmapiiriä työyhteisöön ja tukee työssäjaksamista.

4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Villa Junior litalan yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja suunnittelevat työvuorot sähköisessä työvuorosuunnitteluohjelmassa huomioiden lait ja huolehtien, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri.

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempi-ajaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain- ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisilla on sosiaali- tai terveydenhuollon tai kasvatustieteen koulutus tai he ovat loppuvaiheen opiskelijoita. Opiskelijoita sijaisena käytettäessä varmistetaan, että työvuorossa on aina myös koulutettu työntekijä. Yksikköön rekrytoidaan säännöllisesti tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia, jotta sijaisuuksia tekisi usein samat, lapsille tutuksi tulevat työntekijät. Sijaistarpeisiin käytetään tarvittaessa myös muiden Abnoy Oy:n yksiköiden työntekijöitä.

Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta.

4.21. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Jotta kaikilla Villa Junior litalaan sijoitetun lapsen elämässä mukana olevilla tahoilla olisi sama ja riittävä tieto lapsen kannalta merkityksellisistä asioista, tehdään Villa Junior litalassa tiivistä yhteistyötä kaikkien osapuolten kanssa. Tärkeitä yhteistyötahoja lapsen huoltajien lisäksi ovat muun muassa lastensuojelun sosiaalityö, koulu ja terveydenhuollon palvelut, kuten nuorisopsykiatria ja erilaiset terapiapalvelut.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä koordinoi lapsen palvelukokonaisuutta ja huolehtii riittävästä tiedonkulusta eri toimijoiden välillä. Villa Junior litalassa pidetään säännöllisesti yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään yhdessä sovittujen kuulumiskäytäntöiden ja asiakassuunnitelmapalaverien muodossa. Lisäksi sosiaalityöntekijälle lähetetään tietoa lapsen tilanteesta kuukausikoosteella.

Huoltajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioissa. Asiakassuunnitelmassa sovitaan yhteydenpidon käytännöistä. Huoltajiin ollaan yhteydessä viikoittain viestein ja puhelimitse lasten asioissa, tarvittaessa myös useammin. Huoltajat ovat asianomaisia oman lapsensa asioissa.

4.22. Toimitilat ja välineet

Villa Junior litalan kiinteistö on yhdessä tasossa oleva tiilitalo, jossa on aiemmin toiminut Kalvolan terveyskeskus. Tilat on remontoitu vastaamaan yksikön tarpeita. Kiinteistön omistaa kiinteistöyhtiö Nauhan kiinteistöt oy, joka vastaa kiinteistön kunnossapidosta ja huollosta. Tämän lisäksi Villa Junior litalassa on sopimus kiinteistönhuollosta Palmia Oy:n kanssa.

Arvi-osastolla on keittiö, neuvottelutila ja iso olohuone tila, josta löytyy biljardi ja pingispöytä ja televisio. Osastolla on suihkutila ja erilliset wc:t tytöille ja pojille. Toinen suihku löytyy saunan yhteydestä. Sauna on yhteiskäytössä vuorotellen molemmilla osastoilla. Osastolla on erillinen siivoushuone, josta löytyy tarvikkeet puhtaanapitoon ja kodinhoitohuone. Arvi-osastolla on myös rauhoittumistila (eristystila). Arvi-osastolta on käynti myös henkilökunnan sosiaalitaloihin.

Kunto-osastolla on keittiö ja iso olohuone, jossa television lisäksi on biljardipöytä ja mahdollisuus siirtää myös pingispöytä käyttöön. Tytöille ja pojille on erilliset wc:t ja suihkut ja lisäksi Arvi-osaston kanssa yhteiskäytössä oleva sauna.

Jokaisella lapsella on käytössä oma huone. Huoneet ovat lukittavia, jolloin muilla lapsilla ei ole pääsyä huoneeseen lapsen poissa ollessa. Henkilökunnalla on avain lasten huoneisiin. Huoneet ovat kooltaan vähintään 12 m². Lapsella on mahdollisuus kalustaa huone omilla tavaroillaan ja vaikuttaa huoneen sisustukseen mm. valitsemalla mieleisiään huonekaluja, tekstiilejä ja tauluja. Yksikön puolesta huoneen kalustukseen kuuluvat sänky, kirjoituspöytä, vaatekaappi ja liipasto. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos lapsi on kirjoilla yksikössä, mutta poissa yksiköstä.

Toimitilalle tehtyt viimeisimmät tarkastukset ja keskeisimmät havainnot:

- Palo- ja pelastusviranomainen palotarkastus 31.5.2022 (Korjausmääräyksenä: Poistumisreittien merkintöjen ja valaistuksen toimintakunnossa pysyminen on varmistettava säännöllisellä kunnossapidolla. Poistumisreittien merkintöjen ja valaistuksen toiminta on testattava valmistajan ohjeiden ja kunnossapito-ohjelman mukaan).
- Terveystarkastus 1.2.2025 (Tarkastettavat asiat muutoin eivät aiheuttaneet toimenpiteitä. Suosituksena, että alaslasketun sisäkaluston levymateriaalit vaihdetaan → on vaihdettu).
- Työsuojeluviranomainen 5.9.2023 (Ohjauksena, että työn vaarojen selvittäminen ja arviointi on tehtävä kattavasti ja järjestelmällisesti. Työnantajan on suunniteltava ja toteutettava tunnistettujen vaarojen poistamiseksi tai riskien vähentämiseksi tarvittavat toimenpiteet, sekä tarkkailtava toimenpiteiden vaikutusta työpaikan turvallisuuteen. Työnantajan on huolehdittava, että tapaturmavaarat tunnistetaan, selvitetään ja niiden merkitys turvallisuudelle ja terveydelle arvioidaan

riittävän kattavasti, järjestelmällisesti ja todennettavasti. Selvityksessä on huomioitava myös poikkeus-, häiriö- sekä muut erityistilanteet).

4.23. Teknologiset ratkaisut

Asiakasturvallisuus varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla läsnäololla. Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaamiseksi kiinteistössä on paloilmoitin- ja poistumisvalojärjestelmät. Laitteiston toiminta varmistetaan lakisääteisillä tarkastuksilla kuukausittain.

Yksikössä on tallentava valvontakamerajärjestelmä. Kameroita on sijoitettu yksikön sisäänkäynneille, kulkureiteille ja piha-alueille.

Kameravalvonnan tarkoituksena on:

- Suojata omaisuutta
- Ennaltaehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa
- Auttaa mahdollisesti tapahtuneiden rikosten selvittämisessä
- Varmistaa ja lisätä alueella toimivien työntekijöiden, asiakkaiden ja muiden alueella liikkuvien turvallisuutta.
- Yleiselle turvallisuudelle uhkaa aiheutuneen tilanteen selvittäminen
- Työtapaturman tai työturvallisuudelle uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittäminen.

Rekistereihin tallentuvat yksikön kameravalvonnan kattamilla alueilla liikkuvien ja oleskelevien henkilöiden kuvat. Tallentimet ja tallentuva materiaali sijaitsevat lukitussa toimistotilassa. Tietoja säilytetään enintään 30 vuorokauden ajan. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta, rikoksesta tai muusta selvitystä vaativasta asiasta, voidaan aineistoa säilyttää tältä osin asian selvittämiseksi tarvittava aika. Materiaalin käsittelyoikeus on tietosuojavastaava Mika Pajunien lisäksi yksikönjohtaja Hanne Heinäsellä tai hänen nimetyllä sijaisellaan tai vuoron, jossa tallennetta tarkastellaan, vastuuhenkilöllä.

Ulko-ovet pidetään lukittuina klo 20–08 välisenä aikana ja muulloinkin, jos lapsilla on liikkumisvapautteen liittyviä rajoituksia. Yksikössä käytetään tarvittaessa vartiointipalvelua, joka voidaan kutsua hälytinnapilla tai soittamalla. Vartiointipalvelu ei osallistu lasten hoito- ja kasvatustehtäviin.

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikönjohtaja Hanne Heinänen

puh: 050 478 0474

4.24. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

4.24.1. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii, että yksikössä on riittävä määrä toimintaan nähden tarpeellista välineistöä. Lääkehoidosta ja sen turvallisuudesta on tarkempi kuvaus Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilöstöä veloitetaan toimimaan ohjeen mukaisesti. Perehdytyksessä ja säännöllisissä henkilökunnan työpaikkapalaverissa käydään läpi prosessit, myös se, miten läheltä piti- ja vaaratapahtumista ilmoitetaan. IMS-järjestelmään laaditaan aina ilmoitus lääkehoidon poikkeamistilanteesta. Lääkehoidon poikkeamistilanteet kirjataan aina lapsen päivittäisraporttiin ja niistä informoidaan lapsen huoltajaa ja sosiaalityöntekijää.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Yksikönjohtaja Hanne Heinänen (puh: 050 478 0474).

Villa Junior litalassa on luetteloitu käytössä olevat lääkinälliset laitteet ja niiden huolto/kalibrointiajat. Villa Junior litalassa on käytössä kaksi kuumemittaria, verenpainemittari ja alkometri, joiden toimintavarmuus ja luotettavuus tarkastetaan puolen vuoden välein. Alkometri käytetään kalibroitavana puolen vuoden välein.

Lääkinällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoituskäytännöt ja vastuut perustuvat lakiin. Lääkinällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät, valmistajat ja valtuutetut edustajat ovat velvollisia ilmoittamaan lääkinällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimeaan niin pian kuin mahdollista (10–30 vrk:n kuluessa tapahtuma-kohtaisesti). Ilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivuilta (https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta) löytyvällä lomakkeella. Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä puhelimitse 029 522 3341, kaikissa tapauksissa ilmoitus tehdään myös kirjallisena. Ilmoituksen hoitaa yksikönjohtaja.

4.25. Lääkehoitosuunnitelma

Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysthuollon antamaan ohjeistukseen ja valtakunnalliseen oppaaseen lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveysthuollossa (Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Sosiaali- ja terveysthuollon julkaisu 2021:6).

Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty edellisen kerran 21.5.2025.

Lääkehoitosuunnitelmaan on kuvattu, miten turvallista lääkehoitoa toteutetaan lastensuojelulaitos Villa Junior litalassa.

Villa Junior litalan yksikönjohtaja vastaa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta. Hän tekee yhteistyötä lääkehoidosta vastaavien sairaanhoitajan kanssa ja huolehtii siitä, että lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan yhdessä yksikön yhteistyölääkärin ja lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön kanssa vuosittain tai tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja sitä päivitetään jatkuvasti säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaavat yksikönjohtaja yksikön lääkehoidosta vastaavien sairaanhoitajien kanssa yhteistyössä.

Yksikönjohtaja ohjaa ja valvoo lääkehoidon toteuttamista lääkehoitosuunnitelman mukaisesti sekä päättää eri henkilöstöryhmien työnjaosta ja yhteistyöstä siten, että jokaisen ammattiryhmän osaaminen hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla. (STM: Turvallinen lääkehoito-opas).

Yksikön lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat huolehtivat yhdessä yksikönjohtajan kanssa siitä, että kaikilla ohjaajilla on ajan tasalla olevat lääkehoidon toteutukseen tarvittavat tiedot ja taidot (LOVe Lop ja PKV) sekä heille hankitaan tarvittavat yksikkökohtaiset lääkehoitoluvat. Yksikön lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat ja yksikönjohtaja pitävät lääkehoitosuunnitelman ajan tasalla ja valvovat suunnitelman käytännön toteutusta. Asiakastietojärjestelmästä (Nappula) löytyy kunkin lapsen yksilöllinen, ajan tasalla oleva lääkehoitosuunnitelma. Vuorossa oleva lääkeluvallinen ohjaaja vastaa lapsen lääkehoidon toteutumisesta.

Villa Junior litalan yksikönjohtaja Hanne Heinänen kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja edellytyksistä yksikössään. Tilat, olosuhteet ja henkilöstöresurssit tulee olla sellaiset, että työntekijät pystyvät toteuttamaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti turvallista lääkehoitoa.

4.26. Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Abnoy Oy:llä on laadittuna tietoturvasuunnitelma ja tietoturvaopas, joissa on kuvattuna tietosuojakäytännöt, joiden avulla turvataan henkilötietojen käsittely Villa Junior litalassa: miten, ja millä edellytyksillä henkilötietoja kerätään ja käsitellään sekä, miten henkilötiedot on suojattu.

Abnoy Oy:n lastensuojelun sijaishuollon yksiköissä tapahtuvassa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Suomen ja Euroopan unionin lainsäädäntöä. Asiakastietojen käsittely perustuvat asiakastietolakiin ja EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen.

Abnoy Oy:n tietoturvasuunnitelma on laadittu vastaamaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräystä Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun antajien, apteekkien ja itsenäisten ammatinharjoittajien, Kansaneläkelaitoksen sekä Kanta-välityspalveluiden tuottajien tietosuojaan ja tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelmasta (THL määräys 3 /2021 tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista eli THL/4309/4.09.00/2021).

Villa Junior litalalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan mukainen tietosuo-
jaseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Henkilökunta perehdytetään
osana perehdytysuunnitelmaa henkilötietojen käsittelyyn ja Abnoy Oy:n tietoturvakäytäntöi-
hin.

Villa Junior litalan työntekijöillä, myös keikkasijaisilla, on henkilökohtaiset tunnukset asiakas-
tietojärjestelmä myneva.Nappulaan. Työntekijöiden tunnuksien käyttöoikeudet ovat määritelty
niin, että heillä on pääsy vain omissa työtehtävissään tarvittaviin tietoihin.

Villa Junior litalan yksikönjohtaja seuraa ja valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn
liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden toteutumista. Tietosuoja-
poikkeamista tehdään ilmoitukset Abnoy Oy:n tietosuojavastaavalle Mika Pajuniemelle.

Abnoy Oy:n tietoturvasuunnitelmassa on ohjeistus, miten toimitaan tietojärjestelmien poik-
keamatilanteissa ja tietoverkkoon kohdistuvissa tietoturvallisuuden häiriöissä. Yksikönjohtaja on
vastuussa asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa poikkeamista ja häiri-
öistä kohdistuen tietojärjestelmiin ja tietoverkkoihin. Henkilökunta on ohjeistettu ilmoittamaan
edellä mainituista poikkeamista ja häiriöistä yksikönjohtajalle heti niitä havaitessaan.

Abnoy Oy:n IT-asiantuntija huolehtii, että yksikön tietokoneiden tietoturvaohjelmat ovat päivi-
tettyjä ja asianmukaisia.

Yksikössä on tulosteina kaikki asiakasturvallisuuden kannalta oleelliset dokumentit ja ohjeistuk-
set, jotta asiakasturvallisuus varmistetaan myös tietojärjestelmien ja tietoverkon mahdollisissa
häiriötilanteissa.

Villa Junior litalan rekisteriseloste ja tietosuojaaseloste ovat julkisesti nähtävissä omavalvonta-
kansiossa Arvi-osastolla olohuoneessa hyllyssä ja Kunto-osastolla keittiössä hyllyssä sekä oma-
valvontasuunnitelman liitteinä. Selosteissa on kuvaus salassa pidettävistä henkilötiedoista ja
henkilötietojen käsittelystä. Sijoituksen alussa lapselle ja huoltajille kerrotaan henkilötietojen
keräämisestä ja käsittelystä sijoituksen aikana.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 2016/679 (GDPR) 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oi-
keus tarkastaa tietonsa. Edelleen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaan rekiste-
roidyllä on oikeus vaatia tarvittaessa tietojensa korjaamista ja oikaisua. Tarkastuspyyntö ja
korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle (sijoittava hyvinvointialue) lomakkeella.
Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia,
rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista (EU:n ylei-
sen tietosuoja-asetuksen 12 artikla).

Mikäli Villa Junior litalan asiakas tai hänen asioissaan asianosainen haluaa tarkastaa henkilö-
tietonsa tai vaatia virheellisiä tietoja oikaistavaksi ja puutteellisia tietoja täydennettäväksi, Villa
Junior litalan yksikönjohtaja antaa tarvittaessa neuvontaa, miten asiassa voi edetä. Villa Junior
littala toimii tietojen tarkastuspyynnön ja korjauspyynnön suhteen, kuten hyvinvointialueet oh-
jeissaan ja voimassaoleva lainsäädäntö edellyttävät.

Abnoy Oy:n palveluyksiköiden on toimiessaan toisen palvelunantajan (hyvinvointialue) lukuun vastattava asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta lukuun toimimansa palvelunantajan rekisteriin, käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan, henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan, alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta lukuun toimimallensa palvelunantajalle viipymättä sekä tietosuojasetuksessa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisessa yhdessä lukuun toimimansa palvelunantajan kanssa. Näistä vastuista säädetään asiakastietolain 14 §:ssä. Yksikönjohtaja seuraa ja valvoo, että vastuut tulevat asianmukaisesti hoidettua Villa Junior litalassa.

Villa Junior litalan uuden työntekijän perehdytysuunnitelmaan kuuluu perehdytys tietoturvaan ja asiakastietojärjestelmä myneva.Nappulan käyttöön. Yksikönjohtaja seuraa ja varmistaa työntekijöiden osaamista liittyen tietoturvaan, asiakastietojärjestelmän käyttöön ja laadukkaaseen kirjaamiseen. Työntekijöitä koulutetaan säännöllisesti tietoturvaan, asiakastietojärjestelmään sekä kirjaamiseen liittyen.

Henkilökunta sitoutuu työsuhteen alussa kirjallisesti noudattamaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Jokaiselta työntekijältä pyydetään kirjallinen salassapitositoumus, joka tallennetaan henkilöstöhallinnon ohjelmaan.

Abnoy Oy:llä on GDPR- ja tietoturvaopas (päivitetty 30.3.2023).

Abnoy Oy:llä on tietoturvasuunnitelma (päivitetty 20.2.2023).

Yksikönjohtaja Hanne Heinänen vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesti Villa Junior litalan asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mika Pajuniemi puh: 050 5355 674, mika.pajuniemi(a)nauha.fi

4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen

Villa Junior litalassa on asiakastietojärjestelmänä käytössä myneva.Nappula-ohjelmisto.

Myneva.nappula-järjestelmä on luokiteltu Valviran rekisterissä A1-luokan järjestelmäksi. Valvira ylläpitää asiakastietolain perusteella julkista rekisteriä tietojärjestelmistä, jotka on tarkoitettu asiakasasiakirjojen sähköiseen käsittelyyn tai niiden tallentamiseen Kanta-palveluihin. Valvira valvoo näiden tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten toteutumista ja niiden perusteella tietojärjestelmät jaetaan luokkiin A ja B. Luokka A jaetaan edelleen luokkiin A1, A2 ja A3. Luokkaan A1 kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietoja käsittelevät tietojärjestelmät

- jotka liittyvät suoraan tai välityspalvelun kautta Kanta-palveluihin
- jotka muodostavat Kanta-palveluihin tallennettavia asiakirjoja
- joissa käsitellään asiakas- tai potilastietoja, joiden tietosuojan varmistaminen edellyttää tietoturvallisuuden arviointia.

Kuuluakseen A1 luokkaan, järjestelmän pitää suorittaa tietoturvallisuuden arviointi, josta tietojärjestelmälle myönnetään tietoturvallisuustodistus. (Lähde: myneva.nappula on nyt A-luokan järjestelmä, 4.4.2024 julkaistu)

Kaikki sijoituksen aikaiset asiakaskirjaukset tehdään myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmään. Myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmää käyttää hoito- ja kasvatushenkilökunta. Käyttöoikeudet on määritelty tehtävän roolin mukaisesti. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Käyttäjistä jää käyttäjäkohtaiset tiedot asiakastasolla järjestelmän lokitietoihin. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuuuri- ja varmennetekniikoin. Tallennus on Myneva Finland Oy:n pilvipalvelussa.

Lapsi voi halutessaan säilyttää kirjalliset päätökset ja muut henkilökohtaiset asiakirjansa hänen omassa kansiossaan, jota säilytetään lukitussa henkilökunnan toimistossa lukittavassa kaapissa.

Villa Junior litalassa säilytetään lapsen asiakirjoja ainoastaan sijoituksen ajan.

Sijoituksen päättyessä kaikki lapsen sijoituksen aikaiset Villa Junior litalassa kirjatut asiakasdokumentit myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmästä palautetaan lapsen sijoittaneelle hyvinvointialueelle hyvinvointialueen asiakasasiakirjan luovutusohjeen mukaisesti. Tämän jälkeen kaikki asiakastiedot poistetaan myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmästä.

Villa Junior litalassa on henkilökunnalle ohjeistukset laadukkaaseen asiakastyön kirjaamiseen (ohjeistus asiakastyön kirjaamiseen, ohjeistus hoito- ja kasvatussuunnitelman, kuukausikoosteen ja loppuarvioinnin kirjaamiseen, ohjeistus toimintakykymittarin tekemiseen, rajoitustoimenpide-ohjeistus).

Villa Junior litalan yksikönjohtaja varmistaa, että työntekijät noudattavat asiakastyön kirjaamisessa voimassa olevia lakeja, ohjeita ja viranomaismääräyksiä, Villa Junior litalassa laaditut asiakaskirjaukset ovat aina hoidon ja palvelun kannalta riittävät ja asianmukaiset ja ne tehdään viiveettä (asiakastietolaki 14 §, 17 § ja 19 §).

Villa Junior litalan henkilökunta on koulutettu määrämuotoiseen kirjaamiseen loppuvuodesta 2024.

4.27. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Villa Junior litalassa kerätään säännöllisesti, vähintään neljä kertaa vuodessa, palautetta lapsilta, huoltajilta ja palveluntilaajilta. Asiakaspalaute kerätään sähköisellä asiakastyytyväisyyskyselyllä, jonka linkki lähetetään lapsille ja huoltajille puhelimeen viestillä. Palveluntilaajille kyselylinkki lähetetään joko puhelimeen tai sähköpostiin. Asiakastyytyväisyyskysely voidaan antaa täytettäväksi myös tapaamisen tai neuvottelun yhteydessä.

Villa Junior litalan henkilökunnalta kerätään säännöllisesti palautetta Elon työyhteisökyselyllä.

Asiakaspalautteet ja työyhteisökyselyn palautteet käydään läpi Villa Junior litalan työryhmän kanssa. Saatua asiakaspalautetta hyödynnetään palvelun laadun parantamisessa ja yksikön toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Työyhteisön kehittämisessä hyödynnetään työyhteisökyselyä saatua palautetta. Palautteet käydään aina läpi Abnoy Oy:n johtoryhmässä ja ne annetaan tiedoksi myös Abnoy Oy:n hallitukselle.

5. Omavalvonnan riskienhallinta

5.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Villa Junior litalan tuottamien sijaishuollon palvelujen omavalvonta perustuu riskienarviontiin, ennakointiin ja varautumiseen sekä toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen.

Villa Junior litalassa tehdään vuosittain tai aina toiminnan oleellisesti muuttuessa koko työryhmän kanssa työturvallisuuslain 10 §:n mukainen työpaikan riskien arviointi. Riskienarvioinneissa on huomioitu asiakasturvallisuus työturvallisuuden kanssa samantarvoisena.

Riskien arvioinnin ja siihen liittyvien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yksikönjohtaja Hanne Heinänen.

Villa Junior litalan keskeisimmät asiakasturvallisuutta vaarantavat riskit ovat lapsen päihtymys, lapsen aggressiivinen ja väkivaltainen käyttäytyminen, lapsen itsetuhoinen käyttäytyminen ja ulkoapäin lapseen kohdistuva turvallisuusuhka liittyen esimerkiksi rikollisuuteen. Villa Junior litalan valmius- ja jatkuvuussuunnitelmassa on toimintaohjeet edellä mainittujen riskien varalle.

Muita keskeisiä asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä ovat uuden lapsen tulotilanne yksikkö ja yksikköön asettuminen, koska henkilökunta ja lapsi eivät tunne vielä toisiaan. Uuden lapsen tulotilanteeseen ja uuden lapsen asettumiseen yksikköön on tehty erillinen prosessikuvaus ja toimintaohjeistus.

Lisäksi lapsen luvaton poistuminen yksiköstä, yksikköön palaamatta jättäminen ja luvaton poissaolo yksiköstä ovat asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä. Villa Junior litalassa on erillinen toimintaohjeistus lapsen luvattomaan poissaoloon, lapsen etsintään ja lapsen yksikköön palauttamiseen liittyen. Ohjeistuksissa on huomioitu sekä asiakas- että työturvallisuus.

Lääkehoitoon liittyvät riskit ja toimintaohjeet riskien minimoimiseksi ovat kuvattu Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelmassa.

Asiakasturvallisuuden riskien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja tilanteessa toimiminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Villa Junior litalan henkilökunta seuraa sekä yleistä että asiakasturvallisuutta päivittäin. Siinä havaitut poikkeamat ja riskit tuodaan heti esille, ja niihin puututaan tarpeen mukaan välittömästi. Asiakasturvallisuuden riskiarviointia tehdään päivittäin jokaisessa työvuorossa. Työntekijän huomatessa arjen työssä tai toimintakäytännöissä epäkohdan,

läheltä piti-tilanteen tai vaaratilanteen, tulee työntekijän ensisijaisesti toimia tilanteen edellyttämällä tavalla välittömän turvallisuuden varmistamiseksi. Työntekijä kirjaa havainnosta vaaratapahtumailmoituksen tai lääkepoikkeamaa koskevan ilmoituksen IMS-järjestelmään ja keskustele asiasta yksikönjohtajan kanssa. Riskikartoituksen tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet. Riskien arviointi on osa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä yksikön pelastussuunnitelmaa, valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa sekä lääkehoitosuunnitelmaa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia omavalvontasuunnitelman ja annettujen ohjeistusten mukaisesti ja noudattaa asiakasturvallisuutta tukevia työskentelytapoja. Omavalvontasuunnitelman mukaisen työskentelyn toteutumista arvioidaan ja seurataan arjessa koko ajan. Erityisvastuu omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta on yksikönjohtajalla ja vastaavilla ohjaajilla, jotka ohjaavat ja opastavat ohjaajia toimimaan ja työskentelemään omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan, arvioidaan ja työstetään myös lapsilta ja vanhemmilta saadun asiakaspalautteen ja yhteistyötahoilta saadun palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysuunnitelmaa.

Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä. Yksikönjohtaja tuntee henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin. Villa Junior litalassa on koulutussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Koulutussuunnitelmassa on kirjattuna jokaisen työntekijän yksilölliset koulutustarpeet kuluvan vuoden ajalle.

5.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Villa Junior litalan tuottamien sijaishuollon palveluiden omavalvonta perustuu riskienarviointiin, ennakointiin ja varautumiseen. Toiminnan jatkuva arviointi ja parantaminen ovat osa omavalvontaa.

Villa Junior litalassa on laadittu valmius- ja jatkuvuussuunnitelma, jossa on kuvattuna tarkemmin toimintatavat häiriö- ja poikkeustilanteiden, kuten uhka- ja vaaratilanteiden, tapaturmien ja kuoleman varalle.

Yksikön pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys, tietoturvaopas ja yksikön lääkehoitosuunnitelma ovat niin ikään osa riskienhallintaa.

Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa olevat ensiavun peruskoulutukset ja hygieniapassit. Uusien työntekijöiden tullessa nämä edellä mainitut asiat hoidetaan ensi tilassa kuntoon, mikäli ne työntekijältä puuttuvat.

Kaikki työntekijät koulutetaan lääkehoitoon. Työntekijät suorittavat LoVe Lop- lääkehoidon osaamisen perusteet, PKV-luvan ja lääkelaskut sekä antavat tarvittavat lääkenäytöt osaamisestaan yksikön sairaanhoitajille. Tämän perusteella Villa Junior litalan lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Villa Junior littala on mukana Abnoy Oy:n sijaishuollon yksiköiden yöaikaisessa soittoringissä. Soittoringin toteuttamiseen on yhteisesti sovittu toimintamalli, joka löytyy kirjallisena yksiköistä, ja jota kaikki soittoringissä mukana olevat yksiköt noudattavat. Soittoringin tarkoituksena on varmistaa ja vahvistaa yksiköiden yöaikaisen toiminnan asiakas- ja työturvallisuutta.

Ohjaajilla on käytössä henkilöturvahälytin ja tarvittaessa käytetään vartiijapalveluita. Tarvittaessa työvuorojen miehitystä vahvistetaan ennakoidusti tehdyn riskianalyysin perusteella.

Villa Junior litalassa on huomioitu tilojen toiminnallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus toimintayksikön luonnetta ajatellen. Villa Junior litalassa turvallisuutta on lisätty piha-alueen tallentavalla kameravalvonnalla ja valaistuksella.

Riskien minimoimiseksi lääkkeet, veitset ja muut terävät keittiövälineet, tulentekovälineet ja vaaralliset pesuaineet säilytetään lukituissa kaapeissa. Ulko-ovet pidetään lukittuna kello 20-08 välisenä aikana ja jos lapsilla on liikkumisvapauten liittyviä rajoitteita.

Henkilökunnalle toteutetaan säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuuskoulutukset yhteistyössä Kalvolan Vapaapalokunnan kanssa. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen palotarkastaja valvoo ja opastaa yksikköä paloturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Yksikössä tehdään kuukausittain omavalvonnallinen palovaroitin- ja poistumisvalojärjestelmän testaus, joka kirjataan asianmukaisesti omavalvontalomakkeeseen.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Seuraavien ohjeistusten, suunnitelmien ja toimintatapojen avulla Villa Junior litalassa varmistetaan asiakasturvallisuutta ja minimoidaan toiminnan riskejä:

- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- valmius- ja jatkuvuussuunnitelma
- turvallinen työskentely yksikössä ja ennakoiva työote
- turvallisuuskoulutus, palo- ja pelastuskoulutukset
- kuukausittainen palovaroitinjärjestelmän ja poistumisvalojärjestelmän testaus
- terveystarkastukset sekä niistä tehdyt kirjaukset ja pöytäkirjat
- keittiön omavalvontasuunnitelma
- veitsikaapin omavalvontatarkastus joka ilta
- uuden työntekijän perehdyttämissuunnitelma
- tietoturvaopas
- asiakastietojen kirjaamisen ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma

- retkien ja leirien turvallisuussuunnitelma
- rajoitustoimenpiteiden ohjeistus
- rajoitustoimenpiteiden delegointipäätös
- ohje lapsen luvattoman poissaolon, etsinnän ja yksikköön palauttamisen varalle
- eri hyvinvointialueiden ohjeet lapsen luvattomien poissaolojen varalle
- henkilökunnan säännölliset työpaikkapalaverit
- henkilökunnan säännöllinen ryhmätyönohjaus
- henkilökunnan koulutukset
- arvostava kohtaaminen- ja vuorovaikutusohjeistus
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskien arvioinnit.

Villa Junior litalan henkilökunta tarkkailee ja havainnoi työskentelyolosuhteita jatkuvasti työnsä ohessa. Yleiseen turvallisuuteen, asiakasturvallisuuteen ja riskitilanteisiin liittyviin epäkohtiin puututaan heti ja ne tuodaan esille yksikönjohtajalle sekä käsitellään tarvittaessa työpaikkakokouksissa. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista.

Riskienhallinnan prosessi kuvataan IMS-järjestelmässä. Epäkohdat voi arjessa tuoda esille ottamalla yhteyttä yksikönjohtajaan tai Abnoy Oy:n toimitusjohtajaan, henkilöstökokouksissa tai IMS-järjestelmän kautta tai ottamalla yhteyttä Abnoy Oy:n työsuojeluvaltuutettuun. Henkilöstöä kannustetaan yhteisöllisyyteen ja ensisijainen keino on ottaa asiat puheeksi työyhteisössä.

Villa Junior litalan työntekijöitä opastetaan ja koulutetaan toimimaan rauhallisesti kaikissa tilanteissa. Työntekijöiden työskentelyote on vuorovaikutteinen ja lasta kunnioittava. Työntekijöiden läsnäolo ja lasten kanssa yhdessä tekeminen sekä luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen luominen lapsiin ovat tärkeimpiä turvallisuutta lisääviä työmenetelmiä Villa Junior litalassa. Jokaiselle yksikköön tulevalle lapselle tehdään tulohaastattelun yhteydessä ”Kaikille turvallinen yksikkö” -haastattelu, jolla kartoitetaan lapsen aggressiota, käyttäytymismalleja ja tapoja rauhoittua. Lapsen mahdolliseen aggressiiviseen käytökseen puututaan mahdollisimman varhain ensimmäisten aggressiivisen käytöksen merkkien ilmaantuessa.

Koko henkilöstö on käynyt AVEKKI-koulutuksen (toimintatapamalli uhka- ja väkivaltilanteisiin sekä niiden ennaltaehkäisyyn). AVEKKI-koulutus kuuluu uuden työntekijän perehdyttämissuunnitelmaan.

5.2.1. Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 30 §:n mukaan palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön oma- ja valvontasuunnitelmaan.

Villa Junior litalan henkilökunnalla on tieto ja ohjeistus valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoittamisvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamisesta.

Villa Junior litalassa noudatetaan valvontalain 29 §:n mukaisia velvoitteita.

Valvontalain 29 §:n 2 momentti velvoittaa, että muun muassa palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Valvontalain 29 §:n 3 momentti velvoittaa, että ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Valvontalain 29 §:n 4 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Valvontalain 29 §:n 5 momentin mukaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2-4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2-4 momentin mukaista ilmoitusta.

Villa Junior litalassa epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen kohtelu ja kaltoinkohtelu (fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen tai sanoin, teoin, lääkkeillä aiheutettu)
- Asiakkaalle väärin kohdennetut palvelut
- Asiakasturvallisuuden puutteet
- Puutteet asiakkaan osallisuudessa
- Ilmeinen uhka, joka voi johtaa epäkohtaan.

Ilmoitus tehdään sille tarkoitetulla lomakkeella ja täytetty lomake palautetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan on käytävä lomake läpi ilmoittajan kanssa ja ryhdyttävä välittömästi ilmoituksen vaatimiin toimenpiteisiin sekä raportoitava ilmoituksesta ja korjaavista toimenpiteistä

Abnoy Oy:n toimitusjohtajalle. Yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon. Niin ikään ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä Etelä-Suomen aluehallintovirastoon, mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontalain mukaan valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sosiaalihuollon valvonnasta vastaavaan ohjaus- ja valvontayksikköön (valvonta@omahame.fi). Kanta-Hämeen hyvinvointialueen internet-sivun ([Valvonta - Oma Häme](#)) mukaan yksityisten palveluntuottajien henkilöstö voi ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta asiakkaiden sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa ilmoituslomakkeella. Lomaketta tulisi käyttää tilanteissa, joissa keskustelu palveluyksikön vastuuhenkilön kanssa tai palveluntuottajan oman ilmoituskanavan käyttö ei ole johtanut toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi. Kyseisellä internet-sivulla on saatavilla sähköinen ilmoituslomake ([SPro - Palveluntuottajat](#)).

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen Villa Junior litalan työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusohje ja ilmoituslomake ovat omavalvontasuunnitelman liitteinä. Ilmoituslomakkeita on valmiiksi tulostettuina omavalvontakansiossa, joka on ohjaajien toimistossa. Ilmoitusvelvollisuus käydään läpi uuden työntekijän perehdytyksessä ja sitä kerrataan työpaikkapalavereissa tarpeen mukaan.

Villa Junior litalan henkilökunnalla on niin ikään tieto ja osaaminen lastensuojelulain 25 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta.

Abnoy Oy ja Villa Junior litala huolehtivat niin ikään palveluntuottajaa koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta. Valvontalain 29 §:n 1 momentin mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Abnoy Oy ja Villa Junior litala ilmoittavat kirjallisesti edellä mainituissa tilanteissa palvelunjärjestäjälle (sijoittajahyvinvointialue/alueet), valvontaviranomaiselle (Etelä-Suomen aluehallintovirasto, 1.1.2026 alkaen Lupa- ja valvontavirasto) ja sijaintihyvinvointialueen valvontaan (Kanta-Hämeen hyvinvointialue) muun muassa siitä, mitä tapahtuma koskee, miten siihen on omavalvonnallisesti reagoitu ja mitä muutoksia se aiheuttaa toiminnassa.

5.2.2. Ilmoituskanava

Abnoy Oy haluaa toimia vastuullisesti ja puuttua mahdollisiin väärinkäytöksiin asianmukaisesti. Abnoy Oy:lla on sisäinen ilmoituskanava, jonka kautta henkilöstöllä on mahdollista

tehdä anonyymisti ilmoituksia havaitsemistaan väärinkäytöksistä ja epäkohdista. Ilmoituskanavan avulla voimme hallita mahdollisia taloudellisia, oikeudellisia ja maineeseen liittyviä riskejä, kun mahdolliset epäkohdat tulevat ajoissa tietoon ja niihin voidaan puuttua.

5.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Villa Junior litalassa riskit ja esille tulleet epäkohdat käsitellään ja tehdään korjaavat toimenpiteet seuraavin keinoin:

- Läheltä piti- ja vaaratilanteet raportoidaan ja kaikki tilanteet menevät IMS-järjestelmän kautta tiedoksi vastuutahoille (yksikönjohtaja ja työsuojelu).
- Läheltä piti- ja vaaratilanteita koskevat raportit käsitellään työyhteisössä.
- Lääkepoikkeamista kirjoitetaan raportti, joka menee IMS-järjestelmän kautta tiedoksi vastuutahoille (yksikönjohtaja ja yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja).
- Vakavassa vaaratilanteessa yksikönjohtaja on heti yhteydessä omaan esihenkilöönsä.
- Yli 15-vuotiaan aiheuttaman vaara- ja uhkatilanteen osalta arvioidaan tutkintapyyntön tekeminen yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Yksikönjohtaja järjestää tarvittavat kriisikokoukset ja jälkipuinnit työterveyshuollon, Abnoy Oy:n kriisiryhmän ja mahdollisesti muun ryhmän kanssa (esim. hyvinvointialueen kriisiryhmä). Työnohjaus otetaan mukaan tarvittaessa.
- Työntekijä ohjataan tarvittaessa työterveyshuoltoon.
- Lasten kriisihoidosta (jälkipuinti ja tarvittava jatkohoito) huolehditaan heti uhkaavan tilanteen tai väkivaltatilanteen jälkeen.

Valvontalain 27 §:n 1 momentin mukaan omavalvontasuunnitelmaan on sisällytettävä kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Villa Junior litalassa on IMS-toiminnanohjausjärjestelmä käytössä vaaratapahtumien ilmoitus- ja seuranta-järjestelmänä. Työntekijöillä on henkilökohtaiset tunnukset IMS-järjestelmään. Vaaratapahtumailmoituksessa on eritelty läheltä piti-tilanne, tapaturma, väkivallan uhkaa koskeva tilanne ja väkivaltatilanne. Lääkepoikkeamille on oma ilmoitus.

Henkilökunta havainnoi, tunnistaa ja tekee riskianalyysseja sekä toimii riskejä ennakoiden ja ennaltaehkäisten jokapäiväisessä työssä. Kun työntekijä havaitsee vaaratapahtuman, toimii hän ensin tilanteen vaatimalla tavalla asiakas- ja työturvallisuuden huomioiden ja omavalvonnan ohjeistusten mukaisesti. Työntekijä ilmoittaa vaaratapahtumasta yksikönjohtajalle ja tekee

IMS-järjestelmässä vaaratapahtumailmoituksen, IMS:ssä on ohjeistus ilmoituksen tekoon. Vaaratapahtumailmoitus tulee yksikönjohtajalle, ja hänen poissa ollessaan vastaavalle ohjaajalle, käsiteltäväksi. Tämän jälkeen vaaratapahtumailmoitus menee työsuojelulle käsiteltäväksi. Lääkepoikkeamailmoitus menee yksikönjohtajalle ja yksikön lääkeshoidosta vastaavalle sairaanhoitajalle käsiteltäväksi.

Vaaratapahtumailmoitusten pohjalta kehitetään ja korjataan yksikön toimintatapoja ja ohjeistuksia. Tarvittavat korjaustoimenpiteet tehdään nopeasti, niistä tiedotetaan henkilökuntaa sekä tehdään kirjalliset ohjeet sekä omavalvontasuunnitelman päivitys tarvittaessa. Yksikönjohtaja on vastuussa kehitys- ja korjaustoimenpiteistä sekä henkilökunnan tiedottamisesta.

Vaaratapahtumailmoituksia käydään läpi työpaikkapalaverissa säännöllisesti oppimistarkoituksessa. Henkilökunnan kanssa reflektoidaan ja arvioidaan vaaratapahtumia ja toimintaa sekä mietitään yhdessä toimintatapoja, joilla voidaan ennaltaehkäistä vaaratapahtumia ja vahvistaa turvallisia toimintatapoja vaaratapahtumissa.

Yksikönjohtaja seuraa vaaratapahtumia ja lääkepoikkeamia säännöllisesti IMS-järjestelmästä, jossa on muun muassa taulukkonäkymä vaaratapahtumien lukumäärästä kuukausittain. Yksikön vaaratapahtumia käsitellään säännöllisesti myös Abnoy Oy:n johtoryhmässä ja niistä raportoidaan Abnoy Oy:n omavalvontaohjelman seurantaan varten kvartaalittain.

Villa Junior litalassa on ohjeistus vakavien vaaratapahtumien selvittämiseen. Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita.

Vakava vaaratapahtuma tunnistetaan ja ilmoitetaan heti yksikönjohtajalle, joka ilmoittaa asiasta Abnoy Oy:n toimitusjohtajalle, varatoimitusjohtajalle ja laatu- ja kehityspäällikölle.

Yksikönjohtaja huolehtii, että asiakkaalle/asiakkaille, asiakkaan/asiakkaiden vanhemmille ja työntekijöille järjestetään tarvittava jälkipuinti, hoito ja tuki, etenkin psykososiaalinen tuki.

Yksikönjohtaja tiedottaa vakavasta vaaratapahtumasta heti lapsen asioista vastaavalle sosiaalitoimittajalle. Virka-ajan ulkopuolella ollaan yhteydessä lapsen sijoittaman hyvinvointialueen kriisi- ja sosiaalipäivystykseen.

Yksikönjohtaja on yhteydessä tarvittaviin muihin viranomaisiin (esimerkiksi poliisi, terveydenhuolto, pelastustoimi, työsuojelu).

Yksikönjohtaja tiedottaa (valvontalain 29 §:ään perustuen) vakavasta vaaratapahtumasta lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen valvonnasta vastaavia tahoja, Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontayksikköä ja Etelä-Suomen aluehallintovirastoa.

Yksikönjohtaja selvittää yhteistyössä Abnoy Oy:n toimitusjohtajan, varatoimitusjohtajan ja laatu- ja kehityspäällikön kanssa vakavaan vaaratapahtumaan johtaneet ja vaikuttaneet tapahtumat sekä sen, miten yksikön henkilökunta on toiminut. Selvitys tehdään kirjallisesti.

Abnoy Oy:n toimitusjohtaja päättää omavalvontasuunnitelman mukaisesta vakavan vaaratapahtuman tutkinnan aloittamisesta ja tiedottaa yksikön henkilökuntaa tutkinnan aloittamisesta. Tiedottamisessa korostetaan sitä, että tutkinnassa ei etsitä syyllisiä vaan tarkastelun kohteena on koko toimintajärjestelmä. Lisäksi tuodaan erityisesti esille, että tutkinnalla voidaan oppia tapahtuneesta ja estää sitä toistumasta.

Abnoy Oy on laatinut niin ikään vakavan vaaratapahtuman sisäisen tutkinnan toimintamallin. Ohjeistus on laadittu STM:n Vakavien vaaratapahtumien tutkinta. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2023:31) mukaisesti. Abnoy Oy:n vakavaa vaaratapahtumaa koskevan tutkinnan toimintamalli on kirjattu osaksi Villa Junior litalan valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa.

Villa Junior litalan työryhmän ryhmätyönohjaus ja työpaikkapalaveripäivä pidetään kuukausittain. Silloin yksikössä työskentelee Abnoy Oy:n muiden lastensuojeluyksiköiden työntekijöitä ja Villa Junior litalan keikkasijaisia päivän ajan. Yksikön koko työryhmä osallistuu ryhmätyönohjaukseen ja työpaikkapalaveripäivään. Työpaikkapalaverissa käsitellään yksikön yleisiä asioita, henkilöstöasioita ja yksikköön sijoitettujen lasten asioita. Työpaikkapalaverissa suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään yksikön toimintaa ja asiakastyötä. Työpaikkapalaverissa on myös koulutuksellinen osuus. Koko työryhmän osallistuminen työpaikkapalaveripäivään on tärkeää laadukkaan, suunnitelmallisen, tasalaatuisen ja yksikköön sijoitettujen lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisen tavoitteellisen työskentelyn toteuttamiseksi.

Muuttuneista toimintatavoista laaditaan kirjalliset ohjeet. Muutoksista voidaan tiedottaa myös sähköpostitse, yksikön Viva Engage-sivustolla, Nappula-viestivihkossa tai muulla yhteisesti sovitulla tavalla.

Yhteistyötahoille tiedotetaan olennaisista muutoksista yhdessä sovitulla tavalla, puhelimitse, kirjeitse tai sähköpostitse. Yhteistyötahot voivat käydä tutustumassa toimintaan niin halutessaan ja tämä olisi yksikön näkökulmasta myös toivottavaa.

5.4. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Villa Junior litalassa on valmius- ja jatkuvuussuunnitelma, jossa on ohjeistukset häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Yksikössä on 72 tunnin varautumissuosituksen mukainen varustus (varustus sähkön-, lämmön- ja vedenjakelun häiriöihin sekä ruokavarustus näihin liittyen).

Villa Junior litalan valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa yksikönjohtaja Hanne Heinänen.

6. Omaohjantasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1. Toimeenpano

Villa Junior litalan omaohjantasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja Hanne Heinänen.

Omaohjantasuunnitelma on laadittu yhdessä Villa Junior litalan henkilökunnan kanssa. Villa Junior litalan henkilökunta toteuttaa ja seuraa omaohjantaa päivittäisessä työssä. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat tukevat ohjaajia omaohjannon toteuttamisessa sekä seuraavat ja valvovat omaohjannon toteutumista arjessa sekä puuttuvat välittömästi omaohjannon havaittuihin puutteellisuuksiin. Omaohjantaaan liittyvistä teemoista ja asioista sekä omaohjannon seurannan havainnoista ja mahdollisista puutteellisuuksista käydään Villa Junior litalassa säännöllisesti keskustelua työryhmän kesken henkilökuntapalavereissa ja yksikön jokapäiväisessä arjessa esimerkiksi suullisilla raporteilla tai vapaamuotoisissa keskusteluissa työryhmän kesken. Työryhmä yhdessä suunnittelee, arvioi ja tarvittaessa muuttaa toimintatapoja, jotta yksikön toiminta on aina laadukasta, turvallista ja asianmukaista. Ohjaajia kannustetaan avoimeen dialogiin ja palautteen antoon työryhmässä, mikä vahvistaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä omaohjannon toteutumista.

Koko henkilökunnalla on vastuu ilmoittaa heti havaitsemistaan puutteellisuuksista yksikönjohtajalle. Villa Junior litalan yksikönjohtaja Hanne Heinänen kantaa kokonaisvastuun yksikön toiminnan omaohjonnassa mahdollisesti ilmenevien epäkohtien ja puutteellisuuksien selvittämisestä ja korjaamisesta sekä niihin liittyvistä omaohjantasuunnitelmaan tehtävistä päivityksistä. Yksikönjohtaja vastaa henkilökunnan ohjeistamisesta ja perehdyttämisestä omaohjantaaan. Yksikönjohtaja huolehtii, että henkilökunnalla on heti tieto omaohjantasuunnitelmaan tehdyistä päivityksistä ja päivitetty omaohjantasuunnitelma on heti henkilökunnan saatavilla ja luettavissa (tulosteena ja sähköisesti).

Henkilökunnan omaohjannon osaaminen varmistetaan laadukkaalla perehdyttämisellä työsuhteen alussa (Villa Junior litalan perehdytysuunnitelma) ja säännöllisellä omaohjantaaan liittyvällä keskustelulla, ohjeistuksella ja sisäisellä koulutuksella. Työntekijän omaohjannon osaaminen arvioidaan yhdessä työntekijän kanssa vuosittain käytävässä työhyvinvointikeskustelussa. Omaohjannon osaamista varmistetaan myös yksikön koulutussuunnitelmalla, jossa on koko työryhmän ja myös työntekijäkohtaiset koulutussuunnitelmat vuodeksi. Lisäksi työntekijöiden ammatillisen itsetunnon vahvistaminen, arvostavasta kohtaamisesta ja kunnioittavasta vuorovaikutuksesta työryhmässä huolehtiminen sekä positiiviseen ja rakentavaan palautteenantokulttuuriin panostaminen varmistavat henkilökunnan sitoutumista omaohjannon mukaiseen työskentelyyn. Laadukas esihenkilötyö on avainasemassa tämän toteuttamisessa.

6.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Valvontalain 27 §:n 3 momentin mukaan palveluntuottajan on tehtävä omavalvontasuunnitelma sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma liitteineen on nähtävissä tulosteena Villa Junior litalan yhteisissä tiloissa Arvi-osastolla kansiossa olohuoneessa olevassa hyllyssä ja Kunto-osastolla kansiossa keittiön yhteydessä olevassa hyllyssä ja sähköisessä muodossa Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa [Villa Junior 3](#). Lisäksi omavalvontasuunnitelma on henkilöstölle nähtävissä Villa Junior litala-ryhmässä Viva Engage-alustalla, johon työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset.

Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten sosiaalityöntekijöille lähetetään yksikön omavalvontasuunnitelma ja hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sähköpostitse heti sijoituksen alussa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakas-
turvallisuuteen liittyviä muutoksia sekä silloin, jos toiminnassa havaitaan epäkohta tai puutteellisuuksia. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja sen lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan olennaisesti muuttuessa.

Valvontalain 27 §:n 3 momentin mukaan palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassapidettäviä tietoja ei saa julkaista.

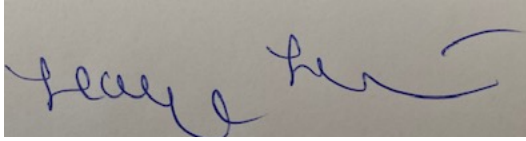
Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelman arviointi ja seuranta tehdään neljännesvuosittain (tammikuu, toukokuu ja syyskuu) yksikön työpaikkapalaverissa ja siihen osallistuu koko työryhmä. Vastuu omavalvontasuunnitelman päivittämisestä, arvioinnista ja seurannasta sekä julkaisemisesta on yksikönjohtaja Hanne Heinäsellä, joka myös hyväksyy yksikön omavalvontasuunnitelman. Omavalvontaseurannasta tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein Abnoy Oy:n internet-sivuilla sekä ne pidetään julkisesti nähtävänä Villa Junior litalassa.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelma liitteineen on osa Abnoy Oy:n omavalvontaohjelmaa.

Abnoy Oy:n johtoryhmässä käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyvät havainnot, hyvinvointialueiden, aluehallintoviraston ja muiden viranomaisien (työsuojaus, pelastusviranomaiset, terveydensuojelu) tarkastus-, ohjaus- ja valvontakäynneiltä tulleet palautteet ja havainnot sekä asiakaspalautteet. Näiden perusteella suunnitelmiin ja palveluihin tehdään tarvittavat muutokset.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein Abnoy Oy:n internet-sivuilla.

3.9.2025



Hanne Heinänen
Yksikönjohtaja