

Oma valvontasuunnitelma

Villa Junior Iittala



Asenne ratkaisee.

www.abnoy.fi

Sisällysluettelo

SISÄLLYSLUETTELO	2
JOHDANTO	4
1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT	5
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
2.1. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVAN SUUNNITELMAN LAATIMINEN OSANA OMAVALVONTASUUNNITELMAA	6
3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET	7
3.1. PALVELUT	7
3.2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET	8
4. ASIAKASTURVALLISUUS	10
4.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET	10
4.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA	11
4.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
4.4. KÄYTTÖVARAT JA LUONAPITOKORVAUKSET	13
4.5. SIJAISHUOLLON AIKAISET MUUT PALVELUT	14
4.6. VILLA JUNIOR IITTALAN SIOITUSPROSESSI	14
4.7. VILLA JUNIOR IITTALAN ARKI	15
4.8. VILLA JUNIOR IITTALAN VIIKKO-OHJELMA	16
4.9. KOULUN KÄYMINEN JA OPISKELU	17
4.10. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA LASTENSUOJELUN SIJAISHUOLLOSSA	17
4.11. YHTEISTYÖ JA YHTEYDENPITO LAPSEN HUOLTAJIEN JA LÄHEISTEN KANSSA SEKÄ PERHETYÖ	18
4.12. ASIAKKAAN KOHTELU	19
4.13. TYÖNTEKIJÄN KOHTELU TYÖPAIKALLA ASIAKKAAN TAHOLTA	20
4.14. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VARMISTAMINEN	20
4.15. LASTENSUOJELUN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET	20
4.16. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN	22
4.17. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	23
4.17.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle	24
4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta	25
4.17.3. Kantelu Lupa- ja valvontavirastoon	26
4.17.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle	27
4.18. VILLA JUNIOR IITTALAAN SIOITETUN LAPSEN OMATYÖNTEKIJÄ	27
4.19. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	27
4.19.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	27

4.19.2.	Ravitsemus.....	28
4.19.3.	Hygieniakäytännöt.....	29
4.19.4.	Terveyden- ja sairaanhoito	30
4.19.5.	Monialainen yhteistyö.....	31
4.20.	HENKILÖSTÖ	31
4.20.1.	Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	31
4.20.2.	Henkilöstön rekrytointin periaatteet	34
4.20.3.	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	34
4.20.4.	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	36
4.21.	MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI	37
4.22.	TOIMITILAT JA VÄLINEET	37
4.23.	TEKNOLOGISET RATKAISUT	38
4.24.	LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ.....	39
4.24.1.	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	39
4.25.	LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	40
4.26.	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA.....	41
4.26.1.	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	41
4.26.2.	Asiakastyön kirjaaminen	43
4.27.	SÄÄNNÖLLESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN.....	44
5.	OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	45
5.1.	PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN	45
5.2.	RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY	46
5.2.1.	Ilmoitusvelvollisuus	49
5.2.2.	Ilmoituskanava.....	51
5.3.	RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN	51
5.4.	VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA.....	53
6.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	54
6.1.	TOIMEENPANO	54
6.2.	JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	55

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 riittävyttä.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira (1.1.2026 alkaen Lupa- ja valvontavirasto) julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

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

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



Yllättävän hyvää
lastensuojelua!

1. Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä koskevat tiedot

Palveluntuottaja:

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

Palveluyksikkö:

Villa Junior Iittala

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

Hanne Kakkonen
hanne.kakkonen@nauha.fi
050-4780474

Palveluyksikön osoite:

Norstedtintie 6
14500 Iittala

Palveluyksikön hyvinvointialue:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Palveluyksikön asiakaspaikkamäärä:

5 (Arvi-asuinyksikkö, jäljempänä Arvi-osasto)
5 (Kunto-asuinyksikkö, jäljempänä Kunto-osasto)
Yhteensä 10

Palvelu, johon lupa myönnetty:

Yksityinen ympärivuorokautinen sosiaalipalvelujen tuottaminen

Luvan myöntämisaikajankohta:

Valvira 13.5.2019, 30.11.2020 (muutoslupa)
12.5.2025 (rekisteröintiä koskeva muutos)

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

Ei

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

Omavalvontasuunnitelman on työväline, joka ohjaa Villa Junior littalan henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Abnoy Oy:llä ja Villa Junior littalan 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 Junior littalaan sijoitetut lapset ja heidän läheisensä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen heiltä saadun palautteen perusteella.

Villa Junior littalan omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö: Yksikönjohtaja Hanne Kakkonen.

Villa Junior littalan omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 4.6.2026
(sitä ennen 6.5.2026, 9.4.2026, 28.8.2025, 12.2.2025, 25.3.2024).

Villa Junior littalan omavalvontasuunnitelma on laadittu: 10.2.2022.

2.1. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatiminen osana omavalvontasuunnitelmaa

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

Villa Junior litalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty yhdessä Villa Junior litalaan sijoitettujen lasten kanssa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultu Villa Junior litalaan sijoitettuja lapsia, ja heillä on ollut mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea yksikköön sijoitettujen lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten yhteisymmärrystä Villa Junior litalan säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä rakentaa luottamusta lasten ja aikuisten välille sekä tukee avoimuutta.

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

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

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

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

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1. Palvelut

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

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

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

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

3.2. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

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

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

Vuoden 2026 aikana Villa Junior litallassa halutaan vahvistaa traumaorientoituneen työkentelyn, turvallisuuden ja ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen työotteen osaamista päihdeiden käytöllä oireilevien lasten hoidossa ja kuntoutuksessa.

Villa Junior littalan arvoihin ja toimintaperiaatteisiin kuuluvat:

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

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

Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutuksen kautta pystytään työstämään lasten kanssa yhteistyössä

päihteidenkäyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja lapsen kanssa yhdessä. Toiminnallisuus ja yhdessä tekeminen tukevat päihteillä oireilevien lasten kuntoutumista. Työskentelyn perusajatuksena on vahva yksilö- ja omaohjaajatyö. Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, jonka päävastuulla on yksilötyöskentely ja yhteydenpito perheeseen.

Lapset ohjautuvat Villa Junior littalaan kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina.

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

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

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

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

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

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

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

- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, asiakaslaki)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, valvontalaki)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983, lapsenhuoltolaki)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, asiakastietolaki)
- Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen 2021/6 (STM)
- YK:n lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelun laatusuositus 2019, [Lastensuojelun laatusuositus](#)
- Valviran 1/2024 määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omaevalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta (Dnro V/42106/2023, 8.5.2023)

4. Asiakasturvallisuus

4.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Lastensuojelun sijaishuollon palveluiden on oltava laadukkaita, lapsen edun mukaisia ja lapsen yksilölliset tarpeet huomioivia sekä asianmukaisesti toteutettuja. Villa Junior litalan tuottaman vaativienlastensuojelupalveluiden laatuksiterit määräytyvät muun muassa lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain, lastensuojelun laatusuositusten, hyvinvointialueiden kanssa solmittujen puitesopimusten ja yksikön omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten kautta.

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

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

IMS-ohjelmiston laatujärjestelmä muodostuu

- prosessit-osiosta, jonka avulla kuvataan ja kehitetään prosesseja,
- dokumentit-osiosta, jona avulla hallinnoidaan ja ylläpidetään toimintaa ohjaavaa dokumentaatiota,
- käsikirja-osiosta, jonka avulla luodaan ja ylläpidetään käsikirjoja,
- raportit-osiosta, jonka avulla kerätään esimerkiksi palautteita, läheltä piti-tilanteita ja poikkeamia,
- mittarit-osiosta, jonka avulla muutetaan raporttien avulla kerätty tieto toiminnan mittareiksi ja
- riskit-osiosta, jonka avulla toteutetaan systemaattista riskien ja mahdollisuuksien hallintaa. (lähde <https://www.artter.fi/mita-on-laadunhallinta-ims-ohjelmistolla/>)

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

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

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

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

4.2. Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

Arvi-osaston vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja hän aloittaa syksyllä oppisopimuksella johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon opinnot. Kunto-osaston vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja hänellä on suoritettuna johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon opinnot.

4.3. Asiakkaan asema ja oikeudet

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

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

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

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

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

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

4.4. Käyttövarat ja luonapitokorvaukset

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

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

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

Vuonna 2026 täysimääräinen elatustuki on 197,71 €/kk, joten käyttövaran määrä on oltava vähintään 65,91 €/kk. Villa Junior litalassa lapsen käyttövarojen (viikkoraha) määrä vuonna 2026 on 17 € viikossa (eli 68 €/kk).

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

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

Vanhemmilla tai läheisverkostolla, jonka luona lapsen asiakassuunnitelmassa sovitut koti-harjoittelut tai muu luona olo tapahtuu, on oikeus luonapitokorvaukseen. Pääsääntöisesti luonapitokorvaus määräytyy toimeentulotuen laajan perusosan mukaisesti, ellei lapsen sijoittajahyvinvointialue muuta edellytä. 1.3.-31.12.2026 toimeentulotuen perusosan määrä

10–17-vuotiaan sisarusarjan 1. lapsen mukaan on 417,63 € / kuukausi, jolloin luonapitokorvaus on vähintään 13,92 € per päivä.

Villa Junior littala maksaa luonapitokorvausta lähtökohtaisesti 15 € per päivä, ellei lapsen sijoittajahyvintialue muuta edellytä. Luonapitokorvaus maksetaan lapsen vanhemmalle tai sellaiselle läheisverkostoon kuuluvalla aikuisella, jossa lapsen luona olo sovitusti toteutuu. Luonapitokorvaus maksetaan pääsääntöisesti pankkitilille.

4.5. Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

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

4.6. Villa Junior litalan sijoitusprosessi

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

Lapsen sijoitusprosessi Villa Junior litalassa:

- Asiakasohjaus: Sosiaalityöntekijän yhteydenotto yksikköön, sosiaalityöntekijä ja yksikönjohtaja arvioivat yksikön sopivuuden lapsen tarpeisiin ja uuden lapsen sopivuuden yksikön olemassa olevaan lapsiryhmään, jotta kaikkien yksikköön sijoitettujen lasten etu ja sijoituksen tavoitteet toteutuvat mahdollisimman hyvin ja turvallisesti.
- Tutustuminen yksikköön: Lapsi ja huoltajat sekä sosiaalityöntekijä tulevat tutustumiskäynnille yksikköön. Yksikön esittely ja tutustuminen voidaan järjestää myös etäyhteydellä.
- Lapsen saapuminen ja asettuminen yksikköön. Villa Junior litalan työntekijät tukevat lasta asettumaan yksikön arkeen ja tutustumaan yksikön työntekijöihin ja muihin lapsiin.
- Lapsen tilanteen kartoitus ja tuen tarpeen arviointi ja yhteistyö huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.
- Asiakassuunnitelmaneevottelussa sijoituksen tavoitteiden laatiminen yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen asiakassuunnitelman pohjalta yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Sijoituksen aikainen yksilöllinen työskentely (muun muassa omaohjaajatyö, päihdetyö, perhetyö), lapsen ikätason mukaisen arjen tukeminen (muun muassa päivärytmi, koulu ja harrastukset), lapsen perheen, läheisten ja ystävien yhteydenpidon ja vuorovaikutuksen tukeminen sekä yhteistyö lapsen mahdollisten hoitotahojen kanssa.

- Sijoituksen päättymisen: Villa Junior litalassa tuetaan lasta yksilöllisen ja riittävän ajoissa yhteistyössä lapsen, huoltajan ja sosiaalityöntekijän kanssa tehdyn suunnitelman mukaisesti kohti seuraavaa elämänvaihetta. Omaohjaajatyöskentelyssä ja perheyössä huomioidaan lapsen seuraavaan elämänvaiheeseen siirtyminen. Jos lapsi siirtyy suunnitelmallisesti Villa Junior litalasta uuteen sijaishuoltopaikkaan, omaohjaajat tukevat lasta siirtymävaiheessa esimerkiksi käymällä lapsen kanssa tutustumassa uuteen yksikköön ja pitämällä sovittuista tapaamisista lapsen ja uuden yksikön työntekijöiden kanssa.

4.7. Villa Junior litalan arki

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

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 tarkoitetaan yhteisiä ruokahetkiä, yhteisökousta, siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja arjen aktiviteetteja osallistumisen vapaaehtoisuus huomioiden.

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

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

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

Villa Junior litalassa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen perheen, läheisten ja muiden lapselle tärkeiden ihmisten kanssa. Tämän lisäksi tiivistä yhteistyötä tehdään lapsen asioista

vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun ja lapsen mahdollisten hoito- ja terapiatahojen kanssa.

4.8. Villa Junior litalan viikko-ohjelma

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

Viikko-ohjelman sisältö:

Yksilötyöskentely: Yksilötyöskentelyssä 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 muun muassa tunnetaidot, turvataidot, voimavarat, perhe- ja kaverisuhteet, päihteet, rikollisuus, itselle haitalliset toimintamallit, koulutus, tulevaisuus ja itsenäistyminen.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Koulun käyminen ja opiskelu

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

4.10. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

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

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

Asiakassuunnitelman neuvottelussa laaditaan lapsen sijoituksen tavoitteet ja tavoitteiden mukainen työskentely lapsen, huoltajan, sosiaalityöntekijän ja Villa Junior litalan kesken yhteistyössä. Asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet, lapsen ja

perheen tuen tarve sekä palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan. Asiakassuunnitelmaan tulee kirjata, miten lapsen terveydenhuolto, perusopetus ja muu opetus järjestetään. Suunnitelmaan tulee myös kirjata, miten lapsen yhteydenpito vanhempiensa ja muiden läheisten kanssa toteutetaan. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

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

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

Jokainen Villa Junior litalan työntekijä on velvollinen perehtymään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmiin sekä toteuttamaan suunnitelmassa määritellyjä arjen toimintakäytäntöjä ja sovittuja asioita. Villa Junior litalan työryhmässä käydään säännöllisesti keskustelua lasten yksilöllisistä tilanteista, sijoituksen tavoitteista ja tuen tarpeista. Omaohjaajat valmistelevat kuukausittaisiin työpaikkapalavereihin omaohjattaviensa asiat, jotka käydään työryhmässä läpi. Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisia tavoitteita ja työmenetelmiä sekä tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti niin lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kuin työryhmän kesken. Yksikönjohtaja seuraa ja arvioi lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisen työskentelyn toteutumista ja laatua. Vastaavat ohjaajat seuraavat ja arvioivat arjen hoito- ja kasvatustyössä lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmia mukaista työskentelyä.

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

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

Perhetyö on asiakkaan ja hänen perheensä hyvinvoinnin tukemista. Tarkoituksena on voimavarojen vahvistaminen ja vuorovaikutuksen parantaminen. Perhetyöllä tarkoitetaan sijoituksen aikana perheen kanssa kotona, yksikössä tapaamisissa sekä puhelimitse ja videoyhteydellä tehtävää työtä, joka sisältää muun muassa keskusteluapua ja käytännön tukea haasteellisiksi koettuihin asioihin. Työskentelyn aikana etsitään ja löydetään yhdessä lapsen ja perheen kanssa heidän arkeansa tukevia ja heille sopivia sekä koko perhettä vahvistavia käytäntöjä. Perhetyö on käytännön avun ja psykososiaalisen tuen yhdistelmä, jossa on aina tärkeää 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, esimerkiksi päihderiippuvuudesta tai psykiatrisista haasteista. Perhetyö antaa vanhemmille tietoja, taitoja ja toimintamalleja ja sillä tuetaan lapsen ja vanhempien välistä vuorovaikutussuhdetta.

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

4.12. Asiakkaan kohtelu

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

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

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

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

4.13. Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

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

4.14. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

- Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustamiseen hän voi vaikuttaa.
- Lapsi osallistuu tiiviisti oman sijoituksensa ja kuntoutuksensa suunnitteluun ja henkilökunta tukee häntä tavoitteiden saavuttamisessa ja suunnitelmien laatimisessa.
- Lapset osallistuvat kaikkiin itseään koskeviin neuvotteluihin.
- Yhteisökokous pidetään säännöllisesti joka viikko.
- Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan.
- Vuorovaikutussuhteessa lapsen kanssa pyritään aina avoimuuteen. Lapsen mieli pidettävä kysytään kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa.
- Lapsen itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös.
- Lapsen kanssa keskustellaan ja hänen mielipiteensä selvitetään ennen päätöksen tekemistä. Villa Junior litalan henkilökunta tukee ja kannustaa lasta itsenäisten valintojen tekemisessä.

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

4.15. Lastensuojelun mukaiset rajoitustoimenpiteet

Villa Junior litalassa lasten tavanomainen kasvatus sisältää hyväksyttävien rajojen asettamisen, valvonnan ja huolenpidon lapsen iän, kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Villa Junior litalassa rajojen asettaminen liittyy lapsen

huolenpitoon ja valvontaan. Lapsen tarpeet vaihtelevat eri ikäisinä ja ne riippuvat myös lapsen kehitystasosta, yksilöllisistä kyvyistä ja haasteista. Villa Junior litalassa ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttämistä lasten arvostavalla kohtaamisella ja vuorovaikutuksella sekä ennakoivalla, selkeällä ja ratkaisukeskeisellä työotteella. Villa Junior litalan työntekijät luovat sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutussuhteen kautta pystytään työstämään lapsen kanssa yhteistyössä muun muassa päihteidenkäyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja lapsen kanssa yhdessä.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain, jos muut tavanomaiset kasvatukselliset keinot ovat riittämättömiä ja ilman niitä lapsen ikätason mukainen kasvu, kehitys ja/tai terveys ja turvallisuus vaarantuu. Mikäli lapsen tilanne vaatii rajoittamista, Villa Junior litalan hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Rajoitustoimenpiteiden käyttö selvitetään lapselle ymmärrettävällä tavalla. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena eikä kollektiivisesti. Villa Junior litalassa rajoitustoimenpiteistä päättää yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä hänelle määriteltujen valtuuksien mukaisesti (delegointipäätös). Rajoitustoimenpiteet ja -päätökset kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne tilastoidaan. Lastensuojelulain määrittelemistä rajoitustoimenpiteistä tehdään kirjalliset päätökset, jotka toimitetaan tiedoksi asianosaisille.

Villa Junior litalassa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä:

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

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

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

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

Lastensuojelulain 74 a §:ssä säädetään lastensuojelulain mukaisen rajoituksen käytön jälkeen tehtävästä lapsikohtaisesta arvioinnista. Säännöksen mukaan rajoituksen käyttöä on

arvioitava lapsen sijaishuoltopaikassa yhdessä lapsen kanssa heti, kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Tämä ei ole mahdollista äkillisessä akuutissa tilanteessa, mutta asia on käytävä lapsen kanssa läpi tilanteen ja lapsen rauhoituttua. Rajoituksen käytön jälkikäteisen arvioinnin tarkoituksena on osaltaan ehkäistä haastavien tilanteiden syntymistä ja vähentää rajoitusten käyttöä sekä turvata lapsen oikeusturva. Arvioinnissa on arvioitava rajoituksen käyttöön johtanut tilanne, rajoituksen käytön tarve ja perusteet sekä rajoituksen toteuttamiseen osallistuneen henkilöstön toiminta tilanteessa.

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

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

4.16. Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

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

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

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

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

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

Saatujen tulosten perusteella voidaan määritellä toiminnan kehittämisen painopistealueita. Mikäli palvelussa ilmenee puutteita, niiden syyt selvitetään ja toistuminen estetään. Virheiden toistumista ehkäistään tiedottamisen ja raportoinnin avulla. Koko henkilökunta on ilmoitusvelvollinen huomatuista virheistä tai puutteista. Yksikönjohtaja on vastuussa palautteen käsittelystä ja tarvittaessa toiminnan korjaamisen toteuttamisesta.

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

4.17. Asiakkaan oikeusturva

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

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä toteuttaa viranomaistehtävässään sijaishuolto- paikan valvontaa ja huolehtii lapsen oikeusturvan toteutumisesta.

Tarvittaessa lapselle haetaan lastensuojelun edunvalvoja.

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

Lapsella on oikeus kannella mahdollisista epäkohdista lupa- ja valvontavirastoon tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Lapselle selvitetään päätösten tekemisen yhteydessä muutoksenhakuun liittyvät käytännöt.

4.17.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle

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

Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti vastuuhenkilön tai johtavan viranhaltijan tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Villa Junior litalassa muistutuksen vastaanottajana on yksikönjohtaja Hanne Kakkonen, joka käsittelee saapuneen muistutuksen viivytyksettä vastaten siihen kirjallisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueen sijoittamien lasten osalta muistutus toimitetaan kirjaamo@pirha.fi, jolloin hyvinvointialue vastaa muistutukseen. 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.

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

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

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

4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta

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

Sosiaaliasiavastaava muun muassa 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 asiakaslain mukaisen muistutuksen tekemisessä.

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

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

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

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 036 293 210 (takaisinsoittopalvelu), 040 626 6190 (yhteydenotto tekstiviestitse)

Sähköposti: satu.loippo@omahame.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 040 504 5249 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

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

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi (yhteydenottopyynnöt)

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](mailto:sosiaali-ja-potilasasiavastaava@vakehyva.fi)

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

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

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@varha.fi (yhteydenottopyynnot, ei salassa pidettävää tietoa)

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 044 265 1080 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi (yhteydenottopyynnot)

Keski-Uusimaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 040 807 4755 ja 040 807 4756

Sähköposti: Sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Helsingin kaupungin (sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala) sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: 09 310 43355 (ma-to klo 9–11)

Sähköposti: <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Pohjois-Karjalan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puh: Hanna Mäkijärvi 013 3308265 ja Timo Nurmela 013 3308268

Sähköposti: [Suojattu sähköposti sosiaali- ja potilasasiavastaaville](#)

4.17.3. Kantelu Lupa- ja valvontavirastoon

Jos asiakas on muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voi hän tehdä asiasta kantelun Lupa- ja valvontavirastoon, 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. Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Lupa- ja valvontavirasto, Hämeenlinnan toimipaikka

kirjaamo@lvv.fi

asiakaspalvelu@lvv.fi

Sosiaali- ja terveysasioiden puhelin: 0295 256 930 (maanantai–perjantai kello 9–15)

Postiosoite: Wähjärvenkatu 6, 13100 Hämeenlinna

- Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo@lvv.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta. Kantelu on mahdollista tehdä myös sähköisellä kantelulomakkeella.
- Lisätietoja ja linkki sähköiseen kantelulomakkeeseen viraston verkkosivulla: <https://lvv.fi/tietoa-meista/kantelun-tekeminen-lupa-ja-valvontavirastolle>

4.17.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle

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](#)

4.18. Villa Junior littalaan sijoitetun lapsen omatyöntekijä

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

4.19. Palvelun sisällön omavalvonta

4.19.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

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

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

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

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

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

4.19.2. Ravitsemus

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

Villa Junior litala tarjoaa päivittäin:

- aamupala klo: 7–9
- lounas klo: 11.30

- välipala klo: 14
- päivällinen klo: 17
- iltapala klo: 20

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

Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa.

4.19.3. Hygieniakäytännöt

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

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

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

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

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

Mahdollisissa epidemiatilanteissa konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tartuntatautilääkäriä tai hygieniahoitajaa, tehostetaan hygieniakäytänteitä sekä toimitaan tapauskohtaisesti erillisen ohjeistuksen mukaan. Villa Junior litalassa noudatetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistuksia infektioiden torjunnassa ja yksikössä on tarvittavia

henkilösuojaimia (maskit, käsineet, suojaessut) henkilökunnan käytettävissä. Henkilökunta ohjaa ja opastaa lapsia infektioiden torjunnassa.

Infektioiden torjunnassa konsultoidaan tarvittaessa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tartuntatautilääkärinä tai Hämeenlinnan alueen hygieniahoitajaa. Villa Junior litalassa on eritapaini siivouskoinerossa, jotta eritesiiivouksessa tarvittavat välineet ja siivousaineet on nopeasti saatavilla. Villa Junior litalassa on hygieniaohjeistukset eritesiiivoukseen, ohjeistus henkilösuojainten käytöstä huomioiden veriteitse tarttuvvat taudit sekä ohjeistukset syyhy-, täi- ja vatsatautiapausten hoitamiseen.

4.19.4. Terveiden- ja sairaanhoito

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

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

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

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

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

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

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

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

4.19.5. Monialainen yhteistyö

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

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

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

4.20. Henkilöstö

4.20.1. Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

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

Molemmissa asuinyksiköissä työskentelee 10 ohjaajaa ja henkilöstöresurssi on minimissään 1,8. Tarkemmat tiedot henkilöstöstä löytyvät yksikössä olevasta henkilöstöluettelosta. Henkilöstöstä vähintään 50%:lla on ammattikorkeakoulu tutkinto.

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

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

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

Vastaavien ohjaajien vastuulla on osastojen arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaavat ohjaajat ovat ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaavat yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Toinen vastaavista ohjaajista toimii yksikönjohtajan sijaisena muun muassa yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Molemmat vastaavat ohjaajat ovat koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja toinen heistä on suorittanut johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon. Toinen aloittaa opinnot syksyllä 2026.

Lisäksi vastaavista ohjaajista Arvin vastaava ohjaaja on opiskellut mielenterveys- ja päihdetyön erityisammattitutkinnon (180 osp) ja Kunnon vastaava ohjaaja on opiskellut avoimessa yliopistossa psykologian täydennysopinnot (50 op) ja ART-ohjaajan pätevyyden.

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

Villa Junior litalassa voidaan käyttää loppuvaiheen opiskelijoita työsuhteessa silloin, kun tutkinnon omaava työntekijää ei ole saatavilla. Loppuvaiheen opiskelijalla tarkoitetaan pääsääntöisesti opiskelijaa, jolla tyypillisesti puuttuu joitain opintojaksoja tai opinnäytetyö. Lähtökohtaisesti kaikki sijaistarpeet pyritään täyttämään tutkinnon omaavilla työntekijöillä.

Opiskelijoita käytetään lyhyissä, enintään muutaman päivän kestävässä sijaisuuksissa. Opiskelijoita sijaisena käytettäessä varmistetaan, että työvuorossa on aina myös koulutettu työntekijä, joka ohjaa ja valvoo opiskelijan työsuoritusta työvuorossa. Opiskelija ei koskaan

työskentele yksin, kuljeta lapsia, toteuta lääkehoitoa tai osallistu lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin. Sijaisuuksissa käytettävät opiskelijat ovat useimmiten olleet yksikössä harjoittelussa, jonka myötä työnantaja on pystynyt arvioimaan opiskelijan soveltuvuutta sijaisuuden tekemiseen yksikössä. Villa Junior litalan yksikönjohtaja toimii sijaisena työskentelevien opiskelijoiden esihenkilönä heidän ollessaan työvuorossa. Yksikönjohtaja arvioi opiskelijan valmiutta toimia ohjaajan tehtävässä yksikössä sekä varmistaa tämän soveltuvuuden yksikössä työskentelyyn.

Villa Junior litalaan harjoitteluun tulevat opiskelijat haastatellaan, jonka jälkeen opiskelijan kanssa yhteistyössä arvioidaan, onko yksikkö kyseiselle opiskelijalle soveltuva harjoittelu- paikka. Villa Junior litalaan otetaan pääasiassa jo pidempään opiskelleita opiskelijoita, esimerkiksi 2. tai 3. vuoden sosionomi-, sairaanhoitaja- tai lähihoitajaopiskelijoita. Villa Junior litalaan otetaan mieluummin harjoittelijoita, joilla on pidempi harjoittelu, esimerkiksi kolmen kuukauden mittainen.

Harjoittelun aikana opiskelija tutustuu ja opettelee lastensuojelun sijaishuollossa tehtävää työtä osana työyhteisöä. Harjoittelussa olevaa opiskelijaa ei lasketa henkilöstömitoitukseen eikä hän koskaan työskentele yksin, kuljeta lapsia, toteuta lääkehoitoa tai osallistu lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin.

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

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

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

Suunnitelmallinen perhetyö ja yhteydenpito lasten perheisiin kuuluu ohjaajien työtehtäviin.

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

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

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

4.20.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

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

Villa Junior litalassa aloittavalla työntekijällä on TES:n mukainen kuuden kuukauden koeaika. Jokaiselta, sekä vakinaiseksi valitulta, että sijaisena työskentelevältä, vaaditaan nähtäväksi rikosrekisteriote. Rikosrekisteriotteen tarkastus kirjataan henkilöstöhallinnon ohjelmaan työntekijän tietoihin. Harjoittelussa olevan opiskelijan koulutuksesta vastaava taho huolehtii opiskelijan rikostaustatöiden tarkistamisesta.

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

4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

Yksikössä on perehdytysuunnitelma, jonka mukaan perehdytys etenee. Perehdytysuunnitelmassa on kirjattuna uuden työntekijän perehdytyksen asiakokonaisuudet ja asiakohtaiset perehdyttäjävastuut (yksikönjohtaja/vastaava ohjaaja/työvuorossa oleva ohjaaja). Pe-

rehdytysuunnitelmaan merkitään päivämäärä ja perehdyttävä asiakokonaisuuden perään, kun se on käyty uuden työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajalla on päävastuu työntekijöiden perehdyttämisestä ja perehdytysuunnitelman toteutumisen seurannasta.

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

Harjoittelussa olevalle opiskelijalle on nimetty kaksi ohjaajaa, jotka vastaavat opiskelijan perehdyttämisestä ja harjoittelun ohjaamisesta opiskelijan tavoitteiden mukaisesti. Villa Junior litalan koko työryhmä osallistuu opiskelijan ohjaamiseen.

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

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

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

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

Abnoy Oy järjestää säännöllisesti koulutusta koko lastensuojeluhenkilöstölle. Painopistealueina vuodelle 2026 ovat Abnoy Oy:lle räätälöity suhdeperustainen työskentely päihteillä

oireilevan lapsen kanssa -koulutus sekä sisäisinä koulutuksina tehtävät turvallisuuskoulutukset, neuropsykiatriisiin oireisiin liittyvät koulutukset, AVEKKI-koulutus, rajoitustoimenpidekoulutus ja ART-koulutus.

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

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

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

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

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden työstä palautuminen ja yksilökohtainen työvuorosuunnittelu, joka tukee työntekijän henkilökohtaisen elämän ja työelämän tasapainoa. Työvuorolistan suunnittelussa käytetään ergonomisen listasuunnittelun periaatteita (esim. klo 12.00–00.00 vuoron jälkeen ei ole klo 7.45–19.45 vuoroa). Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden henkilökohtaista jaksamista.

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

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

4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Villa Junior litalan yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja

suunnittelevat työvuorot sähköisessä työvuorosuunnitteluohjelmassa huomioiden lait ja huolehtien, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri.

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempi-aikaisissa 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. Sijaisstarpeisiin käytetään tarvittaessa myös muiden Abnoy Oy:n yksiköiden työntekijöitä.

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

4.21. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

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

Huoltajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioissa. Asiakassuunnitelmassa sovi-taan yhteydenpidon käytännöistä. Huoltajiin ollaan yhteydessä viikoittain viestein ja puhe-limitse lasten asioissa, tarvittaessa myös useammin. Huoltajat ovat asianomaisia oman lapsensa asioissa.

4.22. Toimitilat ja välineet

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

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

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

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

Toimitilalle tehdyt viimeisimmät tarkastukset ja keskeisimmät havainnot:

Palo- ja pelastusviranomaisen palotarkastus 31.5.2022

- Korjausmääräyksenä: Poistumisreittien merkintöjen ja valaistuksen toimintakunnossa pysyminen on varmistettava säännöllisellä kunnossapidolla. Poistumisreittien merkintöjen ja valaistuksen toiminta on testattava valmistajan ohjeiden ja kunnossapito-ohjelman mukaan).

Terveydensuojeluviranomaisen terveystarkastus 1.2.2025

- Tarkastettavat asiat muutoin eivät aiheuttaneet toimenpiteitä. Suosituksena, että alaslasketun sisäkaton levymateriaalit vaihdetaan → on vaihdettu.

Työsuojeluviranomaisen 5.9.2023

- Ohjauksena, että työn vaarojen selvittäminen ja arviointi on tehtävä kattavasti ja järjestelmällisesti. Työnantajan on suunniteltava ja toteutettava tunnistettujen vaarojen poistamiseksi tai riskien vähentämiseksi tarvittavat toimenpiteet, sekä tarkkailtava toimenpiteiden vaikutusta työpaikan turvallisuuteen. Työnantajan on huolehdittava, että tapaturmavaarat tunnistetaan, selvitetään ja niiden merkitys turvallisuudelle ja terveydelle arvioidaan riittävän kattavasti, järjestelmällisesti ja todennettavasti. Selvityksessä on huomioitava myös poikkeus-, häiriö- sekä muut erityistilanteet.

4.23. Teknologiset ratkaisut

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

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

Kameravalvonnan tarkoituksena on:

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

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

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

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Yksikönjohtaja Hanne Kakkonen
puh: 050 478 0474

4.24. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

4.24.1. Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

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

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

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

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

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:n 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.

4.25. Lääkehoitosuunnitelma

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

Villa Junior litalan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty edellisen kerran 29.5.2026.

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

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

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

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

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

4.26. Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

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

Abnoy Oy:n tietoturvasuunnitelma on laadittu vastaamaan Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräystä Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun antajien, apteekkien ja itenäisten 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 Junior litalalla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan mukainen tietosuojaseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Henkilökunta perehdyttään osana perehdytysuunnitelmaa henkilötietojen käsittelyyn ja Abnoy Oy:n tietoturvakäytäntöihin.

Villa Junior litalan työntekijöillä, myös keikkasijaisilla, on henkilökohtaiset tunnukset asiakastietojärjestelmä myneva.Nappulaan. Työntekijöiden tunnuksien käyttöoikeudet ovat määriteltä niin, että heillä on pääsy vain omassa työtehtävissään tarvittaviin tietoihin.

Villa Junior litalan 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 päivitetyjä ja asianmukaisia.

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

Villa Junior litalan rekisteriseloste ja tietosuojaseloste ovat julkisesti nähtävissä omavalvontakansiossa Arvi-asuinyksikössä olohuoneessa hyllyssä ja Kunto-asuinyksikössä keittiössä hyllyssä sekä omavalvontasuunnitelman liitteinä. Selosteissa on kuvaus salassa pidettävistä henkilötiedoista ja henkilötietojen käsittelystä. Sijoituksen alussa lapselle ja huoltajille kerrotaan henkilötietojen keräämisestä ja käsittelystä sijoituksen aikana.

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 2016/679 (GDPR) 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa. Edelleen EU:n yleisen tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksen 12 artikla).

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

Abnoy Oy:n palveluyksiköiden on toimiessaan toisen palvelunantajan (hyvinvointialue) lukuun vastattava asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta lukuun toimimansa palve-

lunantajan rekisteriin, käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan, henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan, alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta lukuun toimimallensa palvelunantajalle viipymättä sekä tietosuojasetuksessa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisessa yhdessä lukuun toimimansa palvelunantajan kanssa. Näistä vastuista säädetään asiakastietolain 14 §:ssä. Yksikönjohtaja seuraa ja valvoo, että vastuut tulevat asianmukaisesti hoidettua Villa Junior litalassa.

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

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

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

Abnoy Oy:llä on tietoturvasuunnitelma (päivitetty 20.2.2023).

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

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

4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen

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

Myneva.nappula-järjestelmä on luokiteltu Lupa- ja valvontaviraston rekisterissä A1-luokan järjestelmäksi. Lupa- ja valvontavirasto ylläpitää asiakastietolain perusteella julkista rekisteriä tietojärjestelmistä, jotka on tarkoitettu asiakasasiakirjojen sähköiseen käsittelyyn tai niiden tallentamiseen Kanta-palveluihin. Lupa- ja valvontavirasto valvoo näiden tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten toteutumista ja niiden perusteella tietojärjestelmät jaetaan luokkiin A ja B. Luokka A jaetaan edelleen luokkiin A1, A2 ja A3.

Luokkaan A1 kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietoja käsittelevät tietojärjestelmät

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

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

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

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

Villa Junior litalassa säilytetään lapsen asiakirjoja ainoastaan sijoituksen ajan.

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

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

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

Villa Junior litalan henkilökunta on koulutettu määrämuotoiseen kirjaamiseen loppuvuodesta 2024.

4.27. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Villa Junior litalassa kerätään säännöllisesti, vähintään neljä kertaa vuodessa, palautetta lapsilta, huoltajilta ja palveluntilaajilta. 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 Junior litalan henkilökunnalta kerätään säännöllisesti palautetta Elon työyhteisökyselyllä.

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

5. Omavalvonnan riskienhallinta

5.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

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

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

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

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

Asiakasturvallisuuden riskien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja tilanteessa toimiminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Villa Junior litalan henkilökunta seuraa sekä yleistä että asiakasturvallisuutta päivittäin. Siinä havaitut poikkeamat ja riskit tuodaan heti esille, ja niihin puututaan tarpeen mukaan välittömästi. Asiakasturvallisuuden riskiarviointia tehdään päivittäin jokaisessa työvuorossa. Työntekijän huomattessa arjen työssä tai toimintakäytännöissä epäkohdan, läheltä piti-tilanteen tai vaaratilanteen, tulee työntekijän ensisijaisesti toimia tilanteen edellyttämällä tavalla välittömän turvallisuuden varmistamiseksi. Työntekijä kirjaa havainnosta vaaratapahtumailmoituksen tai lääkepoikkeamaa koskevan ilmoituksen IMS-järjestelmään ja keskustelee asiasta yksikönjohtajan kanssa. Riskikartoituksen tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet. Riskien arviointi on osa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä yksikön pelastussuunnitelmaa, valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa sekä lääkehoitosuunnitelmaa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia omavalvontasuunnitelman ja annettujen ohjeistusten mukaisesti ja noudattaa asiakasturvallisuutta tukevia työskentelytapoja. Omavalvontasuunnitelman mukaisen työskentelyn toteutumista arvioidaan ja seurataan arjessa koko ajan. Erityisvastuu omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta on yksikönjohtajalla ja vastaavilla ohjaajilla, jotka ohjaavat ja opastavat ohjaajia toimimaan ja työskentelemään omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan, arvioidaan ja työestetään 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 koulutamisella ja osaamisen lisäämisellä. Yksikönjohtaja tuntee henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin. Villa Junior litalassa on koulutussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Koulutussuunnitelmassa on kirjattuna jokaisen työntekijän yksilölliset koulutustarpeet kuluvan vuoden ajalle.

5.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- valmius- ja jatkuvuussuunnitelma
- turvallinen työskentely yksikössä ja ennakoiva työote
- turvallisuuskoulutus, palo- ja pelastuskoulutukset
- kuukausittainen palovaroitinjärjestelmän ja poistumisvalojärjestelmän testaus
- terveystarkastukset sekä niistä tehdyt kirjaukset ja pöytäkirjat

- keittiön omavalvontasuunnitelma
- veitsikaapin omavalvontatarkastus joka ilta
- uuden työntekijän perehdyttämissuunnitelma
- tietoturvaopas
- asiakastietojen kirjaamisen ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- retkien ja leirien turvallisuussuunnitelma
- rajoitustoimenpiteiden ohjeistus
- rajoitustoimenpiteiden delegointipäätös
- ohje lapsen luvattoman poissaolon, etsinnän ja yksikköön palauttamisen varalle
- eri hyvinvointialueiden ohjeet lapsen luvattomien poissaolojen varalle
- henkilökunnan säännölliset työpaikkapalaverit
- henkilökunnan säännöllinen ryhmätyönohjaus
- henkilökunnan koulutukset
- arvostava kohtaaminen- ja vuorovaikutusohjeistus
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskien arvioinnit.

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

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

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

Koko henkilöstö on käynyt AVEKKI-koulutuksen (toimintatapamalli uhka- ja 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 Junior litalan henkilökunnalla on tieto ja ohjeistus valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoittamisvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamisesta.

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

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

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

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

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

Villa Junior litalassa epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen kohtelu ja kaltoinkohtelu (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen tai sanoin, teoin, lääkkeillä aiheutettu)
- Asiakkaalle väärin kohdennetut palvelut
- Asiakasturvallisuuden puutteet
- Puutteet asiakkaan osallisuudessa

- Ilmeinen uhka, joka voi johtaa epäkohtaan.

Ilmoitus tehdään sille tarkoitetulla lomakkeella ja täytetty lomake palautetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan on käytävä lomake läpi ilmoittajan kanssa ja ryhdyttävä välittömästi ilmoituksen vaatimiin toimenpiteisiin sekä raportoitava ilmoituksesta ja korjaavista toimenpiteistä Abnoy Oy:n toimitusjohtajalle. Yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten estämättä Lupa- ja valvontavirastoon. Niin ikään ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa salassapitosäynnösten estämättä Lupa- ja valvontavirastoon, mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontalain mukaan valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

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

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

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

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

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

5.2.2. Ilmoituskanava

Abnoy Oy haluaa toimia vastuullisesti ja puuttua mahdollisiin väärinkäytöksiin asianmukaisesti. Abnoy Oy:lla on sisäinen ilmoituskanava, jonka kautta henkilöstöllä on mahdollista tehdä anonyymisti ilmoituksia havaitsemistaan väärinkäytöksistä ja epäkohdista. Ilmoituskanavan avulla voimme hallita mahdollisia taloudellisia, oikeudellisia ja maineeseen liittyviä riskejä, kun mahdolliset epäkohdat tulevat ajoissa tietoon ja niihin voidaan puuttua.

5.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

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

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

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

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

Henkilökunta havainnoi, tunnistaa ja tekee riskianalyseja sekä toimii riskejä ennakkoiden ja ennaltaehkäisten jokapäiväisessä työssä. Kun työntekijä havaitsee vaaratapahtuman, toimii hän ensin tilanteen vaatimalla tavalla asiakas- ja työturvallisuuden huomioiden ja oma-
valvonnan ohjeistusten mukaisesti. Työntekijä ilmoittaa vaaratapahtumasta yksikönjohtajalle ja tekee IMS-järjestelmässä vaaratapahtumailmoituksen, IMS:ssä on ohjeistus ilmoituksen tekoon. Vaaratapahtumailmoitus tulee yksikönjohtajalle, ja hänen poissa ollessaan vastaavalle ohjaajalle, käsiteltäväksi. Tämän jälkeen vaaratapahtumailmoitus menee työsuojelulle käsiteltäväksi. Lääkepoikkeamailmoitus menee yksikönjohtajalle ja yksikön lääkeshoidosta vastaavalle sairaanhoitajalle käsiteltäväksi.

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

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

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

Villa Junior liitalassa 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 uhanut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

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

6. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1. Toimeenpano

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja Hanne Kakkonen.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä Villa Junior litalan henkilökunnan kanssa. Villa Junior litalan henkilökunta toteuttaa ja seuraa omavalvontaa päivittäisessä työssä. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat tukevat ohjaajia omavalvonnan toteuttamisessa sekä seuraavat ja valvovat omavalvonnan toteutumista arjessa sekä puuttuvat välittömästi omavalvonnan havaittuihin puutteellisiin. Lisäksi henkilökunta täyttää kolmesti vuodessa omavalvontakyselyn, jonka tavoitteena on osaltaan tuottaa tietoa omavalvonnan toteutumisesta yksikössä. Omavalvontaan liittyvistä teemoista ja asioista sekä omavalvonnan seurannan havainnoista ja mahdollisista puutteellisuuksista käydään Villa Junior litalassa säännöllisesti keskustelua työryhmän kesken henkilökuntapalaverissa ja yksikön joka-päiväisessä arjessa esimerkiksi suullisilla raporteilla tai vapaamuotoisissa keskusteluissa työryhmän kesken. Työryhmä yhdessä suunnittelee, arvioi ja tarvittaessa muuttaa toimintatapoja, jotta yksikön toiminta on aina laadukasta, turvallista ja asianmukaista. Ohjaajia kannustetaan avoimeen dialogiin ja palautteen antoon työryhmässä, mikä vahvistaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä omavalvonnan toteutumista.

Koko henkilökunnalla on vastuu ilmoittaa heti havaitsemistaan puutteellisuuksista yksikönjohtajalle. Villa Junior litalan yksikönjohtaja Hanne Kakkonen 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 Junior litalan perehdytysuunnitelma) ja säännöllisellä omavalvon-

taan 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.

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

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

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen 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 kuvattun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassapidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Villa Junior litalan omavalvontasuunnitelman arviointi ja seuranta tehdään neljännesvuosittain (tammikuu, toukokuu ja syyskuu). Osana omavalvonnan seuranta työntekijöille toteutetaan jokaisen tarkastelujakson loppupuolella omavalvontakysely. Omavalvonnan toteutumista ja omavalvontakyselyn tuloksia tarkastellaan yksikön työpaikkapalaverissa ja siihen osallistuu koko työryhmä. Havaittujen puutteiden korjaamiseksi laaditaan suunnitelma, jonka toteutumista ja etenemistä tarkastellaan seuraavassa seurantahavaintoraportissa.

Vastuu omavalvontasuunnitelman päivittämisestä, arvioinnista ja seurannasta sekä julkaisemisesta on yksikönjohtaja Hanne Kakkosella, joka myös hyväksyy yksikön omavalvontasuunnitelman. Omavalvontaseurannasta tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein Abnoy Oy:n internet-sivuilla sekä ne pidetään julkisesti nähtävänä Villa Junior litalassa.

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

Abnoy Oy:n johtoryhmässä käsitellään säännöllisesti omavalvontaan liittyvät havainnot, hyvinvointialueiden, Lupa- ja valvontaviraston ja muiden viranomaisten (työsuojaelu, pelastusviranomainen, terveydensuojelu) tarkastus-, ohjaus- ja valvontakäynneiltä tulleet palautteet ja havainnot sekä asiakaspalautteet. Näiden perusteella suunnitelmiin ja palveluihin tehdään tarvittavat muutokset.

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

10.6.2026



Hanne Kakkonen
Yksikönjohtaja