

Oma valvontasuunnitelma

Villa Alppi



Asenne ratkaisee.

Päivitetty 27.5.2025

Sisällysluettelo

JOHDANTO.....	4
1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT.....	5
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	7
2.1. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVAN SUUNNITELMAN LAATIMINEN OSANA OMAVALVONTASUUNNITELMAA	7
3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET	9
3.1. PALVELUT.....	9
3.2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET.....	9
4. ASIAKASTURVALLISUUS	14
4.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET.....	14
4.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA.....	15
4.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	16
4.3. KÄYTTÖVARAT	17
4.4. SIIJAISHUOLLON AIKAISET MUUT PALVELUT	18
4.5. VILLA ALPIN SIIJOITUSPROSESSI	18
4.6. VILLA ALPIN ARKI.....	20
4.7. VILLA ALPIN VIIKKO-OHJELMA	21
4.8. KOULUN KÄYMINEN JA OPISKELU.....	23
4.9. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA LASTENSUOJELUN SIIJAISHUOLLOSSA.....	23
4.10. YHTEISTYÖ JA YHTEYDENPITO LAPSEN HUOLTAJAIN JA LÄHEISTEN KANSSA SEKÄ PERHETYÖ.....	25
4.11. ASIAKKAAN KOHTELU.....	25
4.12. TYÖNTEKIJÄN KOHTELU TYÖPAIKALLA ASIAKKAAN TAHOLTA	26
4.13. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VARMISTAMINEN	26
4.14. LASTENSUOJELULAIN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET	27
4.15. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN	29
4.16. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	31
4.16.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.....	31
4.16.2. Sosiaaliasiovastaavan neuvonta	32
4.16.3. Kantelu aluehallintovirastoon tai Valviraan	33
4.16.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.....	34
4.17. VILLA ALPIN SIIJOITETUN LAPSEN OMATYÖNTEKIJÄ	35
4.18. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	35
4.18.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	35
4.19.2. Ravitsemus	36

4.19.3. Hygieniakäytännöt	37
4.19.4. Terveysten- ja sairaanhoito	38
4.19.5. Monialainen yhteistyö	39
4.20. HENKILÖSTÖ	40
4.20.1. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	40
4.20.2. Henkilöstön rekrytointin periaatteet	41
4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	42
4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	46
4.21. MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI	47
4.22. TOIMITILAT JA VÄLINEET	47
4.23. TEKNOLOGISET RATKAISUT	48
4.24. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ	49
4.24.1. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet	49
4.25. LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	50
4.26. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA	51
4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	51
4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen	54
4.27. SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN	56
5. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	56
5.1. PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN	56
5.2. RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY	58
5.2.1. Ilmoitusvelvollisuus	61
5.2.3. Ilmoituskanava	63
5.3. RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN	63
5.4. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA	66
6. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	67
6.1. TOIMEENPANO	67
6.2. JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	68

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 Alpin 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 asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline.

Villa Alpin 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 Alppi
Alppikatu 2
37600 Valkeakoski

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuuhenkilö yhteystietoineen:

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski
puh: 050 535 5385
sähköposti: timo.seppakoski@nauha.fi

Palveluyksikön hyvinvointialue:

Pirkanmaan hyvinvointialue

Palveluyksikön sijaintikunta:

Valkeakoski

Valtakatu 9-11, PL 20, 37601 Valkeakoski

puh: 03 5691 100 (vaihde)

sähköposti: valkeakosken.kaupunki@valkeakoski.fi

Palveluyksikön asiakaspaikkamäärä:

7

Palvelu, johon lupa myönnetty:

Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoito/ Ympäri vuorokautinen

laitoshoito - lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti

Luvan myöntämisaikankohta:

31.1.2023

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 Alpin omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko yksikön 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 Alpin omavalvontasuunnitelma kattaa palveluyksikössä tuotettavat palvelut. Villa Alppi ei hanki palveluita ostopalveluna tai alihankintana eikä tuota palveluita palvelusetelillä.

Omavalvontasuunnitelma on työväline, joka ohjaa Villa Alpin henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla (Abnoy Oy) ja palveluyksikön (Villa Alppi) henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä on otettava huomioon palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta, heidän läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute. Villa Alppiin sijoitetut lapset ja heidän läheisensä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan toiminnasta ja omavalvontasuunnitelmasta heiltä saadun palautteen perusteella.

Villa Alpin omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö: Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski

Villa Alpin omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 2025 (sitä ennen 24.4.2024 ja 1.10.2023)

Villa Alpin omavalvontasuunnitelma on laadittu: 4.8.2023

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.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultu Villa Alppiin 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 Alpin 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. Villa Alpissa hyvästä kohtelusta keskustellaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kanssa arjen juttutuokioissa, omaohjaajakeskusteluissa ja asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Yhteistä keskustelua aiheesta käydään yhteisökokouksissa lasten kanssa sekä lasten ja aikuisten muodostaman yhteisön arkisissa keskusteluissa. Villa Alpin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy yksiön keittiöstä omavalvontasuunnitelman kanssa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa sekä lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Alpin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu: 4.8.2023

Villa Alpin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on päivitetty: 6.5.2024

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

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1. Palvelut

Villa Alppi on 7-paikkainen erityistason lastensuojeluyksikkö, joka tuottaa sijaishuollon palveluja 12–17-vuotiaille lapsille, joilla on psyykkisiä haasteita, neuropsykiatrisia oireita, sosiaalista sopeutumattomuutta tai esimerkiksi peliriippuvuutta. Lapset ohjautuvat Villa Alppiin pääsääntöisesti kiireellisesti sijoitettuina tai huostaan otettuina, mutta myös avohuollon sijoitus on mahdollinen lapsen tilanteen sen salliessa. Lapset ovat Villa Alpissa, kunnes he siirtyvät seuraavaan elämänvaiheeseen, joka sijoituksen aikana tehtävän arvioinnin mukaisesti on kotiutus, itsenäistyminen lapsen tullessa täysi-ikäiseksi tai toiseen lastensuojeluyksikköön siirtyminen, mikäli se on lapsen edun mukainen vaihtoehto.

Yksikön tuottama palvelu on omana palveluna tuotettavaa sijaishuoltoa (läsnäolopalvelua) ja pääsääntöisesti pitkäkestoista. Sijoitusten keskimääräinen pituus on ollut noin 1,5 vuotta.

Villa Alppi tuottaa palveluja Pirkanmaan hyvinvointialueella ja yksikön sijaintikunta on Valkeakoski.

3.2. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Villa Alpin toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita lastensuojelun sijaishuollon erityistason laitospalveluita. Tavoitteena on luoda ja toteuttaa entistä kokonaisvaltaisempaa lastensuojelun sijaishuoltoa, jossa lapsen yksilölliset tarpeet ovat keskiössä. Villa Alpin perustehtävänä on laadukas ja yksilöllinen lasta kunnioittava lastensuojelun sijaishuolto.

Villa Alpin työote on ratkaisu- ja voimavarakeskeinen, koska jokaisessa lapsessa on hyviä ja erilaisia voimavaroja. Arki etenee lasten itsetuntoa vahvistaen ja yksilölliset vahvuudet esiin tuoden. Henkilökunta antaa huolenpidon ja turvallisuuden lisäksi myös ymmärrystä, keskustelu- ja kuuntelutukea, syliä ja lohtua, selkeät rajat sekä välittävät aikuiset. Villa Alpissa kasvatustyö perustuu lapsen aitoon kohtaamiseen. Työskentelyn keskiössä on dialoginen vuorovaikutus sekä positiivinen pedagogiikka, jotka mahdollistavat nuoren ääneen kuulluksi tulemisen ja yksilöllisen kuntoutuspolun rakentumisen. Työssä korostuvat rehellisyys, luottamus, tasa-arvoisuus ja toisten kunnioittaminen.

Villa Alpin keskeisenä tavoitteena on rakentaa lapsille turvallinen ja strukturoitu arki, jossa on selkeät ja johdonmukaiset toimintamallit sekä rajat. Normaalin, turvallisen ja sujuvan arjen rakentaminen sekä tarjoaminen kuuluvat jokaisen ohjaajan perustyöhön. Asiakassuunnitelman pohjalta laadittuun hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen yksilöllisten tavoitteiden asettaminen, toteuttaminen, seuranta ja arviointi toimivat ohjaustyön pohjana. Hoito- ja kasvatustyössä tehdään kiinteää yhteistyötä lasta hoitavien tahojen, kuten sosiaalityöntekijöiden, lapsen vanhempien ja terveydenhuollon kanssa. Lastensuojelutyön tukena on kaikissa toiminnoissa psykiatrinen, kuntouttava näkökulma.

Villa Alppi on toiminnallinen yksikkö. Yksikössä henkilöstö liikkuu ja viettää aikaa lasten kanssa. Alpissa uskotaan siihen, että yhdessä liikkumalla ja tekemällä toisten kanssa opimme ottamaan muut huomioon ja noudattamaan yhteisiä sääntöjä. Yhteinen tekeminen aikuisten ja muiden lasten kanssa opettaa lapselle vuorovaikutustaitoja, toisen kuuntelemista ja kunnioittamista sekä myönteistä suhtautumista toisiin. Yhteisistä kokemuksista riemuitseminen sekä muiden huomioonottaminen ovat pieniä, mutta tärkeitä kasvun paikkoja. Kokeilemaan kannustaminen ja onnistumisista iloitseminen auttavat lasta muodostamaan myönteisen minäkuvan. Ne ovat oleellisia askeleita kohti liikunnallista ja terveellistä elämäntapaa. Yksikössä pyritään siihen, että jokaiselle lapselle löytyisi mieluisa harrastus ja ennen yksikköön tuloa aloitettuja harrastuksia tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Villassa jokainen lapsi huomioidaan yksilönä ja arki on lapsilähtöistä.

Villa Alpissa jokainen asiakas kohdataan arvostavasti, yksilöllisesti ja hän tulee kuulluksi sekä yksilönä että yhteisön jäsenenä. Lapsia osallistetaan kaikessa arjen toiminnassa sekä heidän omassa asiassaan. Jokaisen lapsen yksilöllisyys ja yksilölliset tarpeet huomioidaan koko sijoituksen ajan. Hoito- ja kasvatustilanteissa huomioidaan molemminpuolinen kunnioitus; lapsia kohdellaan kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja tasa-puolisesti. Luottamus ja sen rakentaminen on merkittävä arvo kaikessa toiminnassa.

Lapsen arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus, aikuisten turvallinen läsnäolo sekä yhdessä tekeminen ovat keskeisiä Villa Alpin periaatteita. Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen.

Villa Alpin hoidollinen ja kasvatuksellinen viitekehys muodostuu turvallisuudesta, vuorovaikutuksellisuudesta, ratkaisu- ja voimavarakeskeisyydestä sekä neuropsykiatrisesta erityisosaamisesta.

Villa Alpin arvot:

- **Rehellisyys**

- Se näkyy siinä, että se mitä lupaamme myös pitää. Siksi on tärkeää, että aikuiset eivät lupaa lapsille asioita, joita ei voi toteuttaa. Jos tulee yllättäviä muutoksia tilanteisiin niin silloin niistä kerrotaan rehellisesti lapselle, jota tämä asia koskee huomioiden tietenkin salassapitovelvollisuudet.

- **Luottamus**

- Alpilla luottamus näkyy, että lapsille annetaan vastuuta heidän ikätasonsa mukaisesti. Luottamus on myös sitä, että toimimme niiden ohjeiden ja sääntöjen mukaan mitkä Alpilla on, jolloin aikuisten toiminnasta tulee myös johdon mukaista. Aikuinen ei lupaa lapsille asioita, joita ei voi pitää.

- **Tasa-arvoisuus ja toisten kunnioittaminen**

- Tämä näkyy Alpin toiminnassa siten, että kaikkia lapsia kohdellaan saman arvoisina ja heitä kunnioitetaan sellaisina kuin he ovat. Samat periaatteet koskevat myös ohjaajia, lasten läheisiä ja yhteistyötahoja.

- **Yhteisöllisyys**

- Yhteisöllisyys näkyy Alpin toiminnassa yhteisinä ruokailuina, retkinä ja tekemisinä. Huolehdimme yhdessä yksikön viihtyisyydestä ja siisteydestä.

- **Päihteettömyys**

- Villa Alpilla ei ole hyväksyttävää käyttää päihteitä tai tuoda sinne päihteitä.

- **Turvallisuus**

- Turvallisuus näkyy arjessa, että aikuiset ovat yhdessä lasten kanssa. Turvallisuus näkyy siinä, että puutemme siihen, jos toista kohdellaan epäasiallisesti ja siitä käydään yhdessä keskusteluja, miten jatkossa kohtelemme toisiamme.

- **Lapsen osallisuus**

- Lapsia kannustetaan siihen, että he osallistuvat häntä koskevaan päätöksen tekoon esim. palaverien yhteydessä. Jos lapsella on haasteellista tuoda omaa ääntään esiin neuvotteluissa, on omaohjaajan toimittava silloin lapsen äänenä. Lapsen mielipidettä ja asioita, joita hän haluaa tuoda esiin, selvitetään etukäteen ennen palaveria.

- **Toisen ihmisen kunnioittaminen**

- Alilla lapset kohdataan sellaisena kuin he ovat ja heitä kunnioitetaan. Lapset saavat edustaa arvoja mitä he haluavat ja se hyväksytään sellaisenaan. Arvot voivat olla ristiriidassa toisten arvojen kanssa ja tällöin heitä ohjataan siten, että kaikkien arvoille on tilaa yksikössä.

Villa Alpin 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 Alpin henkilökunta tuntee hyvin yksikön toimintaa ohjaavat lait, kuten lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain ja lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Palvelun tarjoamista ohjaavat keskeiset säädökset ja ohjeistukset on lueteltu alla:

- Suomen perustuslaki (731/1999, perustuslaki)
- Hallintolaki (434/2003)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015, ammattihenkilölaki)
- 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)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- 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)
- EU:n 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 palveluysikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Dnro V/42106/2023, 8.5.2023)

4. Asiakasturvallisuus

4.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Lastensuojelun sijaishuollon palvelujen on oltava laadukkaita, lapsen edun mukaisia ja lapsen yksilölliset tarpeet huomioivia sekä asianmukaisesti toteutettuja. Villa Alpin tuottaman sijaishuollon erityistason laitoshoidon laatuksikriteerit määräytyvät muun muassa lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain, lastensuojelun laatusuosituksen, hyvinvointialueiden kanssa solmittujen puitesopimusten ja yksikön omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten kautta.

Yksi laadunhallinnan väline Villa Alpissa on asiakastyytyväisyyskyselyt lapsille, huoltajille ja palveluntilaajille.

Toimintakykymittari, joka tehdään lapsen kanssa sijoituksen alussa ja sen jälkeen kolmen kuukauden välein, on myös yksikön laadunhallinnan väline. Toimintakykymittarista saadaan tietoa lapsen kuntoutumisen etenemisestä ja asioista, mihin pitää kiinnittää erityistä huomiota.

Abnoy Oy:n Villa Lastensuojelupalveluiden prosessikuvaukset IMS-ohjelmiston laatu järjestelmässä ovat osa Villa Alpin laadunhallintaa.

IMS-ohjelmiston laatu järjestelmä 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.arter.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 Alpissa arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus on keskeinen toimintatapa niin lasten, lasten läheisten kuin yhteisöryhmien 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.

Villa Alppi on sitoutunut työskentelemään STM:n laatimien lastensuojelun sijaishuollon laatu kriteerien mukaisesti.

Palvelun laatua varmistetaan Villa Alpissa osaavalla ja sitoutuneella henkilökunnalla, jonka hyvinvoinnista huolehditaan. Villa Alpin työryhmällä on kuukausittain työpaikkapalaveripäivä, jolloin on ryhmätyönohjaus ja työryhmän palaveri. Henkilökunnan kouluttautumiseen panostetaan huomioiden asiakasryhmästä nousevat koulutustarpeet.

4.2. Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski vastaa Villa Alpin henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden. Yksikönjohtaja arvioi yhteistyössä ohjaajien sekä omien esihenkilöiden kanssa henkilökunnan riittävyyttä suhteessa asiakkaiden tarpeisiin.

Villa Alpin yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta.

Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Yksikönjohtaja valvoo, että Villa Alpin tarjoama palvelu on lainmukaista, vastaa puitesopimuksien vaatimuksiin sekä asiakaskohtaisesti asiakassuunnitelmassa sovittuihin tavoitteisiin. Yksikönjohtaja on fyysisesti läsnä yksikössä arkisin klo 8–15.40 välillä työntekijöiden saatavilla. Yksikönjohtaja käy jatkuvaa vuoropuhelua työntekijöiden kanssa yksikön arjen tapahtumista seuraa lasten päivittäiskirjauksia, kausikoosteita ja hoito- ja kasvatussuunnitelmia. Yksikönjohtaja seuraa ja valvoo, että yksikössä käytössä olevia prosesseja ja käytänteitä noudatetaan sekä suunnitellut toimenpiteet toteutetaan. Yksikönjohtaja arvioi hoito- ja kasvatushenkilökunnan koulutuksellisia tarpeita kehityskeskusteluiden ja työskentelyn perusteella.

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski on sosionomi (AMK) ja hän on suorittanut johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon. Yksikönjohtaja on myös neuropsykiatrinen valmentaja sekä omaa erikoistumisopinnot mielenterveys- ja päihdetyöstä. Lisäksi yksikönjohtajalla on opinnot systeemisestä perheväkivalta ennaltaehkäisy ja hoito- menetelmästä. Lyhyempiä ammatillisia opintoja yksikönjohtajalla on muun muassa seuraavista koulutuksista: Somebody- menetelmäkoulutus, Avekki- väkivallan hallinta ja ehkäisykoulutus, Kansa-koulu III kirjaamisvalmentaja ja ensiavun peruskurssi.

Vastaava ohjaaja Sari Mäen vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena mm. yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK).

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.

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 Alpin ohjaajat tukevat ja tarvittaessa auttavat lasta yhteydenpidossa sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Alpissa lapset kohdataan aina yksilöllisesti ja heidän hoitonsa ja kasvatuksensa toteutetaan jokaisen kokonaisvaltaiset tarpeet huomioiden sekä lasten kulttuurillista, kielellistä ja uskonnollista taustaa kunnioittaen. Tarvittaessa yksikössä käytetään tulkkauspalveluja. Lapsen kulttuurillinen ja uskonnollinen tausta huomioidaan kaikissa arjen toiminnoissa, kuten esimerkiksi ruokavaliossa. Lapsella on yksilöllinen oikeus ylläpitää ja harjoittaa kulttuurisia ja uskonnollisia tapojaan Villa Alpissa huomioiden muiden yksikköön sijoitettujen lasten kulttuuriset ja uskonnolliset taustat ja loukkaamattomuuden.

Lapsella on oikeus yksilölliseen seksuaaliseen suuntautumiseen ja koskemattomuuteen. Lapsen seksuaalista kehitystä ja turvataitoja tuetaan hänen kanssaan keskustellen seksuaalisuuteen, seksuaaliterveyteen ja turvataitoihin liittyvistä asioista sensitiivisesti, lapsen ikä- ja kehitystaso sekä lapsen elämäkokemukset huomioiden.

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

Villa Alpissa sijoituksen alussa lapselle annetaan opas lapsen oikeuksista sijaishuollossa sekä Villa Alpin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma ja ne käydään lapsen kanssa läpi.

4.3. 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:

- 1) alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan; ja

2) 15 vuotta täyttäneelle lapselle tai nuorelle vähintään määrä, joka vastaa yhtä kolmasosaa elatustukilain (580/2008) 9 §:ssä säädetystä yhdelle lapselle suoritettavasta elatustuen määrästä

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

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 seurantalomake, jonka lapsi allekirjoittaa aina viikkorahan saatuaan.

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

4.4. Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

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

4.5. Villa Alpin sijoitusprosessi

Villa Alpin sijoitusprosessiin on kuvattu koko lapsen sijoituksen aikainen työskentely. Villa Alpissa on myös prosessikuvaukset sijoituksen aikaisesta omaohjaajatyöstä ja päihdetyöstä.

Lapsen sijoitusprosessi Villa Alpissa:

Sijoituksen alku

- Sosiaalityöntekijän yhteydenotto yksikköön, sosiaalityöntekijä ja yksikönjohtaja arvioivat yksikön sopivuuden lapsen tarpeisiin. Muita ihmisiä kohtaan aggressiivisesti käyttäytyviä lapsia tai liian vaikeista psyykkisistä oireista kärsiviä lapsia tai syvässä päihde- ja/tai rikoskierteessä olevia lapsia ei voida ottaa yksikköön, muiden lasten turvallisuuden takaamiseksi.
- Tutustuminen yksikköön

- Villa Alppiin lapset voivat tulla huostaanotettuina, kiireellisesti sijoitettuina tai avohuollon tukitoimenpiteenä.

Yksikössä asuminen

- Lapsen saapuminen yksikköön
 - Tulohaastattelu
 - Perustiedot (tulohaastattelu, turvallinen yksikkö, luvattomat poissaolot)
 - Tilanteen läpikäynti (psykykinen, fyysinen, sosiaalinen)
 - Alkupalautte
- Yksikön käytäntöjen läpikäynti
 - Viikko-ohjelma, henkilökohtainen viikko-ohjelma
 - Kuntoutus ja kasvatusmalli
 - Omaohjaajan esittely
 - Tutustuminen yksikön tiloihin
- Lääkärintarkastus ja tarvittavat laboratoriokäynnit
- Tuen tarpeen tarkempi kartoitus
 - lapsen ja perheen vahvuudet ja voimavarat
 - lapsen ei-toivottu käytös eri ympäristöissä (koti, koulu harrastukset ja kaveripiiri)
 - lapsen neurokognitiiviset erityisvaikeudet ei-toivotun käyttäytymisen taustalla
 - lapsen tai nuoren mahdolliset liitännäisongelmat (esim. mielialan lasku, pelot, uni-häiriöt, aggressiivinen käytös, päihteet)
- Hyvän kasvun edellytysten olemassaolo:
 - Riittävä uni
 - Terveellinen, säännöllinen ruokailu
 - Riittävästi liikuntaa
 - Arjen rutiinit
 - TV, internet ja pelit kohtuudella ikäraajat huomioiden
- Aiemmin toteutettu kuntoutus ja arjen tukitoimet, sekä niistä saatu hyöty
- Yhteistyö perheen kanssa

Kartoituksen perusteella tehtävä suunnitelma ja sen toteutus

- Yhteistyö perheen, koulun ja mahdollisten hoitotahojen kanssa
- Toimivien työkalujen valinta ja soveltaminen

- Strukturoidun ohjelman laatiminen
- Arjessa kehitystä eteenpäin vievien kuntoutusmallien ja toimintatapojen käyttöönotto
- Mahdolliset muut terapiat ja kuntoutukset (esim. neuropsykologinen kuntoutus, toiminta-, puhe-, ratsastus-, taide- ja musiikkiterapia)

Sijoituksen päättyminen

- Sijoituksen suunnitelmallinen päättyminen
 - Arjen työkalut perheessä kunnossa
 - ✓ Sujuva arki
 - ✓ Päivärytmi
 - ✓ Sosiaaliset verkostot
 - ✓ Harrastukset
 - Suunnitelmallisuus
 - Suunniteltu siirto oikein kohdennetun palvelun piiriin
 - Kotiutuminen ja perhetyö
 - Siirtyminen toiseen lastensuojelulaitokseen
 - Siirtyminen tukiasumiseen/jälkihuoltoon
 - Siirtyminen perhesijoitukseen
- Sijoituksen suunnittelematon päättyminen / Erityisen huolenpidon jakso
 - Ihmisiin kohdistuva aggressiivisuus
 - Huono psyykinen kunto
- Loppuarviointi, sijoituksen vaikuttavuuden arviointi

4.6. Villa Alpin arki

Villa Alppiin sijoitetun 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 Alpin 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 Alpin sääntöihin ja saamaan positiivista palautetta toiminnastaan.

Villa Alpin yksilötyöskentelyssä, erityisesti omaohjaajatyössä kartoitetaan, tuetaan ja työstetään yhdessä lapsen ja perheen kanssa lapsen minäkuvaa, elämänhistoriaa, itsetuntoa ja identiteetin kehittymistä. Yksilötyöskentely, etenkin omaohjaajatyö, vahvistaa myös lasten tunnetaitoja. Tunnetyöskentelyssä käytetään tukena mm. toiminnallisia menetelmiä.

Villa Alpissa harjoitellaan arjessa itsenäistymiseen liittyviä taitoja mm. ruoanlaittoa, siivoamista, pyykinpesua ja rahankäyttöä sekä omien asioiden hoitamista verkossa ja asioimalla paikan päällä esim. pankissa, postissa, Kelassa tai lääkärissä. Sijoituksen aikana osallistumme lapsen jälkihuoltosuunnitelman laatimiseen yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja mahdollisen jälkihuollon sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Alpissa 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.

4.7. Villa Alpin viikko-ohjelma

Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa on huomioitu lapsen koulukäynti, 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 perhetyö ovat.

Viikko-ohjelman sisältö:

Yksikössä on yleinen viikko-ohjelma, jossa on mainittuna vain kiinteät yleiset asiat, kuten yhteinen tekeminen, siivouspäivä, yhteisökokous sekä lempiruokapäivä. Jokaisella lapsella tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa otetaan huomioon lapsen yksilölliset tarpeet ja menot.

Yksilötyöskentely: Yksilötyöskentelyssä työskentään 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 mm. tunnetaidot, turvataidot, voimavarat, perhesuhteet, sosiaaliset suhteet, päihteet, rikollisuus, itselle haitalliset toimintamallit, koulutus, tulevaisuus ja itsenäistyminen.

Yksilötyöskentelyssä voidaan käyttää myös toiminnallisia menetelmiä (esimerkiksi korttityöskentely). Oma-ohjaaja ajalla voidaan myös työskennellä näiden asioiden parissa.

Koulu: Villa Alpissa lapsi käy koulua hänen oman oppilaitoksen lukujärjestyksen ja yksilöllisen opintosuunnitelman mukaisesti. Koulutehtäviä voidaan tehdä myös yksikössä, jos näin on sovittu koulun kanssa ja koulusta on annettu tehtäviä yksikköön. Lasten käytössä on kannettava tietokone koulutehtävien tekoa varten.

Aktiviteetti: Kerran viikossa lasten kanssa on suunnitelmallisesti yhteistä tekemistä. Yhteinen tekeminen päätetään yhteisökokouksessa, mikä on maanantaisin. Lapset pääsevät yhdessä päättämään mikä on yhteinen tekeminen.

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

Yhteisökokous: Lapset pitävät yhteisökokouksen yhdessä ohjaajien kanssa maanantaisin. Lapset tuovat yhteisökokoukseen asioita, joita he haluavat käsiteltävän. Yhteisökokous on foorumi, jossa pohditaan arjen sujuvuutta yksikössä ja kokouksissa esiin tulleella informaatiolla pyritään kehittämään yksikön toimintaa siten, että lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa toimintaan ja yksikössä on mahdollisimman hyvä ilmapiiri. Yhteisökokouksessa suunnitellaan yhdessä seuraavan viikon aktiviteetteja ja ruokalistaa.

Villa Alpin työskentelyssä käytetään luonto- ja eläinavusteisuuden menetelmiä ja yksikössä vierailee myös koiria.

4.8. Koulun käyminen ja opiskelu

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus koulun käyntiin ja opiskeluun. Sijoituksen alussa lapsen koulunkäynnin tilanne ja koulukuntoisuus selvitetään. Koulukuntoisuus arvioidaan yhdessä lääkärin, sosiaalityöntekijän, lapsen ja huoltajien kanssa. Jos lapsi kykenee suorittamaan koulua, koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisesti lapsen tarpeen mukaan ja käytännön toteutuksesta sovitaan lapselle osoitettavan koulun rehtorin kanssa. Peruskoulua on mahdollista käydä Valkeakosken Sorrilan yhtenäiskoulussa. Lähimmät toisen asteen oppilaitokset ovat Valkeakosken ammattiopisto ja lukio.

Omaohjaaja ja muut ohjaajat ovat tiiviisti yhteydessä kouluun lapsen koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Yhteyttä pidetään puhelimitse, Wilma-järjestelmän ja tapaamisten kautta. Villa Alpissa tuetaan lapsen koulunkäyntiä huolehtimalla säännöllisestä päivärytmistä ja tukemalla lasta koulunkäynnissä. Lapsella on mahdollista käyttää Villa Alpin lasten tietokonetta etäopiskeluun ja koulutehtävien tekemiseen, jos lapsella ei ole omaa tietokonetta käytössä.

4.9. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Jokaiselle Villa Alppiin sijoitetulle lapselle on laadittu asiakassuunnitelma lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta. Sosiaalityöntekijän vastuulla on myös asiakassuunnitelman päivittäminen. Tavoitteena on, että lapsen asiakassuunnitelmanneuvottelu pidetään mahdollisimman pian sen jälkeen, kun lapsi on sijoitettu Villa Alppiin.

Omaohjaaja keskustelee lapsen kanssa ennen asiakassuunnitelmanneuvottelua ja valmistautuu lapsen kanssa yhdessä asiakassuunnitelmaan. Omaohjaaja selittää lapselle, mistä asiakassuunnitelmanneuvottelussa on kyse ja selvittää, mitä toiveita lapsella on asiakassuunnitelmaan liittyen, ja mistä asioista lapsen mielestä on tärkeä keskustella neuvottelussa. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajan, sosiaalityöntekijän ja Villa Alpin kanssa lapsen sijoituksen tavoitteet ja tavoitteiden mukainen työskentely. 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 Alpissa 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 toteuttamista mahdollistetaan. Suunnitelmaan laitetaan lähiajan ja pitkänajan tavoitteet, joilla tarkoitetaan esimerkiksi viikkotavoitteita. Lapsen lähitavoitteet kartoitetaan ja laaditaan yksilöllisesti. Pitkän ajan tavoitteet ovat muutoksia, joita lapsi haluaa tulevaisuuteen esimerkiksi oma asunto, uudet sosiaaliset suhteet, koulutus, työpaikka yms.

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, ja jos hoito- ja kasvatussuunnitelmaan liittyy erityiskysymyksiä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen kanssa. Lasta kannustetaan osallistumaan oman hoidon ja kasvatuksen suunnitteluun voimavarojensa mukaisesti. Huoltajat osallistuvat hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan, kun he käyvät yksiköllä tai heidän kanssaan voidaan keskustella puhelimitse heidän näkemyksistään ja toiveistaan. 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 Alpin työntekijä on velvollinen perehtymään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä toteuttamaan suunnitelmassa määriteltyjä arjen toimintakäytäntöjä ja sovittuja asioita. Villa Alpin työryhmässä käydään säännöllisesti keskustelua lasten yksilöllisistä tilanteista, sijoituksen tavoitteista ja tuen

tarpeista. Omaohjaajat valmistelevat kuukausittaisiin työpaikkapalaveriinhin omaohjattaviensa asiat, jotka käydään työryhmässä läpi. Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisia tavoitteita ja työmenetelmiä sekä tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti lapsen, huoltajien, sosiaalityöntekijän ja työryhmän kanssa. Yksikönjohtaja seuraa ja arvioi lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisen työskentelyn toteutumista ja laatua. Vastaava ohjaaja seuraa ja arvioi arjen hoito- ja kasvatustyössä lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaista työskentelyä.

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

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

Perhetyö on asiakkaan ja hänen perheensä hyvinvoinnin tukemista. Tarkoituksena on voimavarojen vahvistaminen ja vuorovaikutuksen parantaminen. Perhetyöllä tarkoitetaan sijoituksen aikana perheen kanssa kotona, yksikössä tapaamisissa sekä puhelimitse tai 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 lapsen edun turvaaminen. Jokaisen perheen tilanne on ainutlaatuinen ja perhetyö muokataan sisällöltään perheen tilanteen ja tarpeiden mukaiseksi. Tarkoituksena on jakaa työkaluja ja ymmärrystä sijoitukseen johtaneista syistä. Perhetyö antaa vanhemmille tietoja, taitoja ja toimintamalleja. Perhetyöllä tuetaan lapsen ja vanhempien välistä vuorovaikutussuhdetta.

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

4.11. Asiakkaan kohtelu

Villa Alpissa jokainen asiakas kohdataan arvostavasti, yksilöllisesti ja hän tulee kuulluksi sekä yksilönä että yhteisön jäsenenä. Villa Alpissa on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka laatimissa myös lapset ovat olleet mukana. Suunnitelma päivitetään vuosittain yhdessä lasten kanssa. Henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti liittyen asiakkaan hyvään kohteluun, aitoon kohtaamiseen ja vuorovaikutukseen liittyen. Nämä asiat ovat esillä säännöllisesti myös työpaikkapalaverissa.

Villa Alpin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy yksikön keittiöstä. Suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa ja lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Alpin lapset tietävät, että mikäli he kokevat tulleen epäasianmukaisesti kohdelluiksi, he voivat kertoa asiasta esimerkiksi omaohjaajalle tai yksikönjohtajalle. Lapsilla on oikeus ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijäänsä aina tarvittaessa. Villa Alpin lapsia on informoitu siitäkin, että he voivat halutessaan olla yhteydessä myös esimerkiksi sosiaaliasiavastaavaan, eduskunnan oikeusasiamieheen tai aluehallintovirastoon.

Mikäli lasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, asia selvitetään heti. Selvitykseen osallistuvat asianosaiset sekä yksikönjohtaja. Asian vaatiessa jatkotoimenpiteitä, otetaan pikaisesti yhteyttä tarvittaviin viranomaisiin ja lapsen huoltajiin. Lapsi voi tehdä asiasta muistutuksen esimerkiksi yksikönjohtajalle, sosiaaliasiavastaavalle tai sosiaalityöntekijälleen.

Lapsen kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa keskustelemalla heti tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa yksikönjohtaja antaa kirjallisen selvityksen tapahtumasta. Lasta ja huoltajaa ohjeistetaan siitä, mihin ja miten he voivat muistutuksen halutessaan tehdä. Lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan aina lapsen kokemasta epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta. Sosiaalityöntekijä kutsutaan mukaan tapaamiseen, jossa epäasiallista kohtelua, haittatapahtumaa tai vaaratilannetta käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa.

4.12. Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

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

4.13. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Jokaisella Villa Alppiin sijoitetulla lapsella on käytössään oma lukittava huone. WC- ja suihkutilat ovat erilliset tytöille ja pojille. Asiakkaiden turvallisuus ja koskemattomuus pyritään takaamaan henkilökunnan läsnäololla. Villa Alpissa lapset elävät mahdollisimman tavanomaista elämää. He käyvät koulua

yksilöllisten suunnitelmien mukaisesti ja harrastavat sekä viettävät ikätasonmukaisesti vapaa-aikaa. Lapset saavat sisustaa omia huoneitaan ja heidän toiveitaan kuullaan sekä toteutetaan kaikissa arjen toiminnoissa. Lasten kanssa hankitaan yhdessä heidän tarvitsemansa vaatetus ja muut tuotteet sekä palvelut heidän omien mieltymysten mukaisesti.

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, hoito- ja kasvatustyöhön osallistuva henkilökunta tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Lapsi osallistuu tiiviisti oman kuntoutuksensa suunnitteluun ja henkilökunta tukee häntä tavoitteiden saavuttamisessa ja suunnitelmien laatimisessa.

Vuorovaikutussuhteessa asiakkaan kanssa pyritään aina avoimuuteen. Lapsen mielipidettä kysytään ja se huomioidaan kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa. Hoidon ja kasvatuksen tavoitteena on, että lapsen arki on turvallista ja ikätason mukaisesti sopivaa. Rajoitustoimenpiteitä käytetään viime-sijaisena keinona vain perustellusti erityisestä tarpeesta. Rajoitustoimenpiteen aikana ja sen jälkeen asiakkaan kanssa keskustellaan, perustellaan toimintaa ja pohditaan yhdessä, kuinka välttää jatkossa mahdolliset rajoitustoimenpiteet.

Lapsen henkilökohtainen omaisuus on pääsääntöisesti hänen itsensä hallussa. Mikäli asiakkaan omaisuutta (arvoesineitä, rahaa tms.) on tarvetta säilyttää yksikön henkilökunnan hallussa, siitä sovitaan lapsen ja tarvittaessa vanhempien kanssa.

4.14. Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet

Villa Alpissa lasten tavanomainen kasvatus sisältää hyväksyttävien rajojen asettamisen, valvonnan ja huolenpidon lapsen iän, kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Villa Alpissa rajojen asettaminen liittyy lapsen huolenpitoon ja valvontaan. Lapsen tarpeet vaihtelevat eri ikäisinä, ja ne riippuvat myös lapsen kehitystasosta, yksilöllisistä kyvyistä ja haasteista.

Villa Alpissa ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttämistä lasten arvostavalla kohtaamisella ja vuorovaikutuksella sekä ennakoivalla, selkeällä ja ratkaisukeskeisellä työotteella. Villa Alpin työntekijät luovat sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Yksikössä on käytössä erilaisia alkuhaastattelulomakkeita, joiden avulla selvitetään, miten asiakas esimerkiksi toivoo henkilöstön toimivan, kun hän suuttuu.

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

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

Villa Alpissa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä: yhteydenpidon rajoitus (LSL 62 §), aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §), henkilöntarkastus (LSL 66 §), henkilönkatsastus (LSL 66 a §), omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (LSL 67 §), kiinnipitäminen (LSL 68 §), liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §) ja luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a §).

Rajoitustoimenpiteitä seurataan asiakaskohtaisesti. Yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan niiden vaikutuksesta hoito- ja kasvatukseen 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 Alpin 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 sijaishuolto paikassa 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 mm. 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.

4.15. 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 kerätävä palaute.

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

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

Villa Alpissa 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 asiakastyytyväisyysky-

selyn ja myneva. Nappula-toimintakykymittarin kautta. Asiakastyytyväisyyskysely on suunnattu sekä lapsille että palveluntilaajille. Asiakastyytyväisyyskyselyt on kalanteroitu Villa Alpin vuosikelloon tehtäväksi neljä kertaa vuodessa.

Toimintakykymittarin pääteemoja ovat vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppiminen ja koulu, käytös ja psyykkinen vointi. Toimintakykymittarissa arviointia tekevät lapsi, huoltajat ja Villa Alpin työryhmä. Ensisijainen vastuu mittarin käytöstä on lapsen omaohjaajilla. Omaohjaaja täyttää lapsen kanssa toimintakykymittarin sijoituksen alussa ja sen jälkeen 3 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 Alpin 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 Alpissa on tehty Pesäpuu ry:n VALTTI-vertaisarviointi 10.9.2024. Vertaisarviointi mahdollisti lasten palautteen antamisen Villa Alpista. Lapset saivat arvioida, antaa palautetta ja kertoa mielipiteitään Villa

Alpista ja omasta arjestaan siellä. Lapset antoivat Villa Alpille 3,5/5 tähteä. Vertaisarvioinnin palaute on nähtävillä omavalvontakansiossa Villa Alpin olohuoneessa ja Abnoy Oy:n verkkosivuilla.

4.16. Asiakkaan oikeusturva

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

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä toteuttaa tehtävässään sijaishuoltopaikan valvontaa ja huolehtii lapsen oikeusturvan toteutumisesta. Tarvittaessa lapselle haetaan lastensuojelun edunvalvoja. Lapsella ja huoltajalla on mahdollisuus olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan tai/ja tehdä muistutus tai valitus kohtelustaan. Lapsella on oikeus kannella mahdollisista epäkohdista esimerkiksi aluehallintovirastoon. Lapselle selvitetään päätösten tekemisen yhteydessä oikaisuvaatimuksiin liittyvät käytännöt.

4.16.1. 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 tarkoitus hoitaa.

Villa Alpissa 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 asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.

Muistutuksen vastaanottaja on Villa Alpissa yksikönjohtaja Timo Seppäkoski.

Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle Villa Alpissa: 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 Alpissa huomioidaan omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset valvontalain 27 §:n 2 momentin mukaisesti.

4.16.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta

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

Sosiaaliasiavastaava muun muassa neuvoo asiakkaita asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (sosiaalihuollon asiakaslaki) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakslain 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 etuisia.

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 040 504 5249 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 029 151 5838 (ma klo 10-12 ja ti, ke, to klo 9-11)

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

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.fi

4.16.3. 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. Asiakkaalla on oikeus kannella asiastaan myös silloin, kun on jo tehnyt muistutuksen.

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.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.lansi@avi.fi

Puhelinvaihtel: 0295 016 000

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Avoimena: ma–pe klo 8.00–16.15

- Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.lansi@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](#)

4.16.4. 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 on toiminut lainvastaisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa. Oikeuskanslerille ja eduskunnan oikeusasiamiehelle on keskitetty omia erityistehtäviä. Kantelu on syytä tehdä sille laillisuusvalvojalle, jonka tehtäviin asia kuuluu. Oikeuskansleri siirtää oikeusasiamiehen käsiteltäviksi kuuluvat asiat oikeusasiamiehelle. Oikeusasiamies toimii samoin oikeuskanslerille kuuluvien asioiden kohdalla. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle. Kantelun tutkimisesta ja ratkaisemisesta päättää se laillisuusvalvoja, jolle asia on siirretty.

Lisää tietoa oikeuskanslerille tehtävästä kantelusta löytää täältä: [Haluatko tehdä kantelun? | Valtioneuvoston oikeuskansleri](#).

4.17. Villa Alppiin sijoitetun lapsen omatyöntekijä

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle on nimettävä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Villa Alppiin sijoitetulla lapsella on hänen asioistaan vastaava sosiaalityöntekijä. Jokaisella lapsella on lisäksi kaksi omaohjaajaa Villa Alpissa.

4.18. Palvelun sisällön omavalvonta

4.18.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään mm. takaamalla terveellinen ruokavalio, riittävä lepo, turvallinen ympäristö, tarvittava lääkehoito, terapiapalvelut, tukemalla harrastuksia ja kannustamalla liikuntaan sekä ulkoiluun.

Villa Alpin tavoitteena on antaa lapselle monipuolisia keinoja ja mahdollisuuksia oman arjen ja elämän hallintaan, itsetuntemukseen, sosiaalisiin tilanteisiin sekä ihmissuhteisiin. Lapsilla voi olla haasteita mm. toiminnanohjauksessa, sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja kommunikaatiossa. Heillä voi olla myös rajoittuneita ja toistavia käyttäytymispiirteitä sekä vaikeus hallita impulssejaan ja säädellä tarkkaavuuttaan. Yksikössä etsitään lapsille yksilöllisiä väyliä ja ratkaisuja, joiden avulla he oppivat elämään oireiden kanssa. Täten heillä on myös parempi ymmärrys elämäntilanteestaan ja samalla valmiudet itsenäiseen elämään vahvistuvat. Näiden myötä osallisuus itseään koskeviin asioihin lisääntyy.

Villa Alpissa lapseen halutaan luoda läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde sekä tarjota hänelle onnistumisen kokemuksia. Lasta tuetaan ja motivoidaan koulunkäyntiin. Lapsen jo olemassa olevia, tärkeitä ystävyys- ja sukulaissuhteita tuetaan sekä ylläpidetään. Lapsen mielipide huomioidaan esim. yhteisöpalavereissa ja hän on osana yhteisöä sekä itseään koskevassa päätöksenteossa. Lapsen tilanetta ja tavoitteita sekä keinoja päästä tavoitteisiin kuvataan hänen hoito- ja kasvatussuunnitelmaansa. Lapsella on tärkeä rooli hoito- ja kasvatussuunnitelman teossa.

Villa Alppi on toiminnallinen yksikkö. Yksikössä henkilöstö liikkuu ja viettää aikaa lasten kanssa. Yksikössä pyritään siihen, että jokaiselle lapselle löytyisi mieluista harrastusta ja ennen yksikköön tuloa aloitettuja harrastuksia tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Alpissa jokainen lapsi huomioidaan yksilönä ja arki on lapsilähtöistä. Yksikössä on yhteinen viikko-ohjelma, jossa on merkittynä yhteiset asiat, kuten

yhteinen toimintapäivä, yhteisökokous, yms. Jokaiselle lapselle on myös omahenkilökohtainen viikko-ohjelma.

Luonnon läheisyyteen Villa Alpista pääsee hyvin nopeasti. Muutaman kilometrin päässä on Vallonjärven luontopolku sekä aivan yksikön läheisyydessä kerhonmajan kuntopolku. Yksikön fyysiset tilat ovat tilavat ja viihtyisät. Yksiköllä pihapiirissä on marjapensaita ja viheralue. Yksikön lähellä on kouluja, jotka tarjoavat aktiviteetteja ympäri vuoden, niin sisällä kuin ulkona. Lähellä on myös Valkeakosken liikuntapuisto, jossa on varsinkin pienemmille mukavaa aktiviteettia. Erilaiset harrastusmahdollisuudet Alpin läheisyydessä on monet. Lähellä on jäähallia, jalkapallokenttää, kuntosalia, padelhallia, palloiluhallia yms. Valkeakosken keskustassa toimii Valkeakosken musiikki- ja tanssiopisto.

Talvisin laskettelemaan pääsee Sappeen laskettelukeskukseen, joka on alle 50 kilometrin päässä.

4.19.2. Ravitsemus

Villa Alpin keittiössä on nähtävillä viikon ruokalista, joka suunnitellaan yhdessä ohjaajien ja lasten kanssa, jotta ruoka on monipuolista ja terveellistä. Lasten ja ohjaajien erityisruokavaliot huomioidaan. Yksikössä on säännölliset ruokailuajat. Ohjaajilla on päävastuu aterioiden valmistamisesta ja lapset osallistuvat oman ikätasonsa ja kykyjensä mukaisesti ruuanlaittoon. Ohjaajat ja lapset ruokailevat yhdessä. Ohjaajat pystyvät näin huomioimaan lasten syömän ravinnon laatua ja määrää. Tarpeen mukaan, esim. lääkärin ohjeistuksesta, seurataan lapsen painoa ja pituutta ja ne kirjataan ylös päivittäiskirjausjärjestelmään (Nappula).

Yksikkö tarjoaa päivittäin:

aamupala klo: 7.15–9.30

lounas klo: 11.00–12.00

välipala klo: 14.00–15.00

päivällinen klo: 17.00–17.30

iltapala klo: 19.00–20.30

Viikonloppuisin iltapala klo: 19–21.00

Yöaikaisen paaston pituus on 11 h.

Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa. Yöaikaan ohjaajien toimiston jääkaappiin on varattu pientä syömistä ja juomista yöaikaa varten.

4.19.3. Hygieniakäytännöt

Villa Alppi on kodinomainen yksikkö, jossa siivotaan yhdessä. Lapset osallistuvat yksikön siivoamiseen ohjaajien kanssa. Lapset siivoavat omat huoneensa ja saavat siihen apua ja ohjausta oman ikätasonsa mukaisesti. Päävastuu siivouksesta on ohjaajilla. Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen. Perussiivous tehdään kahdesti viikossa, yleissiisteydestä huolehditaan päivittäin.

Lapset pesevät pyykkinsä itsenäisesti Villa Alpilla oman ikätasonsa mukaisesti. Heitä ohjeistetaan ja neuvotaan pyykinpesussa ja tarpeen mukaan ohjaajat pesevät myös lasten pyykkejä. Lapsilla on käytössään pesukone sekä kuivausrumpu. Lapsia neuvotaan niiden käytössä. Siivousvälineet pestään erillisessä pesukoneessa.

Asiakkaita ohjataan ja opastetaan kaikissa hygieniaan ja terveyteen liittyvissä asioissa. Tarpeen mukaan ohjaajan tuella opetellaan henkilökohtaisesta hygieniasta- ja siisteydestä huolehtimista ja seurataan niiden toteutumista. Kaikilla henkilökuntaan vakinaisesti kuuluvilla, sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on voimassa oleva hygieniapassi tai se suoritetaan työsuhteen alkaessa. Henkilökunnalla on käytössään myös käsidesinfiointiaineet. Lapsia ohjataan käsidesinfiointiaineen käytössä. Mahdollisissa epidemiatilanteissa tehostetaan hygieniakäytänteitä, sekä toimitaan tapauskohtaisesti erillisen ohjeistuksen mukaan.

Epidemiatilanteissa konsultoidaan Pirkanmaan hyvinvointialueen tartuntatautilääkäriä (Tays infektioiden torjuntayksikkö), tehostetaan hygieniakäytänteitä (käsienpesu, kahvojen desinfiointi yms.) sekä toimitaan annettujen ohjeiden mukaan.

Villa Alpissa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksia infektioiden torjunnassa ja yksikössä on tarvittavia henkilösuojaimia (maskit, käsineet, suojaessut) henkilökunnan käytettävissä. Henkilökunta ohjaa ja opastaa lapsia infektioiden torjunnassa. Infektioiden torjunnassa konsultoidaan tarvittaessa Pirkanmaan hyvinvointialueen tartuntatautilääkäriä.

4.19.4. Terveyden- ja sairaanhoito

Villa Alppiin sijoitetut lapset käyttävät Pirkanmaan hyvinvointialueen terveystalouksia. Kaikki terveydenhuolto, kiireellinen hammashuolto mukaan lukien, tapahtuu ensisijaisesti hyvinvointialueen sijaintikunnan sosiaali- ja terveystalouksella. Tarvittaessa käytämme yksityislääkärin palveluita ja konsultoimme lasta aiemmin hoitaneita lääkäreitä ja sairaanhoitajia. Suunniteltu ja tai kiireellinen hammashoito, psyykinen tuki ja hoito toteutetaan tarvittaessa lapsen omalla hyvinvointialueella.

Kiireettömissä tilanteissa varataan terveystalouksesta aika lääkärin tai terveydenhoitajan tapaamiseen, jossa voidaan hoitaa kyseinen asia.

Särpimäenkatu 27, 37600 Valkeakoski, puh: 03 384 5015,

tai pikapoli, joka toimii Valkeakosken terveystalouksen yhteydessä maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin. Pikapolille voidaan hakeutua ilman lähetettä kuten päivystykseen kello 8–10 välillä.

Kiireellisissä tapauksissa käytetään TAYS:n Valkeakosken sairaalan päivystyspalveluita.

Salonkatu 24, 37600 Valkeakoski, puh: 03 311614

1.6.2024 Alkaen kiireellisissä tapauksissa yöaikaan käytetään TAYS:n Acutan palveluita.

Ensitie 8, 33520 Tampere, puh: 03 116117

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan erillisen yksilölle laadittavan hoitosuunnitelman mukaisesti, joka kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Asiakasta hoidetaan ja terveyttä seurataan sekä edistetään häntä hoitavan lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Villa Alpissa lasten terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat kaikki ohjaajat, yksikönjohtaja ja päävastuu arjessa on henkilökuntaan kuuluvalla sairaanhoitajalla.

Suun terveydenhoitoon tuetaan Villa Alpissa. Hyvän suun terveyden edellytyksenä on omahoito, joka tarkoittaa lapsen suun hoitoa. Sen tulee olla päivittäistä, säännöllistä ja tarpeenmukaista. Suun terveyttä ylläpitäviin ja edistäviin tekijöihin tuetaan hyvällä suuhygienialla, terveellisillä ruokailutavoilla ja ksylitolin käytöllä. Lisänä säännölliset suun ja hampaiden tarkastukset sekä varhainen hoitoon hakeutuminen.

Villa Alpin lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 6.8.2024 lääkäri Risto Laitilan (Lääkehoidon Turva) toimesta. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, ajantasaisuudesta, päivittämisestä ja soveltamisesta

käytäntöön vastaa yksikönjohtaja Timo Seppäkoski. Lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta sekä seurannasta vastaa yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja Anna Ollila yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa. Kaikki yksikön lääkehoitoon koulutetut työntekijät arvioivat lääkehoidon tarvetta, vaikutuksia sekä osallistuvat asiakkaan neuvontaan ja informointiin lääkitykseen liittyen hoito-ohjeiden mukaisesti.

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski huolehtii siitä, että kaikilla ohjaajilla on ajan tasalla olevat lääkehoidon toteutukseen tarvittavat tiedot ja taidot sekä heille hankitaan tarvittavat yksikkökohtaiset lääkehoidot. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja pitää lääkehoitosuunnitelman ajan tasalla ja valvoo suunnitelman käytännön toteutusta. Asiakastietojärjestelmästä (myneva.Nappula) löytyy kunkin lapsen yksilöllinen, ajan tasalla oleva lääkehoitosuunnitelma.

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

Jos lapsi kuolee yksikössä, työntekijä soittaa hätänumeroon 112 ja pyytää ensisijaiset toimintaohjeet ja toimii toimintaohjeiden mukaisesti. Kuolemasta ilmoitetaan myös välittömästi yksikönjohtajalle.

Äkillisten kriisitilanteiden varalta on erillinen ohjeistus, jonka mukaan yksikössä tulee toimia. Työntekijä järjestää työryhmälle sekä yksikön lapsille tarvittavan tuen ja kriisiavun kriisitilanteen purkamiseksi yhteistyössä esimerkiksi työterveyshuollon tai muun sovitun yhteistyökumppanin kanssa.

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. Asiakassuunnitelman neuvottelu pidetään jokaisen asiakkaan kohdalla tarvittaessa. Neuvotteluissa seurataan lapsen edistymistä ja hyvinvointia sekä asiakassuunnitelman toteutumista. Lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään pidetään tiiviisti yhteyttä puheli-

mitse, sähköpostitse sekä asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausittain kausikooste, jonka lapsi on ennen lähettämistä lukenut läpi. Lapsen saamia käyttövaroja, harrastukseen käytettäviä varoja sekä vaatehankintoja seurataan Nappula- ohjelman Lompakko-toiminnolla. Tällä voidaan antaa kooste lapsen saamista varoista lapsen sosiaalityöntekijälle (edellä mainitut tiedot annetaan sosiaalityöntekijälle viimeistään sijoituksen päättyessä).

Muiden yhteistyötahojen kanssa tehdään yksilöllisesti yhteistyötä jokaisen lapsen kohdalla erikseen sovittulla tavalla. Yhteistyötahoina voivat olla muun muassa koulu, psykiatrinen hoitokontakti, lääkäri ja poliisi.

4.20. Henkilöstö

4.20.1. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Villa Alpin henkilöstön määrä on yhteensä kymmenen. Henkilöstöön kuuluu yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja ja 8 ohjaajaa. Henkilöstöstä seitsemällä on AMK-tasoinen tutkinto. Villa Alpissa on viisi sosionomia (AMK) ja kaksi sairaanhoitajaa (AMK). Lisäksi Villa Alpissa työskentelee kaksi lähihoitajaa ja yksi nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja.

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski vastaa yksikön henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden. Yksikönjohtaja osallistuu hoito- ja kasvatustyöhön siten, että 50 % hänen työajastaan kohdistuu hallinnolliseen työhön ja 50 % lasten ohjaus- ja kasvatustyöhön. Yksikönjohtaja työskentelee yksikössä pääsääntöisesti arkisin klo 8–15.40 välillä.

Villa Alpin yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta.

Vastaavan ohjaajan vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä sekä vastaa yksikön työvuorosunnittelusta. Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena muun muassa yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Yksikönjohtaja arvioi yhteistyössä ohjaajien sekä omien esihenkilöiden kanssa henkilökunnan riittävyyttä suhteessa asiakkaiden tarpeisiin.

Yksikönjohtaja sekä vastaava ohjaaja suunnittelevat työvuorot sähköisessä työvuorolistaohjelmassa. Listojen laatija on perehtynyt lakiin ja huolehtii, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri.

Ohjaajien toimenkuva muodostuu yksikköön sijoitettujen lasten hoidosta ja kasvatuksesta sekä jokaisen lapsen asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta työskentelestä. Omaohjaajatyö on tärkeä osa ohjaajan toimenkuvaa ja työtehtäviä. Omaohjaajan prosessi on kuvattu toimintasuunnitelmaan. Ohjaajat elävät arkea lasten kanssa huolehtien lasten päivärytmistä, säännöllisestä ruokailusta, koulunkäynnistä ja muista jokapäiväisistä arjen asioista. Lasten ikätasoisien kasvun ja kehityksen tukeminen sekä jokaisen lapsen yksilöllisiin erityistarpeisiin vastaaminen on osa ohjaajan ydintyötehtäviä.

Yhteisöllisyys on yksi työmenetelmä Villa Alpissa ja siihen liittyviä työtehtäviä ohjaajilla on muun muassa hoitoryhmien suunnittelu ja ohjaus, yhteisten toiminnallisten ryhmien ja retkien suunnittelu ja ohjaus. Myös suunnitelmallinen perhetyö ja yhteydenpito lasten perheisiin kuuluu ohjaajien työtehtäviin.

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisten tulee täyttää lainmukaiset koulutusvaatimukset sekä toimittaa rikosrekisteriote (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 504/2002). 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.

Riittävä osaava ja kokenut sekä työhön sitoutunut henkilökunta turvaa sen, että esihenkilöllä jää riittävästi aikaa esihenkilötyöhön.

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 yksikössämme työskennelleitä pitkäaikaisia sijaisia tai muualla Abnoy Oy:llä 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 työntekijöiden tiedot tarkastetaan JulkiTerhikistä/JulkiSuosikista. Yksikössämme aloittavalla työntekijällä on TES:n mukainen 6 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 ns. ”työnäyte” on annettu yksikössä sijaisena tehdyssä työssä. Varmistamme henkilön soveltuvuutta myös heidän ilmoittamiltaan suosittelijoilta.

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

Villa Alpin henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Yksikössä on perehdytyskansio, jonka ohjeiden mukaan perehdytys etenee. Perehdytys sisältää myös yksikön kirjalliset suunnitelmat ja ohjeet. Yksikönjohtaja sekä vastaava ohjaaja vastaavat perehdyttämisestä.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu hyvää toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön esimerkiksi itsemääräämisoikeuden tukemisessa sekä omavalvonnassa.

Henkilöstön perehdytys toteutetaan perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehdytyksessä käytyjä asioita kerrataan säännöllisesti koko yksikön yhteisissä kehittämisspäivissä noin kerran kuussa (työpaikka-palaveri-päivät). IMS- toiminnanohjausjärjestelmässä on saatavilla koko perehdytysmateriaali koko ajan sekä yksiköstä löytyy yksityiskohtainen perehdytyskansio.

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

YLEISTÄ

- Nauha ry ja Abnoy Oy

- Abnoy Oy lastensuojelupalvelujen GDPR- ja tietoturvaopas
- Henkilöstöpoliittinen suunnitelma (Heposu)
- Paikallinen sopimus työaikajousten käytöstä
- Koulutukset
- Työterveyshuolto
- Henkilökortti
- Työpaikkapalaverit
- Työnohjaus
- Luotto- ja pankkikorttien käyttöohjeet

TYÖSUHTEESEEN LIITTYVÄT ASIAT

- Työsopimukset
- Salassapito
- Käytettävät ohjelmat; Mepco, IMS, Työvuorovelho, Nappula
- Viralliset tiedotuskanavat; sähköposti, Yammer ja niihin liittyvät käytänteet
- Palkanmaksu
- Matkalaskut
- Työajat, tauot ja työvuorosunnittelu
- Sairaus- ja muihin poissaoloihin liittyvät käytänteet
- Loma-ajat ja lomarahat
- Avaimet ja niihin liittyvät käytänteet

TURVALLISUUS

- Pelastussuunnitelma ja paloturvallisuus
- Kriisi- ja valmiussuunnitelma
- Rikostaustaote
- Hygieniapassi
- EA1
- Yksikön ensiaputarvikkeet

YKSIKKÖÖN LIITTYVÄT ASIAT

- Valviran lupa, Valviran ja aluehallintaviraston potilas- ja asiakasrekisterinpito
- Yksikön toimintasuunnitelma ja toiminta-ajatus

- Yksikön omavalvontasuunnitelma, yksikön säännöt ja käytänteet, strukturoitu arki, hyvää kohte-
lua koskeva suunnitelma
- Ohjeistus luvattomista poissaoloista ja etsinnästä, tulohaastattelu: Kaikille turvallinen yksikkö
- Sijoitusprosessi
- Arviointi Abnoy Oy:n lastensuojeluyksiköissä
- Perhetyö
- Tilat
- Käyttäytyminen työpaikalla ja työpaikkakulttuuri
- Henkilöstö; henkilöstörakenne ja tehtävät
- Esihenkilö
- Kehityskeskustelut
- Työpuhelimet, omat puhelimet ja sähköpostit
- Yksikön siisteys ja hygienia
- Kiinteistö ja sen hoito
- Yksikön ja Nauha ry:n & Abnoy Oy:n autot, käytänteet ja henkilökohtaiset ajonapit
- Hoito- ja tehtäväryhmät, sisältö ja toteutus

OHJAAJAN TEHTÄVÄT

- Työvuorojen yksityiskohtaiset sisältö ja rutiinitehtävät
- Omaohjaajuus ja omaohjaajan tehtävät
- Vastuualueet
- Ympäristön omavalvonta
- Ruoka- ja siivoushuolto
- Raportit ja raportointi
- Kirjaamiskäytänteet
- Hoito- ja kasvatussuunnitelma
- Kuukausikoosteet

ERILLISET KANSIOT

- Lääkehoitosuunnitelma
- Rajoitustoimenpiteet

Villa Alppiin harjoitteluun tulevat henkilöt haastatellaan, jonka jälkeen opiskelijan kanssa yhteistyössä arvioidaan, onko yksikkö kyseiselle opiskelijalle soveltuva harjoittelupaikka. Villa Alppiin otetaan pääasiassa jo pidempään opiskelleita opiskelijoita, esimerkiksi 2. tai 3. vuoden kuntoutuksen ohjaaja-, toimintaterapeutti-, yhteisöpedagogi-, sosionomi-, sairaanhoitaja- tai lähihoitajaopiskelijoita. Villa Alppiin otetaan mieluummin harjoittelijoita, joilla on pidempi harjoittelu, vähintään kuusi viikkoa. Harjoittelijan koulutuksesta vastaava taho huolehtii opiskelijan rikostaustatutkimuksen tarkistamisesta. Harjoitteluajaksi opiskelijalle on nimetty kaksi ohjaajaa, jotka vastaavat harjoittelun ohjaamisesta opiskelijan tavoitteiden mukaisesti. Koko työryhmä osallistuu opiskelijan ohjaamiseen. Opiskelija on aina yksikössä ylimääräisenä työntekijänä eikä koskaan työskentele yksin, kuljeta lapsia tai osallistu lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Täydennyskoulutuksissa suositetaan pitkiä koulutuksia mieluummin kuin lyhyitä yksittäisiä koulutuksia. Täydennyskoulutukset hankitaan muun muassa yksikössä asiakastyössä esiin nousevien tarpeiden mukaisesti. Yksikönjohtaja laatii Villa Alpin henkilökunnalle vuosittain koulutussuunnitelman lisäkoulutustarpeiden mukaisesti. Henkilökunta osallistuu säännöllisesti muun muassa lastensuojelulaki-, neuropsykiatrinen valmentaja-, mielenterveys- ja päihdetyön, sekä kohtaamis- ja vuorovaikutuskoulutuksiin. Koulutussuunnitelma on yksikkökohtainen, jossa käydään läpi myös jokainen työntekijä yksilöllisesti omine tarpeineen. Lääkehoidon ja ensiavun koulutuksia järjestetään heti kun sille on tarvetta.

Vahva esimiestyö on työntekijöiden tukena työssä ja ammatillisessa kasvussa. Yksikönjohtaja toimii tukena ja apuna asiakastyössä arjessa. Yksikönjohtaja toimii omaohjaajien niin toivoessa työparina perhetyössä ja haastavissa asiakastyön tilanteissa.

Työnohjaus on mahdollistettu kaikille työntekijöille. Kehityskeskusteluissa seurataan ammatillista osaamista, sen kehittymistä sekä työntekijän omia toiveita työn suhteen ja kokonaisvaltaista jaksamista. Sairauspoissaoloja seurataan palkkahallinnossa ja esihenkilötyönä. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Villa Alpissa panostetaan työntekijöiden psykososiaaliseen tukeen haastavissa työ ja asiakastilanteissa. Jälkipuintikeskustelut järjestetään esihenkilön toimesta nopeasti ja työntekijöille hankitaan tarvittava tuki myös työterveyden kautta. Jälkipuintikeskusteluissa hyödynnetään työnohjaaja Satu Muikkua tai Sepbystep Oy:n työnohjaajia.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden työstä palautuminen ja yksilökohtainen työvuorosuunnittelu, joka tukee työntekijän henkilökohtaisen elämän ja työelämän tasapainoa. Työvuorolistasuunnittelussa käytetään ergonomisen listasuunnittelun periaatteita. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden henkilökohtaiset toiveet.

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

Henkilökunnalle järjestetään sekä sisäisiä että ulkoisia koulutuksia. Henkilökuntaamme koulutetaan säännöllisesti eri alojen osaajien, asiantuntijoiden ja kouluttajien avulla.

4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Villa Alpin 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, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisilla on sosiaali- tai terveydenhuollon tai kasvatusalan 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 Alppiin sijoitetun lapsen elämässä mukana olevilla tahoilla olisi sama ja riittävä tieto lapsen kannalta merkityksellisistä asioista, tehdään Villa Alpista tiivistä yhteistyötä kaikkien osapuolten kanssa. Tärkeitä yhteistyötahoja lapsen huoltajien lisäksi ovat mm. lastensuojelu, koulu ja terveydenhuollon palvelut, kuten nuorisopsykiatria ja erilaiset terapiapalvelut.

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

Huoltajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioissa. Asiakassuunnitelmassa sovitaan yhteydenpidon käytännöistä. Huoltajiin ollaan yhteydessä viikoittain viesteitse ja puhelimitse lasten asioissa ja heitä informoidaan, sekä kuullaan tarvittaessa myös useammin, mikäli lapsen tarpeet oleellisesti muuttuvat. Huoltajat ovat asianosaisia oman lapsensa asioissa.

4.22. Toimitilat ja välineet

Villa Alpin tilat ovat kahdessa kerroksessa ja ensimmäisen kerroksen ”siivessä” on keittiötilat, toimisto, kaksi wc:tä, siivouskomero, varastotilaa sekä tv/pelihuone. Ensimmäisessä kerroksessa on myös ohjaajien toimisto, kolme asukashuonetta, kaksi wc:tä, suihku ja yhteistä tilaa. Toisessa kerroksessa on neljä asukashuonetta, varastotilaa, suihkutila, kaksi wc:tä ja yhteistä tilaa. Joista yksi on ”keittiö siipi”, toinen on kolmen asukashuoneen ja ohjaajien toimiston kokonaisuus ja kolmas on neljän asukashuoneen kokonaisuus.

Tilat on remontoitu viihtyisiksi ja ne ovat hyvin tilavat. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa omien huoneidensa viihtyvyyteen tuomalla sinne omia tavaroitaan taikka esimerkiksi maalaamalla seiniä yhdessä henkilöstön kanssa. Lapset voivat vaikuttaa yhteistilojen viihtyvyyteen yhteisöpalavereissa.

Lapsilla on tilaa viettää aikaa yhteisissä tiloissa tai halutessaan myös he saavat omaa rauhaa. Yhteiset saunatilat sijaitsevat kellarissa ja siellä on myös siivoustarvikkeiden pyykinhuolto. Kellarissa on myös neuvottelutila. Yksikön piha-alue sopeutuu erilaisille toiminnoille. Pihalla kasvaa marjapensaita sekä omenapuita.

Omaiset, läheiset ja lasten ystävät ovat tervetulleita Villa Alppiin sovitusti. Kaukaa tulevien huoltajien majoitus voidaan järjestää yksikön ulkopuolella tarvittaessa.

Toimitilalle tehdyt viimeisimmät tarkastukset ja keskeisimmät havainnot:

- Palo- ja pelastusviranomainen palotarkastus 18.1.2024 (Pöytäkirjan mukaan tarkastuksella tehtyjen havaintojen perusteella kohteen toiminnassa ei havaittu puutteita pelastuslain/kemikaaliturvallisuuslain velvoitteiden noudattamisessa).
- Terveysturvallisuuden viranomainen terveystarkastus 23.1.2023 (pääosin vaatimusten mukaiset havainnot, yksi vaatimusten vastainen havainto liittyen sisäilman radonpitoisuuksien mittaamiseen → mittaus tehty myöhemmin).
- Työsuojelupiiri -

4.23. Teknologiset ratkaisut

Villa Alpin piha on tehokkaasti valaistu ja ulkoalueella on tallentava kameravalvonta, josta ilmoitetaan asianmukaisin kyltein ulkoalueella sekä yksikön ulko-ovella. Kameravalvonnasta ja sen käytöstä on yksikössä erillinen ohjeistus. 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.

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

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

Yksikön ulko-ovet ovat lukitut aina. Yksikössä käytetään tarvittaessa vartiointipalvelua, joka voidaan kutsua hälytinnapilla tai soittamalla. Hälytinnapin toimivuus testataan kerran kuukaudessa. Hälytinnapin testaus on kalenteroitu ja testaukset kirjataan turvallisuuskansiossa olevalle seurantalomakkeelle.

Laitehuollosta vastaa:

Mika Aro

myyntipäällikkö, RPAS-vastaava

+358 40 635 2007

Securitas Oy

Hatanpääncatu 3B

33900 Tampere

www.securitas.fi

Teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on Villa Alpissa varauduttu muun muassa siten, että toimistossa on manuaalisessa muodossa saatavilla tärkeimmät ohjeistukset liittyen asiakas- ja työ-turvallisuuteen. Niin ikään toimistossa on saatavilla toiminnan kannalta tärkeimmät yhteystiedot manuaalisessa muodossa. Yksikköön sijoitettujen lasten perustiedot ovat tulosteina toimiston lukitussa kaapissa. Lisäksi lääkeshoidon turvallisen toteuttamisen kannalta olennaiset ohjeet ja lasten ajantasaiset lääkitystiedot ovat manuaalisessa muodossa. Lisäksi yksiköstä löytyy varavirtalähde, mikäli sähköä ei ole saatavilla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski (puh: 050 5355 385).

4.24. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

4.24.1. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Sairaanhoitajat huolehtivat, että yksikössä on riittävä määrä toimintaan nähden tarpeellista välineistöä. Lääkehoidosta ja sen turvallisuudesta on yksityiskohtaisempi kuvaus lääkehoitosuunnitelmassa.

Terveystenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanteiden osalta henkilöstöä veloitetaan toimimaan ohjeen mukaisesti. Perehdytyksessä ja yhteisissä kokouksissa käydään läpi prosessit, myös se, miten asioista ilmoitetaan. IMS-toiminnanohjausjärjestelmään laaditaan aina ilmoitus läheltä-piti-tilanteesta, josta se ohjautuu esimiehelle, työsuojeluun ja muille tarpeellisille tahoille.

Olemme luetteloineet käytössämme olevat lääkinnälliset laitteet ja niiden huolto-/kalibrointiajat. Villa Alpissa on käytössä seuraavat lääkinnälliset laitteet: Alkometri, verenpainemittari, kuumemittari (3 eri merkkiä), laastarit, pikahuumeseulat, haavanhoitonestet, desinfiointiaineet, kylmäpakkaukset, sideharso, puhtaat taitokset ja 3 kpl ensiapulaukkuja (sisältää laastareita, haavataitoksia, sideharsoa, puhtaita taitoksia, palovammageeliä, sakset ja lämpöpeiton).

Villa Alpissa on käytössä korvakuumemittari, verenpainemittari ja alkometri, joiden toimintavarmuus ja luotettavuus tarkastetaan puolen vuoden välein. Alkometri lähetetään kalibroitavaksi valmistajalle puolen vuoden välein.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoituskäytännöt ja vastuut perustuvat lakiin. Lääkinnällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät, valmistajat ja valtuutetut edustajat ovat velvollisia ilmoittamaan lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimeaan niin pian kuin mahdollista (10–30 vrk kuluessa tapahtumakohtaisesti). 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.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski (puh: 050 535 5385).

4.25. Lääkehoitosuunnitelma

Villa Alpin lääkehoitosuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysministeriön antamaan ohjeistukseen ja valtakunnalliseen oppaaseen lääkeshoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa (Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6).

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja välittömästi, mikäli siihen tulee muutoksia. Yksikön lääkähoidosta vastaavat sairaanhoitajat huolehtivat yhdessä yksikönjohtajan kanssa siitä, että kaikilla ohjaajilla on ajan tasalla olevat lääkähoidon toteutukseen tarvittavat tiedot ja taidot (suoritettuna LOVE Lop ja PKV sekä kivunhoidon osaamisen perusteet) sekä heille hankitaan tarvittavat yksikkökohtaiset lääkehoitoluvat. Yksikön lääkähoidosta 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 lääkähoidon toteutumisesta.

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkähoidon toteutumisesta ja edellytyksistä yksikössä. Tilat, olosuhteet ja henkilöstöresurssit tulee olla sellaiset, että työntekijät pystyvät toteuttamaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti turvallista lääkohoitoa. Viime kädessä yksikönjohtaja on myös vastuussa asiakkaaseen päin.

Villa Alpin lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty edellisen kerran 6.8.2024. Villa Alpin lääkehoitosuunnitelman on laatinut yksikönjohtaja.

4.26. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Abnoy Oy:lla on laadittuna tietoturvasuunnitelma ja tietoturvaopas, joissa on kuvattuna tietosuojakäytännöt, joiden avulla turvataan henkilötietojen käsittely Villa Alpissa: 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 perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) ja EU:n yleiseen tietosuojasetukseen.

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 tietosuojan ja tietoturvallisuuden

omavalvontasuunnitelmasta (THL määräys 3 /2021 tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista eli THL/4309/4.09.00/2021).

Villa Alpissa on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan mukainen tietosuojaseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Henkilökunta perehdytetään osana perehdytysuunnitelmaa henkilötietojen käsittelyyn ja Abnoy Oy:n tietoturvakäytäntöihin.

Villa Alpin työntekijöillä, myös keikkasijaisilla, on henkilökohtaiset tunnukset asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Työntekijöiden tunnuksien käyttöoikeudet ovat määritelty siten, että heillä on pääsy vain omissa työtehtävissään tarvittaviin tietoihin.

Villa Alpin yksikönjohtaja seuraa ja valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden toteutumista. Tietosuojapoikkeamista tehdään ilmoitukset Abnoy Oy:n tietosuojavastaavalle Mika Pajuniemelle.

Abnoy Oy:n tietoturvasuunnitelmassa on ohjeistus, miten toimitaan tietojärjestelmien poikkeamatilanteissa ja tietoverkkoon kohdistuvissa tietoturvallisuuden häiriöissä. Yksikönjohtaja on vastuussa asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa poikkeamista ja häiriöistä 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 päivitettyjä ja asianmukaisia.

Yksikössä on tulosteena kaikki asiakasturvallisuuden kannalta oleelliset dokumentit ja ohjeistukset, jotta asiakasturvallisuus varmistetaan myös tietojärjestelmien ja tietoverkon mahdollisissa häiriötilanteissa.

Villa Alpin rekisteriseloste ja tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä omavalvontakansiossa yksikön alakerrassa sekä omavalvontasuunnitelman liitteenä. 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 oikeus tarkastaa tietonsa. Edelleen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä 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 yleisen tietosuoja-asetuksen 12 artikla).

Mikäli Villa Alpin asiakas tai hänen asioissaan asianosainen haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai vaatia virheellisiä tietoja oikaistavaksi ja puutteellisia tietoja täydennettäväksi, Villa Alpin yksikönjohtaja antaa tarvittaessa neuvontaa, miten asiassa voi edetä.

Villa Alppi ei ole rekisterinpitäjän roolissa, joten se ei voi toimittaa asiakkaan pyytämiä rekisteriin tallennettuja tietoja, vaan toimivalta asiassa on aina rekisterinpitäjällä (lapsen sijoittanut hyvinvointialue). Palvelunjärjestäjä on rekisterinpitäjä siitä riippumatta, tuottaako se sosiaalihuollon palvelut itse vai tuottaako palvelut joku muu sosiaalihuollon palveluntarjoaja, eli esimerkiksi Abnoy Oy:n palveluyksikkö, rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella. Abnoy Oy:n palveluyksikön roolina on olla henkilötietojen käsittelijä, joka tarkoittaa yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan muun muassa muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijä käytännössä käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

Esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakkaat voivat tehdä asiakastietojensa tarkastus- tai oikaisupyynnön tällä internet-sivulla löytyvillä lomakkeilla: [Rekisteröidyn oikeudet - pirha.fi](https://www.pirha.fi/rekisteroidyn-oikeudet)

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

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

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

Abnoy Oy:n Villa Lastensuojelupalveluilla on GDPR- ja tietoturvaopas (päivitetty 30.3.2023).

Abnoy Oy:lla on tietoturvasuunnitelma (päivitetty 20.2.2023).

Yksikönjohtaja Timo Seppäkoski vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesti Villa Alpin 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 Alpissa on asiakastietojärjestelmänä käytössä myneva.nappula-asiakastietojärjestelmä, joka on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä.

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 tietoturvaluottodistus. (Lähde: [myneva.nappula on nyt A-luokan järjestelmä](#), 4.4.2024 julkaistu)

Villa Alpissa säilytetään lapsen asiakirjoja ainoastaan sijoituksen ajan. Kaikki sijoituksen aikaiset asiakirjaukset tehdään myneva.nappula-asiakastietojärjestelmään. Myneva.nappula-asiakastietojärjestelmää käyttää hoito- ja kasvatushenkilökunta. Käyttöoikeudet on määritelty tehtävän roolin mukaisesti. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella tunnoksella ja salasanalla. Käyttäjistä jää käyttäjäkohtaiset tiedot asiakastasolla järjestelmän lokitietoihin. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuurilla 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 Alpissa on käytössä kuukausikoosteiden laatimisessa osallistava kirjaaminen eli lapsi on mukana kuukausikoosteen kirjaamisessa. Osallistava kirjaaminen on lapsen kohtaamista ja tärkeä vuorovaikutustyön väline, joka tukee lapsen ja omaohjaajien yhteistyötä. Kuukausikooste laaditaan yhdessä lapsen kanssa, lapsen tilannetta tarkastellaan yhdessä ja käyty pohdinta kirjataan näkyväksi.

Sijoituksen päättyessä kaikki lapsen sijoituksen aikaiset Villa Alpissa kirjatut asiakasdokumentit Nappula-asiakastietojärjestelmästä palautetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (palveluntilaaja hyvinvointialue). Asiakasdokumentit tulostetaan ja postitetaan seurantakoodilla tai lähetetään salattuna sähköpostina pdf- tiedostona lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, jotta voidaan varmistua lähetyksen perille menosta. Tämän jälkeen kaikki asiakastiedot poistetaan Nappula-asiakastietojärjestelmästä.

Lapsen asiakirjojen osalta rekisterinpitäjänä toimii hyvinvointialue, joka päättää asiakirjojen luovutuksesta tai luovuttamatta jättämisestä.

Villa Alpissa on henkilökunnalle ohjeistukset laadukkaaseen asiakastyön kirjaamiseen (ohjeistus asiakastyön kirjaamiseen, ohjeistus hoito- ja kasvatussuunnitelman, kuukausikoosteen ja loppuarvioinnin kirjaamiseen, ohjeistus toimintakykymittarin tekemiseen ja rajoitustoimenpideohjeistus). Villa Alpin yksikön johtaja varmistaa, että työntekijät noudattavat asiakastyön kirjaamisessa voimassa olevia lakeja, ohjeita ja viranomaismääräyksiä, Villa Alpissa laaditut asiakaskirjaukset ovat aina hoidon ja palvelun kannalta riittävät ja asianmukaiset ja ne tehdään viiveettä (asiakastietolaki 14 §, 17 § ja 19 §).

Villa Alpissa on kaksi Kansa-koulu III kirjaamisasiantuntijaa. Villa Alpin henkilökunta on koulutettu määrämuotoiseen kirjaamiseen loppuvuodesta 2024.

4.27. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Villa Alpissa kerätään säännöllisesti, vähintään neljä kertaa vuodessa, palautetta lapsilta, huoltajilta ja palveluntilaajilta. Asiakaspalautte 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 Alpin henkilökunnalta kerätään säännöllisesti palautetta Elon työyhteisökyselyllä.

Asiakaspalautteet ja työyhteisökyselyn palautteet käydään läpi Villa Alpin työryhmän kanssa. Saatua asiakaspalautetta hyödynnetään palvelun laadun parantamisessa ja yksikön toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Työyhteisön kehittämisessä hyödynnetään työyhteisökyselystä 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 Alpin tuottamien sijaishuollon palvelujen omavalvonta perustuu riskienarviontiin, ennakointiin ja varautumiseen sekä toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen. Villa Alpissa tehdään vuosittain tai aina toiminnan oleellisesti muuttuessa koko työryhmän kanssa työturvallisuuslain (738/2002)

10 §:n mukainen työpaikan riskien arviointi. Riskienarvioinneissa on huomioitu asiakasturvallisuus työ-
turvallisuuden kanssa samanarvoisena.

Riskien arvioinnin ja siihen liittyvien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yksikönjohtaja.

Villa Alpin keskeisimmät asiakasturvallisuutta vaarantavat riskit ovat lapsen päihtymys, lapsen aggressiivinen ja väkivaltainen käyttäytyminen, lapsen itsetuhoinen käyttäytyminen ja ulkoapäin lapseen kohdistuva turvallisuusuhka liittyen esim. rikollisuuteen. Villa Alpin kriisi- ja valmiussuunnitelmassa on toimintaohjeet edellä mainittujen riskien varalle.

Asiakasturvallisuutta voi vaarantaa myös lapsen oikeusturvan toteutumiseen liittyvät riskit, esimerkiksi vastoin säädöksiä ja ohjeita toteutettu rajoitustoimenpide. Niin ikään asiakasturvallisuutta vaarantava riski voi olla lapsen epäasiallinen kohtelu muiden yksikköön sijoitettujen lasten osalta tai toimitiloihin liittyvät riskit (esimerkiksi niiden toimimattomuus turvallisuusnäkökulmasta).

Muita keskeisiä asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä ovat uuden lapsen tulotilanne yksikköön 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 Alpissa 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 Alpin lääkehoitosuunnitelmassa.

Asiakasturvallisuuden riskien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja tilanteessa toimiminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Villa Alpissa henkilökunta seuraa sekä yleistä että asiakasturvallisuutta päivittäin ja 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 vaaratapahtuma-ilmoituksen tai lääkepoikkeama-

ilmoituksen IMS-järjestelmään ja keskustelee asiasta yksikönjohtajan kanssa. Riskikartoituksen tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet. Riskien arviointi on osa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä yksikön pelastussuunnitelmaa, kriisi- ja valmiussuunnitelmaa 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 vastaavalla ohjaajalla, 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.

Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä. Yksikönjohtaja tuntee henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin. Villa Alpissa 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 Alpin tuottamien sijaishuollon palveluiden omavalvonta perustuu riskienarviointiin, ennakointiin ja varautumiseen. Toiminnan jatkuva arviointi ja parantaminen ovat osa omavalvontaa. Villa Alpissa 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 sekä tietoturvaopas ja yksikön lääkehoitosuunnitelma ovat osa riskienhallintaa.

Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa olevat ensiavun peruskurssi ja hygieniapassi. 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 ja PKV-luvan sekä lääkelaskut ja antavat tarvittavat lääkenäytöt osaamisestaan

yksikön sairaanhoitajalle, joiden perusteella Villa Alpin lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Villa Alppi on mukana Abnoy Oy:n ympärivuorokautisten 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 ennakoitusti tehdyn riskianalyysin perusteella.

Villa Alpissa on huomioitu tilojen toiminnallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus toimintayksikön luonnetta ajatellen. Villa Alpissa 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-ovi pidetään lukittuna ulkoapäin. Yksikön piha-alue on aidattu ja piha-alueella on riittävästi valaistus ja tallentavat valvontakamerat. yksikössä käy tarvittaessa vartiointipalvelu ja henkilökunnalla on käytössä henkilöturvahälytin.

Henkilökunnalle toteutetaan säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuuskoulutukset yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen palo- ja pelastustoimen kanssa. Pirkanmaan 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 Alpissa varmistetaan asiakasturvallisuutta ja minimoidaan toiminnan riskejä:

- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- valmius- ja jatkuvuussuunnitelma
- turvallinen työskentely yksikössä ja ennakoiava 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 ohjeita lapsen luvattomien poissaolojen varalle
- henkilökunnan säännölliset työpaikkapalaverit
- henkilökunnan säännöllinen ryhmätyönohjaus
- henkilökunnan koulutukset
- arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus-ohjeistus
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskienarvioinnit

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

Riskienhallinnan prosessi kuvataan IMS-järjestelmässä. Epäkohdat voi arjessa tuoda esille ottamalla yhteyttä yksikön esihenkilöön 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 Alpin 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 Alpissa. 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 väkivaltatilanteisiin 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 omavalvontasuunnitelmaan.

Villa Alpin henkilökunnalla on tieto ja ohjeistus sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoittamisvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamisesta.

Villa Alpissa 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 kiellettyä 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 Alpissa epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen/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, 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.

Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta salassapitosäynnösten estämättä Pirkanmaan hyvinvointialueen sijaishuollon vastuualuejohtaja Hanna Harju-Virtaselle (hanna.harju-virtanen@pirha.fi) ja annettava asia tiedoksi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikköön (lapsiperheet.valvonta@pirha.fi).

Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan Pirkanmaan hyvinvointialueen sijaishuollon vastuualuejohtaja Hanna Harju-Virtaselle.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa salassapitosäynnösten estämättä Länsi- ja Sisä-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.

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen Villa Alpin 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 työpaikkapalaverieissa tarpeen mukaan.

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

5.2.3. 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 Alpissa 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, työsuojelu).
- Raportit käsitellään työyhteisössä.
- lääkepoikkeamista kirjoitetaan raportti, joka menee IMS-järjestelmän kautta tiedoksi vastuutahoille (yksikönjohtaja, yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja).
- Vakavassa vaaratilanteessa yksikönjohtaja on heti yhteydessä omaan esihenkilöönsä.
- Yli 15-vuotiaan aiheuttaman vaara- ja uhkatilanteen osalta arvioidaan tutkintapyyntöä tekeminen yhteistyössä sosiaalityöntekijän kanssa.
- Yksikönjohtaja järjestää tarvittavat kriisikokoukset ja jälkipuinnit työterveyshuollon, Abnoy Oy:n kriisiryhmän ja mahdollisesti muun ryhmän kanssa (esim. Pirkanmaan hyvinvointialueen kriisiryhmä). Työnohjaus otetaan mukaan tarvittaessa.
- Työntekijä ohjataan tarvittaessa työterveyshuoltoon.
- Lasten kriisihoidosta (jälkipuinti ja tarvittavat jatkohoito) huolehditaan heti uhkaavan tilanteen tai väkivaltatilanteen jälkeen.

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

Villa Alpissa on IMS-toiminnanohjausjärjestelmä käytössä vaaratapahtumien ilmoitus- ja seurantajärjestelmänä. Työntekijöillä on henkilökohtaiset tunnukset IMS-järjestelmään. Vaaratapahtumailmoituksessa on eritelty läheltä piti-tilanne, tapaturma, väkivallan uhkatilanne ja väkivaltatilanne. Lääkepoikkeamille on oma ilmoitus.

Henkilökunta havainnoi, tunnistaa ja tekee riskianalyyskejä 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 ollessa 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 ja niistä tiedotetaan henkilökuntaa ja 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 mm. taulukkonäkymä vaaratapahtumien lukumäärästä kuukausittain. Yksikön vaaratapahtumia käsitellään säännöllisesti myös Abnoy Oy:n johtoryhmässä ja niistä raportoidaan Abnoy Oy:n omavalvontasuojelman seurantaan varten kvartaaleittain.

Villa Alpissa 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, sairaalahoitoon 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 sosiaalityöntekijälle. Virka-ajan ulkopuolella ollaan yhteydessä lapsen sijoittaman hyvinvointialueen kriisi- ja sosiaalipäivystykseen.

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

Yksikönjohtaja tiedottaa vakavasta vaaratapahtumasta lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen valvonnasta vastaavaa tahoa, Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikköä ja Länsi- ja Sisä-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 toisiumasta.

Abnoy Oy on laatinut 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 Alpin valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa.

Villa Alpin työryhmän ryhmätyönohjaus ja työpaikkapalaveripäivä pidetään kuukausittain ja silloin yksikössä työskentelee Villa Lastensuojelupalveluiden muiden lastensuojeluyksiköiden työntekijöitä ja Villa Alpin keikkasijaisia päivän ajan. Yksikön koko työryhmä osallistuu ryhmätyönohjaukseen ja työpaikkapalaveripäivään. Työpaikkapalaverissa käsitellään yksikön yleisiä asioita, henkilöstöasioita ja yksikön 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 yksikön 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 Alpissa on kriisi- ja valmiussuunnitelma, jossa on ohjeistukset häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Kriisi- ja valmiussuunnitelmasta löytyy niin ikään ohjeistukset veden, sähkön ja lämmön jakelukatkoksiin.

Yksikössä on 72 tunnin varautumissuosituksen mukainen varustus (varustus sähkön-, lämmön- ja vedenjakelun häiriöihin sekä ruokavarustus näihin liittyen).

Villa Alpin valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava on yksikönjohtaja Timo Seppäkoski.

6. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1. Toimeenpano

Villa Alpin omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja Timo Seppäkoski.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä Villa Alpin henkilökunnan kanssa. Villa Alpin henkilökunta toteuttaa ja seuraa omavalvontaa päivittäisessä työssä. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja tukevat ohjaajia omavalvonnan toteuttamisessa sekä seuraavat ja valvovat omavalvonnan toteutumista arjessa sekä puuttuvat välittömästi omavalvonnan havaittuihin puutteellisuuksiin. Omavalvontaan liittyvistä teemoista ja asioista sekä omavalvonnan seurannan havainnoista ja mahdollisista puutteellisuuksista käydään Villa Alpissa säännöllisesti keskustelua työryhmän kesken henkilökuntapalavereissa ja yksikön jokapäiväisessä arjessa esim. 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 omavalvonnan toteutumista.

Koko henkilökunnalla on vastuu ilmoittaa heti havaitsemistaan puutteellisuuksista yksikönjohtajalle. Villa Alpin yksikönjohtaja Timo Seppäkoski kantaa kokonaisvastuun yksikön toiminnan omavalvonnassa mahdollisesti ilmenevien epäkohtien ja puutteellisuuksien selvittämisestä ja korjaamisesta sekä niihin liittyvistä omavalvontasuunnitelmaan tehtävistä päivityksistä. Yksikönjohtaja vastaa henkilökunnan ohjeistamisesta ja perehdyttämisestä omavalvontaan. Yksikönjohtaja huolehtii, että henkilökunnalla on heti tieto omavalvontasuunnitelmaan tehdyistä päivityksistä ja päivitetty omavalvontasuunnitelma on heti henkilökunnan saatavilla ja luettavissa (tulosteena ja sähköisesti).

Henkilökunnan omavalvonnan osaaminen varmistetaan laadukkaalla perehdyttämisellä työsuhteen alussa (Villa Alpin perehdytysuunnitelma) ja säännöllisellä omavalvontaan liittyvällä keskustelulla, ohjeistuksella ja sisäisellä koulutuksella. Työntekijän omavalvonnan osaaminen arvioidaan yhdessä työntekijän kanssa vuosittain käytävässä työhyvinvointikeskustelussa. Omavalvonnan 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 omavalvonnan 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.

Omavalvontasuunnitelma liitteineen on nähtävissä tulosteena Villa Alpin yhteisissä tiloissa alakerrassa portaikon vieressä olevan kaapin päällä säilytettävässä kansiossa ja sähköisessä muodossa Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa [Villa Alppi](#).

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

Henkilökunnalle ajantasainen omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ja luettavissa ohjaajien toimistossa tulosteena omavalvontakansiossa sekä sähköisessä muodossa Abnoy Oy:n verkkosivuilla ja Villa Junior-ryhmässä Viva Engage-alustalla, johon työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden 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 Alpin 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 yksikönjohtajalla, 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 Alpissa.

Villa Alpin omavalvontasuunnitelma liitteineen on osa Abnoy Oy:n omavalvontaohjelmaa.

Abnoy Oy:n johtoryhmässä käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyvät havainnot sekä ohjaus- ja valvontakäynneiltä tullut palaute sekä asiakaspalautteet. Näiden perusteella suunnitelmiin ja palveluihin tehdään tarvittavat muutokset.

Valvontalain 26 § 5 momentin mukaan omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Abnoy Oy:n omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein Abnoy Oy:n verkkosivuilla.

27.5.2025 Valkeakoskella

Timo Seppäkoski



yksikönjohtaja

Villa Alppi

