

Omavalvontasuunnitelma

Villa Junior Kuru



Asenne ratkaisee.

Päivitetty 10.9.2026

Sisällysluettelo

JOHDANTO.....	4
1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT.....	5
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	6
2.1. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatiminen osana oma- valvontasuunnitelmaa	7
3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	8
3.1. PALVELUT.....	8
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	13
4.5. SIJAISHUOLLON AIKAISET MUUT PALVELUT	13
4.6. VILLA JUNIOR KURUN SIOITUSPROSESSI.....	14
4.7. VILLA JUNIOR KURUN ARKI.....	15
4.8. VILLA JUNIOR KURUN VIIKKO-OHJELMA	16
4.9. KOULUN KÄYMINEN JA OPISKELU.....	18
4.10. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA LASTENSUOJELUN SIAISHUOLLOSSA.....	18
4.11. YHTEISTYÖ JA YHTEYDENPITO LAPSEN HUOLTAJEN JA LÄHEISTEN KANSSA SEKÄ PERHETYÖ.....	20
4.12. ASIAKKAAN KOHTELU.....	20
4.13. TYÖNTEKIJÄN KOHTELU TYÖPAIKALLA ASIAKKAAN TAHOLTA	21
4.14. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VARMISTAMINEN	21
4.15. LASTENSUOJELULAIN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET	22
4.16. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN	24
4.17. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	25
4.17.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.....	26
4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta	26
4.17.3 Kantelu Lupa- ja valvontavirastoon.....	29
4.17.3. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.....	29
4.18. VILLA JUNIOR KURUUN SIOITETUN LAPSEN OMATYÖNTEKIJÄ	30
4.19. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	31
4.19.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	31
4.19.2. Ravitsemus	32
4.19.3. Hygieniakäytännöt	32

4.19.4. Terveys- ja sairaanhoito.....	34
4.19.5. Monialainen yhteistyö	34
4.20. HENKILÖSTÖ	35
4.20.1. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	35
4.20.2. Henkilöstön rekrytointin periaatteet	37
4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	38
4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	40
4.21. MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI	41
4.22. TOIMITILAT JA VÄLINEET	41
4.23. TEKNOLOGISET RATKAISUT.....	42
4.24. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ.....	44
4.24.1. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet.....	44
4.25. LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	45
4.26. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA	46
4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	46
4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen	49
4.27. SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN	50
5. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA.....	51
5.1. PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN	51
5.2. RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY	54
5.2.1. Ilmoitusvelvollisuus	56
5.2.3. Ilmoituskanava.....	58
5.3. RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN	59
5.4. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA.....	62
6. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	62
6.1. TOIMEENPANO	62
6.2. JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	63

Johdanto

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

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

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

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

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

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

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

1. Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä koskevat tiedot

Palveluntuottaja:

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

Palveluyksikkö:

Villa Junior Kuru
Virastotie 12
34300 Kuru

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

Yksikönjohtaja Kalle Sivula
puh: 050 445 0467
@: kalle.sivula(a)nauha.fi

Palveluyksikön hyvinvointialue:

Pirkanmaan hyvinvointialue

Palveluyksikön sijaintikunta:

Ylöjärvi
Kuruntie 14, PL 22 33471 Ylöjärvi
puh: 03 56530 000
@: kirjaamo@ylojarvi.fi

Palveluyksikön asiakaspaikkamäärä:

5

Palvelu, johon lupa myönnetty:

Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoito/ Ympäri vuorokautinen
laitoshoito - lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti

Luvan myöntämisaikankohta:

29.11.2022

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

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

Omavalvontasuunnitelma on työväline, joka ohjaa Villa Junior Kurun henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla (Abnoy Oy) ja palveluyksikön (Villa Junior Kuru) 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 Kuruun sijoitetut lapset ja heidän läheisensä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan toiminnasta ja omavalvontasuunnitelmasta heiltä saadun palautteen perusteella.

Villa Junior Kurun omavalvontasuunnitelman vastuhenkilö: Yksikönjohtaja Kalle Sivula.

Villa Junior Kurun omavalvontasuunnitelma on laadittu: 18.9.2017

Villa Junior Kurun omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 4.2.2026 (sitä ennen 11.11.2025 & 15.4.2025 & 14.1.2025)

2.1. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatiminen osana omavalvontasuunnitelmaa

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

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty yhdessä Villa Junior Kuruun sijoitettujen lasten kanssa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea yksikköön sijoitettujen lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten yhteisymmärrystä Villa Junior Kurun säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä rakentaa luottamusta lasten ja aikuisten välille sekä tukee avoimuutta.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman avulla voidaan ehkäistä rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Villa Junior Kurussa hyvästä kohtelusta keskustellaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kanssa arjen juttutuokioissa, omaohjaajakeskusteluissa ja asiakassuunnitelmaneuvotteluissa. Yhteistä keskustelua aiheesta käydään yhteisökokouksissa lasten kanssa sekä lasten ja aikuisten muodostaman yhteisön arkisissa keskusteluissa. Villa Junior Kurun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy yksikön yhteisissä tiloissa alakerrassa portaikon vieressä olevan kaapin päällä säilytettävästä omavalvontakansiosta. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa sekä lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Junior Kurun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu: 10.3.2020

Villa Junior Kurun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on päivitetty: 10.9.2026

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

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1. Palvelut

Villa Junior Kuru on viisipaikkainen vaativan tason lastensuojeluyksikkö, joka 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 vuosi. Lapset ohjautuvat Villa Junior Kuruun kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina. Avohuollon sijoitus on myös mahdollinen lapsen tilanteen niin salliessa.

Villa Junior Kuru tuottaa palveluja Pirkanmaan hyvinvointialueella ja yksikön sijaintikunta on Ylöjärvi.

3.2. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

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

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

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

Villa Junior Kurun arvoihin ja toimintaperiaatteisiin kuuluvat:

- turvallisuus

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

Lapsen arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus, aikuisten turvallinen läsnäolo sekä yhdessä tekeminen ovat keskeisiä Villa Junior Kurun periaatteita.

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 yhteistyössä päihteenkäyttöön liittyviä syitä ja luomaan uusia päihteettömyyttä tukevia toimintamalleja lapsen kanssa yhdessä. Yhdessä tekeminen ja toiminnallisuus tukevat päihteillä oireilevien lasten kuntoutumista. Työskentelyn perusajatuksenamme on vahva yksilö- ja omaohjaajatyö. Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, jonka päävastuulla yksilötyöskentely ja perhetyö.

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

- Suomen perustuslaki (731/1999, perustuslaki)
- Hallintolaki (434/2023)
- 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)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983, lapsenhuoltolaki)

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, asiakastietolaki)
- EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen 2021/6 (STM)
- YK:n lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelun laatusuositus 2019, Lastensuojelun laatusuositus
- Valviran 1/2024 määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta (Dnro V/42106/2023, 8.5.2023)

4. Asiakasturvallisuus

4.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Lastensuojelun sijaishuollon palvelujen on oltava laadukkaita, lapsen edun mukaisia ja lapsen yksilölliset tarpeet huomioivia sekä asianmukaisesti toteutettuja. Villa Junior Kurun tuottaman vaativan tason lastensuojelupalveluiden laatukriteerit määräytyvät mm. lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain, lastensuojelun laatusuositusten, hyvinvointialueiden kanssa solmittujen puitesopimusten ja yksikön omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten kautta.

Yksi laadunhallinnan väline Villa Junior Kurussa 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 prosessikuvaukset IMS-ohjelmiston laatujärjestelmässä ovat osa Villa Junior Kurun 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.arter.fi/mita-on-laadunhallinta-ims-ohjelmistolla/>)

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

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

Villa Junior Kurussa 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 toimintatapamme niin lasten, lasten läheisten kuin yhteistyökumppaneiden kanssa työskentelyssä. Jokaisen työntekijän vastuulla on kohdata lapset, lasten läheiset, yhteistyötahot ja työkaverit arvostavasti ja kunnioittavasti sekä luoda sijoituksen alusta lähtien lapseen turvallinen ja positiivinen vuorovaikutussuhde.

Palvelun laatua varmistetaan Villa Junior Kurussa osaavalla ja sitoutuneella henkilökunnalla, jonka hyvinvoinnista huolehditaan. Villa Junior Kurun työryhmällä on kuukausittain työpaikkapalaveripäivä, jolloin on ryhmätyönohjaus ja työryhmän palaveri. Henkilökunnan kouluttautumiseen panostetaan huomioiden asiakasryhmästä nousevat koulutustarpeet. Abnoy Oy panostaa vuonna 2025 laatutyöskentelyyn ja laadunhallinnan kehittämiseen

4.2. Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja Kalle Sivula vastaa Villa Junior Kurun 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 hänellä on johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Yksikönjohtajalla on 7 vuoden ja 11 kuukauden työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta ja 3 vuoden ja 7 kuukauden työkokemus

esihenkilötyöstä lastensuojelulaitoksessa 10/2025 mennessä. Yksikönjohtaja osallistuu hoito- ja kasvatustyöhön. Yksikönjohtajan työajasta lasketaan 80 % asiakastyöhön ja 20 % hallinnolliseen työhön. Yksikönjohtaja työskentelee yksikössä ma-pe pääsääntöisesti klo:8–15.40 välillä.

Vastaava ohjaaja Milo Niemisen vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena mm. yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja (AMK). Vastaavalla ohjaajalla on 3 vuoden ja 5 kuukauden työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta 10/2025 mennessä.

4.3. Asiakkaan asema ja oikeudet

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

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

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

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

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

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

4.4. Käyttövarat

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

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

- 1) alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan; ja
- 2) 15 vuotta täyttäneelle lapselle tai nuorelle vähintään määrä, joka vastaa yhtä kolmasosaa elatustukilain (580/2008) 9 §:ssä säädetystä yhdelle lapselle suoritettavasta elatustuen määrästä

Vuonna 2026 täysimääräinen elatustuki on 197,71 €/kk, joten käyttövaran määrä on vähintään 65,91 €/kk. Villa Junior Kurussa lapsen käyttövarojen (viikkoraha) määrä vuonna 2026 on 17 € viikossa. Nappula-asiakastietojärjestelmän kohdassa ”kulujen seuranta” näkyy lapselle maksetut käyttövarat ja muut lapsen käytössä olevat rahat (vaateraha, hygieniaraha ja muut hankinnat) sekä niiden seuraaminen. Viikkorahoista täytetään lapsikohtainen erillinen käyttövarojen seurantalomake, jonka lapsi allekirjoittaa aina viikkorahan saatuaan.

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

4.5. Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

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

4.6. Villa Junior Kurun sijoitusprosessi

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

Lapsen sijoitusprosessi Villa Junior Kurussa:

- **Asiakasohjaus:** Sosiaalityöntekijän yhteydenotto yksikköön, sosiaalityöntekijä ja yksikönjohtaja arvioivat yksikön sopivuuden lapsen tarpeisiin ja uuden lapsen sopivuuden yksikön 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 Kurun työntekijät tukevat lasta asettumaan yksikön arkeen ja tutustumaan yksikön työntekijöihin ja muihin lapsiin.
- **Lapsen tilanteen kartoitus ja tuen tarpeen arviointi, yhteistyö huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.**
- **Asiakassuunnitelmanneuvottelussa sijoituksen tavoitteiden laatiminen yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.**
- **Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen asiakassuunnitelman pohjalta yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.**
- **Sijoituksen aikainen yksilöllinen työskentely** (muun muassa omaohjaajatyö, päihdetyö ja perhetyö) ja lapsen ikätason mukaisen arjen tukeminen (muun muassa päivärytmi, koulu ja harrastukset) sekä lapsen perheen, läheisten ja ystävien yhteydenpidon ja vuorovaikutuksen tukeminen sekä yhteistyö lapsen mahdollisten hoitotahojen kanssa.

- Sijoituksen päätyminen: Villa Junior Kurussa tuetaan lasta yksilöllisen ja riittävän ajoissa yhteistyössä lapsen, huoltajan ja sosiaalityöntekijän kanssa tehdyn suunnitelman mukaisesti kohti seuraavaa elämänvaihetta. Omaohjaajatyöskentelyssä ja perhetyössä huomioidaan lapsen seuraavaan elämänvaiheeseen siirtyminen. Jos lapsi siirtyy suunnitelmallisesti Villa Junior Kurusta uuteen sijaishuoltopaikkaan, omaohjaajat tukevat lasta siirtymävaiheessa esim. käymällä lapsen kanssa tutustumassa uuteen yksikköön ja pitämällä sovitusti tapaamisia lapsen ja uuden yksikön työntekijöiden kanssa.

4.7. Villa Junior Kurun arki

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

Työntekijöillä on ennakoiva, motivoiva ja tulevaisuuteen suuntaava työote, jossa korostetaan lapsen pieniä onnistumisen hetkiä arjessa. Lapsen arki muodostuu yksilöllisistä arjen toiminnoista sekä yhteisöllisistä elementeistä, joilla tuetaan lapsen osallisuutta ja sosiaalisia vuorovaikutustaitoja. Yhteisöllisillä elementeillä tarkoittavat yhteisiä ruokahetkiä, yhteisökokousta, siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja arjen aktiviteetteja osallistumisen vapaaehtoisuus huomioiden.

Villa Junior Kurun 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 Kurun sääntöihin ja saamaan positiivista palautetta toiminnastaan.

Villa Junior Kurun 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 tunteita. Tunnetyöskentelyssä käytetään tukena mm. toiminnallisia menetelmiä.

Villa Junior Kurussa harjoitellaan arjessa itsenäistymiseen liittyviä taitoja mm. ruoanlaittoa, siivoamista, pyykinpesua ja rahankäyttöä sekä omien asioiden hoitamista verkossa ja asioimalla paikan päällä esim. pankissa, postissa, Kelassa, lääkärissä. Sijoituksen aikana osallistumme lapsen jälkihuoltosuunnitelman

laatimiseen yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja mahdollisen jälkihuollon sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Junior Kurussa 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 Kurun viikko-ohjelma

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

VILLA JUNIOR KURUN VIIKKO-OHJELMA

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
Herätys klo: 8.00 Aamupala klo: 8.30	Herätys klo: 8.00 Aamupala klo: 8.30	Herätys klo: 8.00 Aamupala klo: 8.30	Herätys klo: 8.00 Aamupala klo: 8.30	Herätys klo: 8.00 Aamupala klo: 8.30	Herätys klo: 10 Brunssi klo: 10.30	Herätys klo: 10 Brunssi klo: 10.30
Koulu Yksilötyöskentely Lounas klo: 11.30	Koulu Yksilötyöskentely Lounas klo: 11.30	Koulu Oman huoneen siivous Lounas klo: 11.30	Koulu Yksilötyöskentely Lounas klo: 11.30	Koulu Yksilötyöskentely Lounas klo: 11.30		
Koulu Siivous Välipala klo: 14.00 Aktiviteetti	Koulu Toiminnallinen ryhmä Välipala klo: 14.00 Aktiviteetti	Koulu Yhteisökokous Yksilötyöskentely Välipala klo: 14.00 Aktiviteetti	Koulu Aktiviteetti Välipala klo: 14.00 Toiminnallinen ryhmä	Koulu Siivous Välipala klo: 14.00 Aktiviteetti	Yhteinen ajanviete Lounas klo: 13.00	Yhteinen ajanviete Lounas klo: 13.00
Päivällinen klo: 17 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17.00 Yhteinen iltapala klo: 20	Päivällinen klo: 17.00 Yhteinen iltapala klo: 20
Nukkumaan klo: 22	Nukkumaan klo: 22	Nukkumaan klo: 22	Nukkumaan klo: 22	Nukkumaan klo: 23	Nukkumaan klo: 23	Nukkumaan klo: 22

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 mm. tunnetaidot, turvataidot, voimavarat, perhesuhteet, sosiaaliset suhteet, 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 kortti-työskentely).

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

Aktiviteetti: Viikko-ohjelma sisältää neljänä päivänä aktiviteettiryhmät, jotka suunnitellaan etukäteen yhdessä lasten kanssa. Aktiviteettiryhmän tavoitteena on toiminnallisen yhteisen tekemisen kautta tuoda lapsille mielekästä tekemistä päiviin ja auttaa lasta löytämään keinoja oman hyvinvoinnin ja päihteettömyyden tueksi. Aktiviteettiryhmässä voidaan esimerkiksi liikkua yhdessä, tutustua erilaisiin harrastuksiin, askarrella ja taiteilla. Aktiviteettiryhmissä harjoitellaan myös itsenäistymiseen liittyviä taitoja. Aktiviteetti voidaan toteuttaa myös lapsen kanssa yksilöllisesti.

Toiminnallinen ryhmä: Tarkoituksena on vahvistaa yksikön lasten ja aikuisten muodostaman yhteisön positiivista ilmapiiriä ja yhteisöllisyyttä. Yhteisen toiminnan avulla luodaan tilanteita, joissa lapset saavat positiivista palautetta ja onnistumisen kokemuksia. Toiminnallinen ryhmä voi olla esim. yhdessä lautapeliä pelaamista, leipomista, piknikillä käymistä, levyraadit pitämistä tai jääkiekkopelin pelaamista pleikalla.

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

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

Villa Junior Kurun työskentelyssä käytetään luonto- ja eläinavusteisuuden menetelmiä ja yksikössä vierailee koiria säännöllisesti.

4.9. Koulun käyminen ja opiskelu

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus koulun käyntiin ja opiskeluun. Villa Junior Kuruun sijoitetun lapsen koulunkäyntiin liittyvät asiat sovitaan sijoituksen alussa lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja koulun kanssa. Peruskoulua on mahdollista käydä Kurun yhtenäiskoulussa, jonne on Villa Junior Kurusta matkaa noin kilometrin verran. Jos lapsella on vahva erityisen tuen tarve, koulua käydään Ylöjärven keskustassa olevissa kouluissa (esim. Noste-ryhmä Vuorentaustan koululla). Lähimmät toisen asteen oppilaitokset ovat Tredun Pallotien toimipiste Ylöjärvellä ja Tredun Metsätien toimipiste Kurussa. Lähin TUVA-ryhmä on Tredun Ylöjärven Pallotien toimipisteellä. Ylöjärven lukio toimii koulutuskeskus Valossa Ylöjärven keskustassa.

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

4.10. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

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

Omaohjaaja keskustelee lapsen kanssa ennen asiakassuunnitelmanneuvottelua ja valmistautuu lapsen kanssa yhdessä asiakassuunnitelmaan. Omaohjaaja selittää lapselle, mistä asiakassuunnitelmanneuvottelussa on kyse ja selvittää, mitä toiveita lapsella on asiakassuunnitelmaan liittyen, ja mistä asioista lapsen mielestä on tärkeä keskustella neuvottelussa. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajan, sosiaalityöntekijän ja Villa Junior Kurun kanssa lapsen sijoituksen tavoitteet ja tavoitteiden mukainen työskentely. Asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet,

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

Villa Junior Kurussa lapselle laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota arvioidaan ja tarkistetaan tarpeen mukaan, vähintään asiakassuunnitelmaneuvotteluiden 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 kasvatussuunnitelmien laadinnassa, kun lapsen kokonaistilanne vaatii laajempaa tarkastelua, ja jos hoito- ja kasvatussuunnitelmaan liittyy erityiskysymyksiä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman 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 Kurun työntekijä on velvollinen perehtymään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä toteuttamaan suunnitelmassa määritellyjä arjen toimintakäytäntöjä ja sovittuja asioita. Villa Junior Kurun 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 sosiaalityöntekijä kuin työryhmän kesken. Yksikönjohtaja seuraa ja arvioi lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisen työskentelyn toteutumista ja laatua. Vastaava ohjaaja seuraa ja arvioi arjen hoito- ja kasvatustyössä lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaista työskentelyä.

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

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

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

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

4.12. Asiakkaan kohtelu

Villa Junior Kurun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy omavalvontakansiosta yksikön yhteisistä tiloista. Suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa ja lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

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

Lapsen kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa keskustelemalla heti tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa yksikönjohtaja antaa kirjallisen selvityksen tapahtumasta. Lasta ja huoltajaa ohjeistetaan siitä, mihin ja miten he voivat muistutuksen halutessaan

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

4.13. Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

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

4.14. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Villa Junior Kurussa 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 keskiviikko.
- Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan.
- Vuorovaikutussuhteessa lapsen kanssa pyritään aina avoimuuteen. Lapsen mielipidettä kysytään kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa.
- Lapsen itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös.
- Lapsen kanssa keskustellaan ja hänen mielipiteensä selvitetään ennen päätöksen tekoa.

Villa Junior Kurun henkilökunta tukee ja kannustaa lasta itsenäisten valintojen tekemisessä. Villa Junior Kurussa ei rajoiteta lapsen mahdollisuutta määrätä itseensä liittyvistä normaaliin arkeen kuuluvista asioista silloin, kun niistä ei ole haittaa lapsen ikätason mukaiselle kasvu- ja kehitykselle tai muille Villa Junior Kuruun 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. Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet

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

Villa Junior Kurussa ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttämistä lasten arvostavalla kohtaamisella ja vuorovaikutuksella sekä ennakoivalla, selkeällä ja ratkaisukeskeisellä työotteella. Villa Junior Kurun työntekijät luovat sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Hyvän vuorovaikutussuhteen kautta pystytään työstämään lapsen kanssa yhteistyössä mm. 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 ikätasonmukainen kasvu, kehitys ja/tai terveys ja turvallisuus vaarantuu. Mikäli lapsen tilanne vaatii rajoittamista, Villa Junior Kurun hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Rajoitustoimenpiteiden käyttö selvitetään lapselle ymmärrettävällä tavalla. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena eikä kollektiivisesti.

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

Villa Junior Kurussa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä: yhteydenpidon rajoitus (LSL 62 §), aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §), henkilöntarkastus (LSL 66 §), henkilönkatsastus (LSL 66 a §), omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (LSL 67 §), kiinnipitäminen (LSL 68 §), liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §), luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a §) ja eristäminen (LSL 70 §).

Rajoitustoimenpiteitä seurataan asiakaskohtaisesti. Yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan niiden vaikutuksesta hoito- ja kasvatukseen sekä asiakassuunnitelmaan. Päätökset tiedoksi annetaan aina lapselle, hänen huoltajilleen sekä sosiaalityöntekijälle. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä on laadittu ohjeistus ja yksiköstä löytyy ajankohtaista kirjallista materiaalia tukemaan päätöksentekoa. Villa Junior Kurun henkilökunnalle järjestetään vuosittain koulutus lastensuojelulaista ja rajoitustoimenpiteistä.

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

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

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

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

4.16. Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

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

Villa Junior Kurussa 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 Kurun työpaikkapalavereissa sekä Abnoy Oy:n esihenkilöiden johtoryhmässä.

Villa Junior Kurussa 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 Nappula toimintakykymittarin kautta. Asiakastyytyväisyyskysely on suunnattu sekä lapsille että palveluntilaajille. Asiakastyytyväisyyskyselyt on kalanteroitu Villa Junior Kurun vuosikelloon 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 Kurun työryhmä. Ensisijainen vastuu mittarin käytöstä on lapsen omaohjaajilla. Omaohjaaja täyttää lapsen kanssa toimintakykymittarin sijoituksen alussa ja sen jälkeen 3 kuukauden välein. Jos lapsen sijoitus kestää lyhyemmän aikaa, tehdään toimintakykymittari sijoituksen alussa ja lopussa.

Toimintakykymittarin arvio tehdään yhdessä omaohjaajan kanssa ja molemmat (lapsi ja omaohjaaja eli työryhmä) antavat edistymiselle oman arvionsa. Näin yhteinen keskustelu voi myös ohjata hoito- ja kasvatussuunnitelman muokkausta. Huoltajien arvio edistymisestä ja tavoitteiden asettelussa on myös tärkeää. Huoltajien kanssa toimintakykymittari pyritään tekemään, jos vain mahdollista perhetapaamisen tms. tapaamisen yhteydessä. Jos tämä ei ole mahdollista, tehdään toimintakykymittari puhelimitse.

Toimintakykymittarista saadaan graafisia kuvauksia lapsen tilanteen muutoksista ja mittarin tulos lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Junior Kurun 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 palaverissa, 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 Kurussa on tehty Pesäpuu ry:n VALTTI-vertaisarviointi etäyhteydellä keväällä 2021. Vertaisarviointi mahdollisti lasten palautteen antamisen Villa Junior Kurusta. Lapset saivat arvioida, antaa palautetta ja kertoa mielipiteitään Villa Juniorista ja omasta arjestaan siellä. Lapset antoivat Villa Junior Kurulle 3,4/5 tähteä. Vertaisarvioinnin palaute on nähtävillä omavalvontakansiossa Villa Junior Kurun olohuoneessa ja Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa www.abnoy.fi/l/villajuniorkuru/.

4.17. Asiakkaan oikeusturva

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

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä toteuttaa tehtävässään sijaishuoltopaikan valvontaa ja huolehtii lapsen oikeusturvan toteutumisesta. Tarvittaessa lapselle haetaan lastensuojelun edunvalvoja. Lapsella ja huoltajalla on mahdollisuus olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan tai/ja tehdä muistutus tai valitus kohtelustaan. Lapsella on oikeus kannella mahdollisista epäkohdista Lupa- ja valvontavirastoon. Lapselle selvitetään päätösten tekemisen yhteydessä oikaisuvaatimuksiin 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 Kurussa yksikönjohtaja käsittelee saapuneen muistutuksen viivytyksettä vastaten siihen kirjallisesti. Lisäksi yksikönjohtajan johdolla muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan.

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

Muistutuksen vastaanottaja on Villa Junior Kurussa yksikönjohtaja Kalle Sivula.

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

4.17.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta

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

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

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

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä tai myönnä etuuk-
sia.

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

SOSIAALIASIAVASTAAVIEN YHTEYSTIEDOT

Hyvinvointialue	Puhelin	Sähköposti
Etelä-Karjalan hyvinvointialue	050 555 8553 (puhelinaika ma-to klo 9–14)	asiavastaava@ekhva.fi
Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue	06 415 4111 (puhelinaika ma klo 12.30–14, ti, ke ja to klo 8.30–10)	
Etelä-Savon hyvinvointialue	044 351 2818 (soittoaika ma-pe klo 9–14)	sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha
Itä-Uudenmaan hyvinvointialue	040 514 2535 (puhelinaika ma ja to klo 9–13)	asiavastaava@itauusimaa.fi
Kainuun hyvinvointialue	044 797 0548 (soittoaika ma, ti ja to klo 8–11)	
Kanta-Hämeen hyvinvointialue	036 293 210 (takaisinsoittopalvelu) 040 629 6190 (yhteydenotto tekstiviestitse)	satu.loippo@omahame.fi
Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue	044 723 2309 (soittoaika ma-to klo 9–11.30)	

Keski-Suomen hyvinvointialue	014 269 2600 (soittoaika ma-pe klo 8–16)	sosiaaliapotilasasiavastaava@hyvaks.fi
Keski-Uudenmaan hyvinvointialue	040 807 4755 ja 040 807 4756 (soittoaika ma klo 12.30–15, ti-ke klo 8.30–12 ja to klo 9–15)	sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi
Kymenlaakson hyvinvointialue	05 2206 250 (ma-pe klo 9–14)	sosiaali.potilasasiavastaava@kymenhva.fi
Lapin hyvinvointialue	040 482 3584 ja 040 506 0083 (puhelinaika ma-to klo 9–11)	
Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue	029 151 2000 (keskitetty asiointipalvelu, avoinna ma-pe klo 8–16)	sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi
Pirkanmaan hyvinvointialue	040 504 5249 (soittoajat ma, ke ja to klo 9–11, ti klo 12.30–14.30)	sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
Pohjanmaan hyvinvointialue	040 507 9303 (soittoaika ma-pe klo 8–14)	sosiaaliasiavastaava@ovph.fi
Pohjois-Karjalan hyvinvointialue	013 330 8265 ja 013 330 8268 (soittoajat ma klo 8.30–11.30, ti-to klo 9–11)	
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue	08 669 0600 (soittoajat ma-pe klo 9–11)	www.turvaposti.pohde.fi
Pohjois-Savon hyvinvointialue	044 461 0999 (puhelinaika ma-pe klo 9–11.30)	sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi
Päijät-Hämeen hyvinvointialue	03 819 2504 (ma, ti, to klo 9–12 ja ke klo 9–15)	asiavastaavat@paijatha.fi
Satakunnan hyvinvointialue	044 707 9132	sosiaaliasiavastaava@sata.fi
Vantaan ja Keravan hyvinvointialue	09 419 10230 (puhelinaika ma-ti klo 12–15 ja ke-to 9–11)	sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi
Varsinais-Suomen hyvinvointialue	02 313 2399 (soittoaika ma-pe klo 8–15.30)	sosiaaliasiavastaava@varha.fi

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. Asiakkaalla on myös oikeus kannella asiastaan vaikkei olisi muistutusta tehnyt.

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 sähköinen kantelulomake ja lisätietoja kantelun tekemiseen.

Lupa- ja valvontavirasto, Tampereen toimipaikka
kirjaamo@lvv.fi
asiakaspalvelu@lvv.fi

Sosiaali- ja terveysasioiden puhelin: 0295 256 930 (maanantai–perjantai kello 9–15)
 Postiosoite: Yliopistonkatu 38, 33100 Tampere

- 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>

4.17.3. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille

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

Eduskunnan oikeusasiamies

puh: 09 4321

oikeusasiamies@eduskunta.fi

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

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

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

4.18. Villa Junior Kuruun sijoitetun lapsen omatyöntekijä

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

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 Kurun toimintaa ohjaavat selkeät päivärutiinit, 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 Kurussa on hyvät mahdollisuudet liikunnan harrastamiseen. Kuntosali on kävelymatkan päässä yksiköstä, yksikön pihassa on tilaa esim. jalkapallon tai sulkapallon pelaamiseen, Kurun kylän liikuntapaikat (jalkapallo-/luistelukenttä, valaistu kuntopolku/hiihtolatu, uimaranta) ovat lähellä ja 30min autamatkan päässä on Ylöjärven kaupungin tarjoamat liikuntapaikat ja -harrastusryhmät. Villa Junior Kurussa ohjaajat liikkuvat lasten kanssa ja kannustavat omalla esimerkillään lapsia hyvinvointia tukevaan liikunnalliseen arkeen. Yksikössä on monitoimitila ja aistihuone, jossa on mahdollista askarrella, taiteilla ja rentoutua.

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, harrastuksiin, sijoituksen aikaiseen kokonaisvaltaiseen kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden toteutumista tuetaan ja arvioidaan päivittäin ohjaajien toimesta, omaohjaajakeskusteluissa ja suunnitelmallisissa asiakassuunnitelmaneuvotteluissa.

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

Villa Junior Kurussa on kaksi autoa käytettävissä lasten asioiden hoitamista varten. Lähin bussipysäkki, josta kulkee TKL:n bussi, on noin 500 metrin päässä yksiköstä.

4.19.2. Ravitsemus

Villa Junior Kurussa 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 (mm. ruokahävikin vähentäminen ja jätteiden kierrätys).

Villa Junior Kuru tarjoaa päivittäin:

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

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

Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa.

4.19.3. Hygieniakäytännöt

Villa Junior Kurun 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 turvallisuusselosteet löytyvät kansiosta siivouskomerosta. Siivousvälineiden puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti ja esim. siivouksessa käytettävien mikrokuituliinojen pesemiseen on kirjallinen ohjeistus.

Keittiön siivoukseen on laadittu erillinen siivoussuunnitelma, johon on liitetty viikoittainen omavalvontaseuranta. Villa Junior Kurussa on laadittu keittiön omavalvontasuunnitelma ja kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan terveystarkastajan ohjeistuksen mukaisesti kerran viikossa.

Arjessa lapset harjoittelevat kodinomaista siivousta ohjaajien tuella. Lapsia kannustetaan ja ohjataan oman huoneen siisteydestä huolehtimisessa. Viikko-ohjelmassa on keskiviikkoisin omien huoneiden siivouspäivä. Viikko-ohjelmassa on siivouspäivät myös maanantaisin ja perjantaisin, jolloin lapset osallistuvat alakerran yhteisten tilojen siivoukseen yhdessä ohjaajien kanssa.

Lapset hoitavat säännöllisesti henkilökohtaisten pyykkien pesun ohjaajien tuella ja ohjauksella. Käytössä on pyykinpesukone, kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Yhteiskäytössä olevien tekstiilien yms. pesusta huolehtii yksikön henkilökunta.

Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen. Villa Junior Kurussa on tehty ympäristösuunnitelma.

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 Pirkanmaan hyvinvointialueen/Ylöjärven nuorisolääkäriä tai tartuntatautilääkäriä, tehostetaan hygieniakäytäntöitä sekä toimitaan tapauskohtaisesti erillisen ohjeistuksen mukaan.

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

Villa Junior Kurussa on eritepakki siivousskomerossa, jotta eritesivouksessa tarvittavat välineet ja siivousaineet on nopeasti saatavilla. Villa Junior Kurussa on hygieniaoheistukset eritesivoukseen, ohjeistus henkilösuojainten käytöstä huomioiden veriteitse tarttuvat taudit sekä ohjeistukset syyhy-, täi- ja vatsatautitapausten hoitamiseen.

4.19.4. Terveiden- ja sairaanhoito

Villa Junior Kuruun sijoitetut lapset käyttävät Pirkanmaan hyvinvointialueen terveystaluita (Ylöjärven terveysasema, Kurun lähiasiointipiste, Ylöjärven hammashoitola, nuorten mielenterveys- ja päihdetyöryhmä, Tays nuorisopsykiatria). Villa Junior Kuruun sijoitettujen lasten tulotarkastuksista vastaa nuorisolääkäri Heli Keränen.

Kiireellisestä sairaanhoidosta huolehtii Ylöjärven terveyskeskuksen päivystys tai Acutan ensiapu. Tarvittaessa käytämme yksityislääkärin taluita ja konsultoimme 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 Kurun hoito- ja kasvatushenkilökunta. Villa Junior Kurun 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 Kuruun sijoitetut lapset käyttävät Pirkanmaan hyvinvointialueen/Ylöjärven hammashoitolan taluita.

Villa Junior Kurussa 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 mm. moniammatillisissa verkostotapaamisissa, neuvotteluissa, puhelinkontaktein ja ohjaajan mukana ololla lapsen lääkärikäynneillä. Villa Junior Kurussa tehdään verkostotyötä lapselle tärkeiden yhteistyötahojen kanssa avoimesti ja perhettä kunnioittaen sekä heidän kanssaan yhteistyössä toimien.

Lapsen saamia käyttövaroja, harrastukseen käytettäviä varoja sekä vaatehankintoja seurataan myneva. Nappula- ohjelman kulujen seuranta -toiminnolla. 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. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Villa Junior Kurun henkilökunta muodostuu kymmenestä työntekijästä (yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja ja kahdeksan ohjaajaa), joilla on sosiaali- tai terveys- tai nuorisotalan koulutus. Viidellä työntekijällä on amk-tasoinen tutkinto: kolme sosionomia ja kaksi sairaanhoitajaa. Viidellä työntekijällä on perustason tutkinto (neljä lähihoitajaa ja yksi nuoriso- ja yhteisöohjaaja).

Villa Junior Kurun hoito- ja kasvatushenkilöstö: 10 (suhdeluku 2 työntekijää/ 5 lasta).

Yksikössä työskentelee 2–4 työntekijää päivävuoroissa ja 1–2 työntekijää yövuorossa. Ohjaajat ja vastaava ohjaaja tekevät pääsääntöisesti 12 h työvuoroja, jolloin samat aikuiset ovat lasten kanssa koko päivän ajan, mikä lisää asiakasturvallisuutta. Yksikönjohtaja on arkisin paikalla pääsääntöisesti klo: 8–15.40 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. Yksikönjohtaja osallistuu hoito- ja kasvatustyöhön. Yksikönjohtajan työajasta lasketaan 80 % asiakastyöhön ja 20 % hallinnolliseen työhön. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta.

Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sosionomi (AMK) ja hänellä on johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Yksikönjohtaja on suorittanut lisäksi seuraavia lisä- ja täydennyskoulutuksia: mielen-terveys- ja päihdetyö eri asiakasryhmille, huumetyö 5 op, AVEKKI - väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta, neuropsykologian soveltaminen hoito- ja kuntoutustyössä 5 op, sosiaalihuollon määrämuotoinen kirjaaminen 5 op, asiakas- ja palveluohjaus sosiaali- ja terveysalalla 5 op, ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen työote 20osp, kriminaalisyty 5 op sekä systeeminen perhetyö 5 op.

Yksikönjohtajalla on 7 v ja 11kk työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta ja 3 v ja 7kk työkokemus esihenkilötyöstä lastensuojelulaitoksessa 10/2025 mennessä.

Vastaavan ohjaajan vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena mm. yksikönjohtajan vuosiloman aikana. Vastaava ohjaaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja (AMK) ja hänellä on myös lähihoitajan tutkinto, sekä AVEKKI- väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta, Monialainen yhteistyö nuorten rikoskierteestä irrottautumiseksi

Vastaavalla ohjaajalla on 3 v 5 kk työkokemus lastensuojelun sijaishuollosta 10/2025 mennessä.

Ohjaajien toimenkuva muodostuu yksikköön sijoitettujen lasten hoidosta ja kasvatuksesta sekä jokaisen lapsen asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesta työskentelystä. Omaohjaajatyö on tärkeä osa ohjaajan toimenkuvaa ja työtehtäviä. Omaohjaajatyön prosessi on kuvattu toimintasuunnitelmaan. Ohjaajat elävät arkea lasten kanssa huolehtien lasten päivärytmistä, säännöllisestä ruokailusta, koulunkäynnistä ja muista jokapäiväisistä arjen asioista. Lasten ikätasoisesta kasvun ja kehityksen tukeminen sekä jokaisen lapsen yksilöllisiin erityistarpeisiin vastaaminen on osa ohjaajan ydintyötehtäviä. Yhteisöllisyys on yksi työmenetelmä Villa Junior Kurussa ja siihen liittyviä työtehtäviä ohjaajilla on mm. yhteisten toiminnallisten ryhmien ja retkien suunnittelu ja ohjaus. Suunnitelmallinen ja yksilöllinen päihdetyö on tärkeä osa ohjaajan työtehtäviä. Päihdetyötä toteutetaan yksilötyöskentelyssä,

omaohjaajatyöskentelyssä ja yhteisöllisin menetelmin. Suunnitelmallinen perhetyö ja yhteydenpito lasten perheisiin kuuluu ohjaajien työtehtäviin.

Henkilökunnalla on erityisosaamista mielenterveys- ja päihdetyöstä. Työntekijöistä kolme on käynyt mielenterveys ja päihdetyö eri asiakasryhmille (15 op) opintokokonaisuuden ja yhdellä on mielenterveys- ja päihdetyön menetelmät (25 ops) opintokokonaisuus ja yhdellä mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkinto (180 osp). Lähihoitajista kolmella on mielenterveys- ja päihdetyön suuntautumisvaihtoehto ja yhdellä kuntoutuksen suuntautumisvaihtoehto. Yksikössä on viisi ratkaisukeskeistä neuropsykiatrista valmentajaa. Kaikilla työntekijöillä on päihde- ja mielenterveystyön opintoja koulutuksessaan. Koko henkilökunta on käynyt AVEKKI I-koulutuksen (väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta).

Villa Junior Kurun hoito- ja kasvatushenkilöstön tehtävänä on luoda turvallinen ja avoin ilmapiiri yksiköön. 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 rekrytinnin periaatteet

Henkilökunnan haku toteutetaan yleensä avoimena hakuna, jossa hakuilmoitukset julkaistaan TE-palveluiden verkkosivustolla. Vakinaista henkilökuntaa voidaan kuitenkin rekrytoida myös vakinaistamalla sopivia yksikössämme työskennelleitä pitkäaikaisia sijaisia tai muualla 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 työntekijöiden tiedot tarkastetaan JulkiTerhikistä/JulkiSuosikista. Yksikössämme aloittavalla työntekijällä on TES:n mukainen 6 kuukauden koeaika. Jokaiselta, sekä vakinaiseksi valitulta että sijaisena työskentelevältä, vaaditaan nähtäväksi rikosrekisteriote. Rikosrekisteriotteen tarkastus kirjataan henkilöstöhallinnon ohjelmaan työntekijän tietoihin.

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

4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Villa Junior Kurun 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 perehdyttävävastuut (yksikönjohtaja/vastaava ohjaaja/työvuorossa oleva ohjaaja). Perehdytysuunnitelmaan merkitään päivämäärä ja perehdyttäjä asiakokonaisuuden perään, kun se on käyty uuden työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajalla on päävastuu työntekijöiden perehdyttämisestä ja perehdytysuunnitelman toteutumisen seurannasta. Perehdytyksessä käytyjä asioita kerrataan säännöllisesti henkilökunnan työpaikkapalaverissa (noin kerran kuussa) ja koko yksikön yhteisissä kehittämispäivissä. Yksiköstä löytyy yksityiskohtainen perehdytyskansio. Perehdytysmateriaalia on myös sähköisessä muodossa Villa Junior-ryhmässä Viva Engage-alustalla.

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

- Asiakkaan hyvä ja kunnioittava kohtelu
- Toiminta ja asiakkaat
- Henkilöstö
- Toimintatavat, yksikön säännöt ja arjen toimintakäytännöt
- Omavalvontasuunnitelma
- Työajat ja työvuorot
- Tilat ja kulkureitit
- Turvallisuusasiat
- Työterveyshuolto
- Oma työnkuva ja työtehtävät
- Koulutus
- Suullinen ja kirjallinen tiedottaminen
- Dokumentointi

- Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet
- Villa Junior Kurun lääkehoitosuunnitelma
- Muut käytännön asiat

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

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

Henkilökunnan ammatillista täydennyskoulutustarvetta seurataan kehityskeskusteluissa vähintään kerran vuodessa. Villa Junior Kurussa yksikönjohtaja laatii vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelman. Abnoy Oy järjestää säännöllisesti koulutusta koko lastensuojeluhenkilöstölle. Painopistealueina vuodelle 2025 tulevat olemaan Abnoy Oy:lle räätälöity traumakoulutus (traumaorientoitunut työskentely), päihde- ja mielenterveyskoulutukset, sisäisinä koulutuksina tehtävät turvallisuuskoulutukset, neuropsykiatriisiin oireisiin liittyvät koulutukset, AVEKKI- koulutus sekä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpidetkoulutukset.

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

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

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

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

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden työstä palautuminen ja yksilökohtainen työvuorosuunnittelu, joka tukee työntekijän henkilökohtaisen elämän ja työelämän tasapainoa. Työvuorolistasuunnittelussa käytetään ergonomisen listasuunnittelun periaatteita (esim. klo:11.00–23.00 vuoron jälkeen ei ole klo: 7.45–19.45 vuoroa). Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden henkilökohtaiset toiveet. Työntekijät voivat laittaa vapaatoiveita ja työvuorotoiveita työvuorosuunnitteluohjelmaan. Käytännössä työntekijöiden toiveet toteutuvat aina. 12 h työvuorojen tekeminen on ohjaajien toive, joka tukee heidän kokemuksensa mukaan työssäjaksamista.

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

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

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisilla on sosiaali- tai terveydenhuollon tai kasvatustieteen koulutus tai he ovat loppuvaiheen opiskelijoita. Opiskelijoita si-

jaisena käytettäessä varmistetaan, että työvuorossa on aina myös koulutettu työntekijä. Yksikköön rekrytoidaan säännöllisesti tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia, jotta sijaisuuksia tekisi usein samat, lapsille tutuksi tulevat työntekijät. Sijaistarpeisiin käytetään tarvittaessa myös muiden Abnoy Oy:n yksiköiden työntekijöitä.

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

4.21. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Jotta kaikilla Villa Junior Kuruun sijoitetun lapsen elämässä mukana olevilla tahoilla olisi sama ja riittävä tieto lapsen kannalta merkityksellisistä asioista, tehdään Villa Junior Kurusta tiivistä yhteistyötä kaikkien osapuolten kanssa. Tärkeitä yhteistyötahoja lapsen huoltajien lisäksi ovat mm. lastensuojelu, 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 Kurusta pidetään säännöllisesti yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään yhdessä sovittujen kuulumiskäytänteiden ja asiakassuunnitelmapalaverien muodossa. Lisäksi sosiaalityöntekijälle lähetetään tietoa lapsen tilanteesta kuukausikoosteella.

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

4.22. Toimitilat ja välineet

Villa Junior Kurun kiinteistö on kaksi kerroksinen hirsitalo, jossa on aiemmin toiminut Kurun päiväkotitilat. Tilat ovat remontoitu vastaamaan yksikön tarpeita. Kiinteistön omistaa kiinteistöyhtiö Nauhan Kiinteistöt oy, joka vastaa kiinteistön kunnossapidosta ja huollosta.

Alakerrassa on olohuone, viisi lasten huonetta, omat wc:t ja suihkutilat tytöille ja pojille ja kodinhoituhuone, siivouskaappi sekä toimisto ja lääkehuone. Alakerrassa on myös monitoimitila (aistihuone) ja rauhoittumistila (eristysuhuone). Yläkerrassa on keittiö, ruokailutila, henkilökunnan sosiaalitilat, toimisto, neuvotteluuhuone, säilytystilaa ja kaksi wc:tä.

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 tehty viimeisimmät tarkastukset ja keskeisimmät havainnot:

- Palo- ja pelastusviranomaisen palotarkastus 25.2.2025 (pelastussuunnitelma on ajan tasalla ja asianmukaisesti laadittu. Poistumisvalaistus on toiminnassa tarkastuksen aikana ja sitä on testattu. Alkusammutuskalusto on huollettu ja ne ovat helposti saatavilla kulkureiteillä. Osoitemerkinnät ovat selkeästi esillä. Palovaroitinjärjestelmää testataan kuukausittain, se kattaa koko rakennuksen. Tarkastuksella tehtyjen havaintojen perusteella kohteen toiminnassa ei havaittu puutteita pelastuslain/kemikaaliturvallisuuslain velvoitteiden noudattamisessa. Ei edellytettäviä toimenpiteitä).
- Terveysturvallisuuden viranomaisen terveystarkastus 27.8.2025 (suurimmaksi osaksi havainnot olivat vaatimusten mukaisia 10 kpl. Vähäisiä puutteita (ohjaus ja neuvonta) koskevia havaintoja oli yhteensä 3 kpl).
- Työsuojelutarkastus 21.11.2023 (tarkastuksella keskitytty työpaikan vaarojen selvittämiseen ja arviointiin sekä työn psykososiaalisiin kuormitustekijöihin).

4.23. Teknologiset ratkaisut

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

Yksikössä on tallentava valvontakamerajärjestelmä. Kameroita on sijoitettu yksikön sisäänkäynneille, kulkureiteille ja piha-alueille. Kameroita ei ole asennettu yksikön sisätiloihin.

Kameravalvonnan tarkoituksena on:

- Suojata omaisuutta

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

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

Ulko-ovet pidetään lukittuina aina. Sähkölukot saa auki myös manuaalisesti ja ne ovat hyväksytty pelastussuunnitelmassa. Yksikössä käytetään tarvittaessa vartiointipalvelua, joka voidaan kutsua hälytinnapilla tai soittamalla.

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

Teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on Villa Junior Kurussa varauduttu muun muassa siten, että toimistossa on manuaalisessa muodossa saatavilla tärkeimmät ohjeistukset liittyen asiakas- ja työturvallisuuteen. Niin ikään toimistossa on saatavilla toiminnan kannalta tärkeimmät yhteystiedot manuaalisessa muodossa. Yksikköön sijoitettujen lasten perustietolomakkeet ovat tulosteina kunkin lapsen kansiossa toimiston lukitussa kaapissa. Lisäksi lääkehoidon turvallisen toteuttamisen kannalta olennaiset ohjeet ja lasten ajantasaiset lääkitystiedot ovat manuaalisessa muodossa. Lisäksi yksiköstä löytyy varavirtalähde, mikäli sähköä ei ole saatavilla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikönjohtaja Kalle Sivula

puh: 050 445 0467

4.24. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

4.24.1. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

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

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

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Yksikönjohtaja Kalle Sivula (puh: 050 4450467).

Villa Junior Kurussa on luetteloitu käytössä olevat lääkinälliset laitteet ja niiden huolto-/kalibrointiajat.

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

Lääkinällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoituskäytännöt ja vastuut perustuvat lakiin. Lääkinällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät, valmistajat ja valtuutetut edustajat ovat velvollisia ilmoittamaan lääkinällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimeaan niin pian kuin mahdollista (10–30 vrk 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 Kurun lääkehoitosuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysministeriön antamaan ohjeistukseen ja valtakunnalliseen oppaaseen lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa (Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6). Lääkehoitosuunnitelman teossa on käytetty lisäksi Ylöjärven kaupungin lääkehoitosuunnitelmaa (Ylöjärven perusturvaosaston lääkehoitosuunnitelma 2020 Ohje työyksiköille).

Villa Junior Kurun lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 4.2.2025 edellisen kerran lääkärin toimesta.

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

Villa Junior Kurun yksikönjohtaja vastaa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta. Hän tekee yhteistyötä lääkeshoidosta vastaavan 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 lääkeshoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa yhteistyössä. Moniammatillisena apuna on myös farmaseutti.

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

Yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii yhdessä yksikönjohtajan kanssa siitä, että kaikilla ohjaajilla on ajan tasalla olevat lääkeshoidon toteutukseen tarvittavat tiedot ja taidot (LOVe Lop ja PKV) sekä heille hankitaan tarvittavat yksikkökohtaiset lääkehoitoluvat. Yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja 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 lääkeshoidon toteutumisesta.

Villa Junior Kurun yksikönjohtaja Kalle Sivula kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja edellytyksistä yksikössään. Tilat, olosuhteet ja henkilöstöresurssit tulee olla sellaiset, että työntekijät pystyvät toteuttamaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti turvallista lääkehoitoa. Viime kädessä yksikönjohtaja on myös vastuussa asiakkaaseen päin.

4.26. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

Abnoy Oy:n lastensuojelun sijaishuollon yksiköissä tapahtuvassa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Suomen ja Euroopan unionin lainsäädäntöä. Asiakastietojen käsittely perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) ja EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen.

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

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

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

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

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

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

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

Villa Junior Kurun rekisteriseloste ja tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä omavalvontakansiossa yksikön alakerrassa sekä omavalvontasuunnitelman liitteenä. Selosteissa on kuvaus salassa pidettävistä henkilötiedoista ja henkilötietojen käsittelystä. Sijoituksen alussa lapselle ja huoltajille kerrotaan henkilötietojen keräämisestä ja käsittelystä sijoituksen aikana.

EU:n yleisen 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 Kurun asiakas tai hänen asioissaan asianosainen haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai vaatia virheellisiä tietoja oikaistavaksi ja puutteellisia tietoja täydennettäväksi, Villa Junior Kurun yksikönjohtaja antaa tarvittaessa neuvontaa, miten asiassa voi edetä.

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

elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijä käytännössä käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

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

Abnoy Oy:n palveluyksiköiden on toimiessaan toisen palvelunantajan (hyvinvointialue) lukuun vastattava asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta lukuun toimimansa palvelunantajan rekisteriin, käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan, henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan, alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta lukuun toimimallensa palvelunantajalle viipymättä sekä tietosuoja-asetuksessa 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 Kurussa.

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

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

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

Abnoy Oy:lla on tietoturvasuunnitelma (päivitetty 20.2.2023).

Yksikönjohtaja Kalle Sivula vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesti Villa Junior Kurun asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

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

4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen

Villa Junior Kurussa on asiakastietojärjestelmänä käytössä myneva.nappula-asiakastietojärjestelmä, joka on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä.

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

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

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

Villa Junior Kurussa on käytössä kuukausikoosteiden laatimisessa osallistava kirjaaminen eli lapsi on mukana kuukausikoosteen kirjaamisessa. Osallistava kirjaaminen on lapsen kohtaamista ja tärkeä vuorovaikutustyön väline, joka tukee lapsen ja omaohjaajien yhteistyötä. Kuukausikooste laaditaan yhdessä lapsen kanssa, lapsen tilannetta tarkastellaan yhdessä ja käyty pohdinta kirjataan näkyväksi.

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

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

Villa Junior Kurussa on arkistointisuunnitelma (päivitetty 17.10.25 ja suunnitelmasta vastaa yksikönjohtaja Kalle Sivula.

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

Villa Junior Kurussa on yksi Kansa-koulu III kirjaamisasiantuntijaa. Villa Junior Kurun henkilökunta on koulutettu määrämuotoiseen kirjaamiseen loppuvuodesta 2024.

Villa Junior Kuru liittyy sosiaalihuollon asiakastietovarantoon viimeistään 1.9.2026 tai aiemmin, mikäli hyvinvointialueet, joille palvelua tuotetaan näin edellyttävät.

4.27. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Villa Junior Kurussa kerätään säännöllisesti, vähintään neljä kertaa vuodessa, palautetta lapsilta, huoltajilta ja palveluntilaajilta. Asiakaspalaute kerätään sähköisellä asiakastyytyväisyyskyselyllä, jonka linkki lähetetään lapsille ja huoltajille puhelimeen viestillä. Palveluntilaajille kyselylinkki lähetetään joko

puhelimeen tai sähköpostiin. Asiakastyytyväisyyskysely voidaan antaa täytettäväksi myös tapaamisen tai neuvottelun yhteydessä.

Villa Junior Kurun henkilökunnalta kerätään säännöllisesti palautetta Elon työyhteisökyselyllä.

Asiakaspalautteet ja työyhteisökyselyn palautteet käydään läpi Villa Junior Kurun työryhmän kanssa. Saatua asiakaspalautetta hyödynnetään palvelun laadun parantamisessa ja yksikön toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Työyhteisön kehittämisessä hyödynnetään työyhteisökyselystä saatua palautetta. Palautteet käydään aina läpi Abnoy Oy:n johtoryhmässä ja ne annetaan tiedoksi myös Abnoy Oy:n hallitukselle. Saatuja palautteita käydään läpi säännöllisesti Villa Junior Kurun työpaikkapalavereissa ja työtä kehitetään ja arvioidaan saatujen palautteiden mukaan.

5. Omavalvonnan riskienhallinta

5.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Villa Junior Kurun tuottamien sijaishuollon palvelujen omavalvonta perustuu riskienarviontiin, ennakointiin ja varautumiseen sekä toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen. Villa Junior Kurussa tehdään vuosittain tai aina toiminnan oleellisesti muuttuessa koko työryhmän kanssa työturvallisuuslain (738/2002) 10 §:n mukainen työpaikan riskien arviointi. Riskienarvioinneissa on huomioitu asiakasturvallisuus työturvallisuuden kanssa samanarvoisena.

Riskien arvioinnin ja siihen liittyvien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta vastaa yksikönjohtaja.

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

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

Muita keskeisiä asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä ovat uuden lapsen tulotilanne 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 Kurussa 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 Kurun lääkehoitosuunnitelmassa.

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

Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia omavalvontasuunnitelman ja annettujen ohjeistusten mukaisesti ja noudattaa asiakasturvallisuutta tukevia työskentelytapoja. Omavalvontasuunnitelman mukaisen työskentelyn toteutumista arvioidaan ja seurataan arjessa koko ajan. Erityisvastuu omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta on yksikönjohtajalla ja vastaavalla ohjaajalla, jotka ohjaavat ja opastavat ohjaajia toimimaan ja työskentelemään omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan, arvioidaan ja työtetään myös lapsilta ja vanhemmilta saadun asiakaspalautteen ja yhteistyötahoilta saadun palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysuunnitelmaa. Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä.

Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä. Yksikönjohtaja tuntee henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin. Villa Junior Kurussa 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 Kurun tuottamien sijaishuollon palveluiden omavalvonta perustuu riskienarviointiin, ennakointiin ja varautumiseen. Toiminnan jatkuva arviointi ja parantaminen ovat osa omavalvontaa. Villa Junior Kurussa on laadittu valmius- ja jatkuvuussuunnitelma, jossa on kuvattuna tarkemmin toimintatavat häiriö- ja poikkeustilanteiden, kuten uhka- ja vaaratilanteiden, tapaturmien ja kuoleman varalle. Yksikön pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys sekä tietoturvaopas ja yksikön lääkehoitosuunnitelma ovat osa riskienhallintaa.

Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa olevat ensiavun peruskurssi ja hygieniapassi. Uusien työntekijöiden tullessa nämä edellä mainitut asiat hoidetaan ensi tilassa kuntoon, mikäli ne työntekijältä puuttuvat. Kaikki työntekijät koulutetaan lääkehoitoon. Työntekijät suorittavat LoVe Lop- lääkehoidon osaamisen perusteet ja PKV-luvan sekä lääkelaskut ja antavat tarvittavat lääkenäytöt osaamisestaan yksikön sairaanhoitajalle, joiden perusteella Villa Junior Kurun lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Villa Junior Kuru on mukana Abnoy Oy:n ympärivuorokautisten yksiköiden yöaikaisessa soittoringissä. Soittoringin toteuttamiseen on yhteisesti sovittu toimintamalli, joka löytyy kirjallisena yksiköistä ja jota kaikki soittoringissä mukana olevat yksiköt noudattavat. Soittoringin tarkoituksena on varmistaa ja vahvistaa yksiköiden yöaikaisen toiminnan asiakas- ja työturvallisuutta. Ohjaajilla on käytössä henkilöturvahälytin ja tarvittaessa käytetään vartiopalveluita. Tarvittaessa työvuorojen miehitystä vahvistetaan ennakkoidusti tehdyn riskianalyysin perusteella.

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

Riskien minimoimiseksi lääkkeet, veitset ja muut terävät keittiövälineet, tulentekovälineet ja vaaralliset pesuaineet säilytetään lukituissa kaapeissa. Ulko-ovi pidetään lukittuna ulkoapäin. Yksikön piha-alue on aidattu ja piha-alueella on riittävästi valaistus ja tallentavat valvontakamerat. yksikössä käy tarvittaessa vartiointipalvelu ja henkilökunnalla on käytössä henkilöturvahälytin.

Henkilökunnalle toteutetaan säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuuskoulutukset yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen palo- ja pelastustoimen kanssa. Pirkanmaan hyvinvointialueen pa-

lotarkastaja 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 Kurussa 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 ohjeita lapsen luvattomien poissaolojen varalle
- henkilökunnan säännölliset työpaikkapalaverit
- henkilökunnan säännöllinen ryhmätyönohjaus
- henkilökunnan koulutukset
- arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus-ohjeistus
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskienarvioinnit

Villa Junior Kurun henkilökunta tarkkailee ja havainnoi työskentelyolosuhteita jatkuvasti työnsä ohessa. Yleiseen turvallisuuteen, asiakasturvallisuuteen ja riskitilanteisiin liittyviin epäkohtiin puututaan heti ja ne

tuodaan esille yksikönjohtajalle ja käsitellään tarvittaessa työpaikkakokouksissa. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista.

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

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

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

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

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

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

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

Villa Junior Kurussa epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen/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, 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.

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

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

Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä Pirkanmaan hyvinvointialueelle kirjaamo@pirha.fi ja annettava asia tiedoksi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikköön (lapsiperheet.valvonta@pirha.fi)

Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan Pirkanmaan hyvinvointialueelle, jolloin ilmoitus toimitetaan kirjaamo@pirha.fi.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa salassapitosäännösten 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.

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen Villa Junior Kurun 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 Kurun henkilökunnalla on niin ikään tieto ja osaaminen lastensuojelulain 25 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta.

5.2.3. Ilmoituskanava

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

tuksia 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 Kurussa riskit ja esille tulleet epäkohdat käsitellään ja tehdään korjaavat toimenpiteet seuraavin keinoin:

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

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

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

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

Työntekijä ilmoittaa vaaratapahtumasta yksikönjohtajalle ja tekee IMS-järjestelmässä vaaratapahtumailmoituksen, IMS:ssä on ohjeistus ilmoituksen tekoon. Vaaratapahtumailmoitus tulee yksikönjohtajalle, ja hänen poissa ollessa vastaavalle ohjaajalle, käsiteltäväksi. Tämän jälkeen vaaratapahtumailmoitus menee työsuojelulle käsiteltäväksi. Lääkepoikkeamailmoitus menee yksikönjohtajalle ja yksikön lääkehoidosta vastaavalle sairaanhoitajalle käsiteltäväksi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Yksikönjohtaja tiedottaa vakavasta vaaratapahtumasta lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen valvonnasta vastaavia tahoja, Pirkanmaan hyvinvointialueen 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 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 Kurun valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa.

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

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

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

5.4. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Villa Junior Kurussa on kriisi- ja valmiussuunnitelma, jossa on ohjeistukset häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Kriisi- ja valmiussuunnitelmasta löytyy niin ikään ohjeistukset veden, sähkön ja lämmön jakelukatkoksiin.

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

Villa Junior Kurun valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava yksikönjohtaja Kalle Sivula.

6. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1. Toimeenpano

Villa Junior Kurun omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja Kalle Sivula.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä Villa Junior Kurun henkilökunnan kanssa. Villa Junior Kurun henkilökunta toteuttaa ja seuraa omavalvontaa päivittäisessä työssä. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja tukevat ohjaajia omavalvonnan toteuttamisessa sekä seuraavat ja valvovat omavalvonnan toteutumista arjessa sekä puuttuvat välittömästi omavalvonnan havaittuihin puutteellisuuksiin. Omavalvontaan liittyvistä teemoista ja asioista sekä omavalvonnan seurannan havainnoista ja mahdollisista puutteellisuuksista käydään Villa Junior Kurussa säännöllisesti keskustelua työryhmän kesken henkilökuntapalavereissa ja yksikön jokapäiväisessä arjessa esim. suullisilla raporteilla tai vapaamuotoisissa keskusteluissa työryhmän kesken. Työryhmä yhdessä suunnittelee, arvioi ja tarvittaessa muuttaa toimintatapoja, jotta yksikön toiminta on aina laadukasta, turvallista ja asianmukaista. Ohjaajia kannustetaan

avoimeen dialogiin ja palautteen antoon työryhmässä mikä vahvistaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä omavalvonnan toteutumista.

Koko henkilökunnalla on vastuu ilmoittaa heti havaitsemistaan puutteellisuuksista yksikönjohtajalle. Villa Junior Kurun yksikönjohtaja Kalle Sivula 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 Kurun perehdytysuunnitelma) ja säännöllisellä omavalvontaan liittyvällä keskustelulla, ohjeistuksella ja sisäisellä koulutuksella. Työntekijän omavalvonnan osaaminen arvioidaan yhdessä työntekijän kanssa vuosittain käytävässä työhyvinvointikeskustelussa. Omavalvonnan osaamista varmistetaan myös yksikön koulutussuunnitelmalla, jossa on koko työryhmän ja myös työntekijäkohtaiset koulutussuunnitelmat vuodeksi. Lisäksi työntekijöiden ammatillisen itsetunnon vahvistaminen, arvostavasta kohtaamisesta ja kunnioittavasta vuorovaikutuksesta työryhmässä huolehtiminen sekä positiiviseen ja rakentavaan palautteenantokulttuuriin panostaminen varmistavat henkilökunnan sitoutumista omavalvonnan mukaiseen työskentelyyn. Laadukas esihenkilötyö on avainasemassa tämän toteuttamisessa.

6.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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

Omavalvontasuunnitelma liitteineen on nähtävissä tulosteena Villa Junior Kurun yhteisissä tiloissa alakerrassa portaikon vieressä olevan kaapin päällä säilytettävässä kansiossa ja sähköisessä muodossa Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa www.abnoy.fi/l/villajuniorkuru/

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

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

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

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

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

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

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

10.09.2026 Ylöjärvi

Kalle Sivula

yksikönjohtaja
Villa Junior Kuru

Tietosuojaseloste

Abnoy Oy, lastensuojelun asiakasrekisteri (Nappula)

1. Rekisterin nimi	Lastensuojelun asiakasrekisteri (Nappula)
2. Rekisterin pitäjä	Nimi (Y-tunnus), yhteystiedot Abnoy Oy, 2773817-9 Villa Junior Kuru Virastotie 12 34300 Kuru
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa, tietosuojavastaavan yhteystiedot	Yksikönjohtaja Kalle Sivula, kalle.sivula(a)nauha.fi, 0504450467 Tietosuojavastaava Mika Pajuniemi, mika.pajuniemi(a)nauha.fi, 0505355674
4. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus	Lastensuojelun sijaishuollon dokumentointi ja asiakasrekisterin pitäminen. Rekisteröinnin tarkoituksena on yksilöidä asiakkaat, dokumentoida asiakkaan palveluiden tarve, suunnittelu ja toteutus.
5. Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot: -sukunimi -etunimi -henkilötunnus -yhteystiedot -huoltajatiedot -Vanhempien/huoltajien yhteystiedot -Vastuusosiaalityöntekijän yhteystiedot -Hoito- ja kasvatussuunnitelma

	-Päivittäisraporttikirjaukset -Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet -Puhelinsoitot -Raporttiyhteenveto -Terveystenhoito, lääkitys Tiedot ovat salassa pidettäviä -Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 §:n kohta 25 (621/1999, julkisuuslaki) -Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 15 § (812/2000, asiakaslaki)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Yksikön toiminnoissa ohjaajien tekemä havainnointi, asiakas, hänen läheisensä/ tai häneen liittyvät viranomaiset, sijoittavan hyvinvointialueen viranomaiset. Koulu/oppilaitos, terveydenhuolto.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kausikooste palvelun tilaajalle säännöllisesti. Lapsen sijoituksen päättymisen jälkeen kaikki dokumentoitu ja rekisteröity tieto luovutetaan sijoittaneelle hyvinvointialueelle lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Lukitussa toimistossa, lukitussa kaapissa. B. Sähköisessä järjestelmässä käsiteltävät tiedot Nappula-asiakastietojärjestelmää käyttää henkilökunta. Käyttöoikeudet on määritelty tehtävän roolin

	mukaisesti. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Käyttäjistä jää käyttäjäkohtaiset tiedot asiakastasolla järjestelmän loki-tietoihin. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuri- ja varmennetekniikoin. Tallennus Myneva Finland Oy pilvipalvelussa.
10. Tarkastusoikeus	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin sekä seuraavat tiedot: a) käsittelyn tarkoitukset; b) kyseessä olevat henkilötietoryhmät; c) vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät, erityisesti kolmansissa maissa olevat vastaanottajat tai kansainväliset järjestöt, joille henkilötietoja on luovutettu tai on tarkoitus luovuttaa; d) mahdollisuuksien mukaan henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit; e) rekisteröidyn oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen oikaisemista tai poistamista taikka henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tällaista käsittelyä; f) oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle; g) jos henkilötietoja ei kerätä rekisteröidyltä, kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot; h) automaattisen päätöksenteon, muun muassa 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin

	kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Potilas- ja asiakasrekisterinpito ja rekisterinpidon keskeiset periaatteet

1. Rekisterin nimi	Nappula (myneva Finland Oy)
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Abnoy Oy/myneva Finland Oy
	Osoite: Rautatienkatu 15 C, 33100 Tampere
	Muut yhteystiedot: Mika Tuomola, puh: 0408353502, mika.tuomola(a)nauha.fi
3. Yhteisrekisterinpitäjä, jos sellainen on	Nimi:
	Osoite:
	Muut yhteystiedot:
4. Henkilötietojen käsittelijät	Nimi: Sosiaalityöntekijä
5. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Kalle Sivula
	Puhelin: 0504450467
	Sähköposti: kalle.sivula(a)nauha.fi
6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava	Nimi: Mika Pajuniemi
	Puhelin: 0505355674
	Sähköposti: mika.pajuniemi(a)nauha.fi
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)	Lapsen tullessa Villa Junior Kuruun, hänet kirjataan sisään järjestelmään. Järjestelmään kirjataan: palvelu, sijoitustyyppi (tukitoimi, jolla asiakas sijoitetaan Villa Junior Kuru-yksikköön), hoitojakson alkamisajankohta, hoitojakson loppumisen ajankohta, henkilötiedot, osoite, puhelinnumero, huolta-

	jat ja lähiomaiset sekä heidän yhteystietonsa. Lisäksi Nappulaan kirjataan sijoittavan hyvinvointialueen tiedot sekä asiakkaan asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot. Työntekijöillä on käytössä omat henkilökohtaiset Nappula-tunnukset. Sijoituksen aikana yksikön työntekijät kirjaavat asiakkaasta päivittäisraporttia (aamu-, ilt- ja yövuorolta omat kirjaukset), tehtyjä rajoitustoimenpidepäätöksiä ja rajoituksen arvioita sekä mahdolliseen lääkitys (yksikön sairaanhoitaja kirjaa) sekä sen toteutumiseen liittyviä kirjauksia (dosettijaot ja lääkkeen annot). Asiakkaasta tehdään sijoituksen aikana hoito- ja kasvatussuunnitelma. Kuukausikoosteet kirjataan joka kuukausi. Toimintakykymittari tehdään sijoituksen alussa ja sen jälkeen kolmen kuukauden välein tai lyhyemmän sijoituksen aikana sijoituksen alussa ja lopussa. Asiakas osallistuu hoito- ja kasvatussuunnitelman, toimintakykymittarin sekä kuukausikoosteiden laatimiseen yhdessä työntekijän kanssa. Asiakkaan sijoituksen päättyessä Villa Junior Kurussa, asiakkaan kaikki sijoituksen aikaiset asiakirjat tulostetaan ja postitetaan asiakkaan sijoittaneelle hyvinvointialueelle arkistoitavaksi. Tämän jälkeen asiakas uloskirjataan Nappulasta ja asiakkaan asiakirjat poistuvat käytöstämme. Ongelmatilanteissa Myneva Finland Oy:n tukipalvelu auttaa rekisterin ylläpitäjää ja saattaa näissä tilanteissa kirjautua järjestelmäämme ongelmatilanteiden ratkaisemiseksi.
8. Rekisterin tietosisältö	Sijoituksen aikana yksikön työntekijät kirjaavat asiakkaasta päivittäisraporttia (aamu-, ilt- ja yövuorolta omat kirjaukset), tehtyjä rajoitustoimenpidepäätöksiä ja rajoituksen arvioita

(rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)	sekä mahdolliseen lääkitykseen (yksikön sairaanhoitaja kirjaa) sekä sen toteutumiseen liittyviä kirjauksia (dosettijaot ja lääkkeen annot). Asiakkaasta tehdään sijoituksen aikana hoito- ja kasvatussuunnitelma. Kuukausikoosteet kirjataan joka kuukausi. Toimintakykymittari tehdään sijoituksen alussa ja sen jälkeen kolmen kuukauden välein tai lyhyemmän sijoituksen aikana sijoituksen alussa ja lopussa. Asiakas osallistuu hoito- ja kasvatussuunnitelman, toimintakykymittarin sekä kuukausikoosteiden laatimiseen yhdessä työntekijän kanssa. Asiakkaan sijoituksen päättyessä Villa Junior Kurussa, asiakkaan kaikki sijoituksen aikaiset asiakirjat tulostetaan ja postitetaan asiakkaan sijoittaneelle hyvinvointialueelle arkistoitavaksi. Tämän jälkeen asiakas uloskirjataan Nappulasta ja asiakkaan asiakirjat poistuvat käytöstämme. Ongelmatilanteissa Myneva Finland Oy:n tukipalvelu auttaa rekisterin ylläpitäjää ja saattaa näissä tilanteissa kirjautua järjestelmäämme ongelmatilanteiden ratkaisemiseksi
9. Mistä henkilötiedot saadaan?	Tiedot saadaan palvelun tilaajalta, sosiaalityöntekijältä, lapselta itseltään, havainnoinnista arjen toiminnasta, vanhemmilta, työntekijöiltä ja muilta viranomaisilta.
10. Henkilötiedon säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit	Myneva Finland Oy käsittelee liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sopimuskauden alusta, kunnes Myneva Finland Oy on palauttanut tai tuhonnut henkilötiedot erillisen sopimuksen tai Villa Junior Kurun muun ohjeistuksen mukaisesti.
11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötiedot luovutetaan)	Lapsen huoltaja, sosiaalityöntekijä ja lapsi itse.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka - Lisäksi tieto siitä, sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa	A. Manuaalinen aineisto Mahdollisesti syntynyt manuaalinen aineisto säilytetään lapselle nimikoidussa kansiossa, lukollisessa kaapissa, lukitussa toimistossa.
	Osoite: Virastotie 12, 34300 Kuru
	B. Sähköiset aineistot Asiakasrekisterin vastuullinen ylläpitäjä on Myneva Finland Oy Nappula ja asiakastiedot tallennetaan ylläpitäjän pilvipalveluun.
	Osoite: Myneva Finland Oy Nappulan pilvipalvelu
14. Rekisteröidyn oikeudet - Palveluntuottajan tulee kuvata, mitkä tietosuoja-asetuksen rekisteröidylle tarkoitettuista oikeuksista liittyvät rekisteriin ja millä tavalla rekisteröidyn oikeuksia toteutetaan	A. Oikeus saada pääsy tietoihin EU 2016/679:n 15. artikla. B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artikla C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artikla D. Oikeus poistaa tiedot EU 2016/679:n 17. artikla E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artikla