Omavalvontasuunnitelma

Villa Kultala



Päivitetty 3.11.2026

ABNOY

Sisällysluettelo

JOHDANTO 4

1. PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT 5

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 6

2.1. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVAN SUUNNITELMAN LAATIMINEN OSANA OMAVALVONTASUUNNITELMAA 6

3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET 8

3.1. PALVELUT 8
3.2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET 8

4. ASIAKASTURVALLISUUS 11

4.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET 12
4.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA 13
4.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 14
4.3. KÄYTTÖVARAT JA LUONAPITOKORVAUKSET 15
4.4. SIJAISHUOLLON AIKAISET MUUT PALVELUT 16
4.5. VILLA KULTALAN SIJOITUSPROSESSI 16
4.6. VILLA KULTALAN ARKI 18
4.7. VILLA KULTALAN VIIKKO-OHJELMA 19
4.8. KOULUN KÄYMINEN JA OPISKELU 20
4.9. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA LASTENSUOJELUN SIJAISHUOLLOSSA 21
4.10. YHTEISTYÖ JA YHTEYDENPITO LAPSEN HUOLTAJIEN JA LÄHEISTEN KANSSA SEKÄ PERHETYÖ 22
4.11. ASIAKKAAN KOHTELU 23
4.12. TYÖNTEKIJÄN KOHTELU TYÖPAIKALLA ASIAKKAAN TAHOLTA 24
4.13. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VARMISTAMINEN 24
4.14. LASTENSUOJELULAIN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET 25
4.15. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN 27
4.16. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA 28
4.16.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle 29
4.16.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta 29
4.16.3. Kantelu Lupa- ja valvontavirastoon 31
4.16.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle 31
4.17. VILLA KULTALAAN SIJOITETUN LAPSEN OMATYÖNTEKIJÄ 32
4.18. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 32
4.18.1. HYVINVOINTIA, KUNTOUTUMISTA JA KASVUA TUKEVA TOIMINTA 32
4.19.2. Ravitsemus 34
4.19.3. Hygieniakäytännöt 35
4.19.4. Terveyden- ja sairaanhoito 36
4.19.5. Monialainen yhteistyö 38
4.20. HENKILÖSTÖ 39
4.20.1. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys 39
4.20.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet 41
4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta 42
4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 45
4.21. MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI 46
4.22. TOIMITILAT JA VÄLINEET 46
4.23. TEKNOLOGISET RATKAISUT 48
4.24. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ 49
4.24.1. Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet 50
4.25. LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA 50
4.26. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA 51
4.26.1. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen 51
4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen 55
4.27. SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN 57

5. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 57

5.1. PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN 57
5.2. RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY 59
5.2.1. Ilmoitusvelvollisuus 62
5.2.3. Ilmoituskanava 66
5.3. RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN 66
5.4. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA 69

6. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 70

6.1. TOIMEENPANO 70
6.2. JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 71

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 terveysalan 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 Kultalan omavalvontasuunnitelma perustuu Lupa- ja valvontaviraston 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 Kultalan 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 Kultala
Palomäentie 19
61720 Kurikka

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

Yksikönjohtaja Krista Saarinen
puh: 050 442 0272
sähköposti: krista.saarinen@nauha.fi

Palveluyksikön hyvinvointialue:

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Palveluyksikön sijaintikunta:

Kurikka (Jalasjärvi)
puh: 06 451 3555
sähköposti: kurikan.kaupunki@kurikka.fi

Palveluyksikön asiakaspaikkamäärä:

7

Palvelu, johon lupa myönnetty:

Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoito/ Ympärivuorokautinen laitoshoito - lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti

Luvan myöntämisajankohta:

12.05.2021

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 Kultalan 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 Kultalan omavalvontasuunnitelma kattaa palveluyksikössä tuotettavat palvelut. Villa Kultala ei hanki palveluita ostopalveluna tai alihankintana eikä tuota palveluita palvelusetelillä.

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

Villa Kultalan omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö: Yksikönjohtaja Krista Saarinen

Villa Kultalan omavalvontasuunnitelma on päivitetty: 3.11.2026 (sitä ennen 20.8.2026, 21.5.2026, 14.5.2025, 28.3.2024, 20.6.2023, 18.11.2022)

Villa Kultalan omavalvontasuunnitelma on laadittu: 26.10.2021

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 Kultalaan sijoitettujen lasten kanssa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultu Villa Kultalaan sijoitettuja lapsia, ja heillä on ollut mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ryhmässä yhteisökokouksen yhteydessä sekä halutessaan kahden kesken ohjaajan tai yksikönjohtajan kanssa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea yksikköön sijoitettujen lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten yhteisymmärrystä Villa Kultalan 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 Kultalassa 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 Kultalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy yksiön keittiöstä omavalvontasuunnitelman kanssa ja se on julkisesti saatavilla Abnoy Oy:n verkkosivuilla. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa sekä lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Villa Kultalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu: 23.3.2022
Villa Kultalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on päivitetty: 10.1.2025
Villa Kultalan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on lähetetty jokaisen yksikköön sijoitetun lapsen sosiaalityöntekijälle: Kyllä.

3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1. Palvelut

Villa Kultala on sijaishuollon erityistason yksikkö, jossa on seitsemän asiakaspaikkaa 7–17-vuotiaille lapsille. Villa Kultalaan voidaan sijoittaa lapsia, joilla on neuropsykiatrisia oireita, psyykkisiä haasteita tai käytöshäiriötä. Yksikkö sijaitsee rauhallisella maalaisasutusalueella, joka on virikkeellinen ja mahdollistaa toiminnallista lastensuojelutyötä kodinomaisessa ympäristössä. Henkilökunnan rakenne ja määrä sekä työkokemus vastaa Villa Kultalaan sijoitettujen lasten tarpeita. Villa Kultalan keskeisenä tavoitteena on rakentaa lapsille turvallinen ja strukturoitu arki, jossa on selkeät ja johdonmukaiset toimintamallit sekä rajat.

Yksikön tuottama palvelu on omana palveluna tuotettavaa sijaishuoltoa (läsnäolopalvelua) ja pääsääntöisesti pitkäkestoista. Sijoitusten keskimääräinen pituus viime vuosina on ollut noin 1–2 vuotta. Lapset ohjautuvat Villa Kultalaan kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina. Avohuollon sijoitus on myös mahdollinen lapsen tilanteen niin salliessa.

Villa Kultala tuottaa palveluja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella ja yksikön sijaintikunta on Kurikka.

3.2. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

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

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

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

Villa Kultala on toiminnallinen yksikkö. Yksikössä henkilöstö liikkuu ja viettää aikaa lasten kanssa. Kultalassa uskotaan siihen, että yhdessä liikkumalla ja tekemällä toisten kanssa opimme ottamaan muut huomioon ja noudattamaan yhteisiä sääntöjä. Yhteinen tekeminen aikuisten ja muiden lasten kanssa opettaa lapselle vuorovaikutustaitoja, toisen kuuntelemista ja kunnioittamista sekä myönteistä suhtautumista toisiin. Yhteisistä kokemuksista riemuitseminen sekä muiden huomioonottaminen ovat pieniä, mutta tärkeitä kasvun paikkoja. Kokeilemaan kannustaminen ja onnistumisista iloitseminen auttavat lasta muodostamaan myönteisen minäkuvan.

Yksikössä pyritään siihen, että jokaiselle lapselle löytyisi mieluisa harrastus ja ennen yksikköön tuloa aloitettuja harrastuksia tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Villa Kultalassa jokainen lapsi huomioidaan yksilönä ja arki on lapsilähtöistä. Villa Kultalan kiinteistöllä on oma miniramppi, joka soveltuu skeittaukseen ja potkulautailuun. Kiinteistöllä on myös 4-väyläinen frisbeegolf-rata ja muita pihapelejä. Yksikön lähellä on alakoulu, jonka tilat mahdollistavat aktiviteetteja ympäri vuoden, niin sisällä kuin ulkona. Kultalalla on oma liikuntasalivuoro alakoulun vieressä olevaan Kuntoporttiin, josta löytyy myös kuntosali. Alakoulun lähellä on uimaranta. Talvisin Jalasjärvellä on mahdollisuus päästä myös laskettelemaan ja hiihtämään Kiuaskallion laskettelukeskukseen. Seinäjoen monipuoliset palvelut ovat alle 50 kilometrin päässä.

Yksikössä hoitoa ja kasvatusta määrittää vahva vuorovaikutussuhde aikuisten ja lasten välillä. Työskentelymenetelmänä käytetään omaohjaajuutta, jonka tarkoituksena on luoda turvallinen ja luotettava kiintymyssuhde lapsen ja omaohjaajan välille. Työntekijät elävät ja jakavat lasten kanssa yhteistä arkea ja luovat näin pohjaa luottamukselliselle suhteelle. Selkeä ja suunnitelmallinen viikko-ohjelma, säännöt, ohjeet ja toimintatavat tukevat kasvatustyötä sekä auttavat lasta hahmottamaan hänen omaa arkeaan. Asiakas kohdataan arvostavasti ja hänen tulee tulla

kuulluksi yhteisön jäsenenä ja eritoten omassa asiassaan. Jokaisen lapsen yksilöllisyys huomioidaan. Hoito- ja kasvatustilanteissa tulee näkyä molemminpuolinen kunnioitus. Lapsia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Luottamus on merkittävä arvo toiminnassa.

Villa Kultalan toiminta on läpinäkyvää ja työtä tehdään yhdessä lähettävän tahon ja/tai lapsen perheen kanssa. Villa Kultalassa uskotaan, että avoimuus tukee luottamusta. Henkilöstömitoituksessa noudatetaan lakia ja huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tuen tarpeet. Henkilökuntaa koulutetaan yhteisöhoitoon ja heille tarjotaan säännöllisesti työnohjausta.

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

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

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

Villa Kultalan arvoja ovat:

- *rehellisyys*
- *luottamus*
- *lapsen osallisuus*
- *tasa-arvoisuus*
- *toisten kunnioittaminen*
- *perhekeskeisyys*
- *yhteisöllisyys*
- *päihteettömyys*
- *turvallisuus*

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

- Suomen perustuslaki (731/1999, perustuslaki)
- Hallintolaki (434/2003)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- 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, laatimisesta ja seurannasta (Dnro V/42106/2023, 8.5.2023)

4. Asiakasturvallisuus

4.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

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

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

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

Abnoy Oy:n Villa Lastensuojelupalveluiden prosessikuvaukset IMS-ohjelmiston laatujärjestelmässä ovat osa Villa Kultalan 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 on panostanut vuonna 2025 laatutyöskentelyyn ja laadunhallinnan kehittämiseen muun muassa IMS-ohjelmiston laatujärjestelmän aktiivisen käyttöön juurruttamisen keinoin.

Abnoy Oy:n Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutusohjeistus on yksi palvelun laadun työkalu.

Villa Kultalassa arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ovat merkityksellisiä asiakastyön arvoja ja käytännön toimia, joilla luodaan sijoituksen alusta lähtien positiivista ja yksilöllistä suhdetta lapseen. Arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus on keskeinen toimintatapa niin lasten, lasten läheisten kuin 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 Kultalassa osaavalla ja sitoutuneella henkilökunnalla, jonka hyvinvoinnista huolehditaan. Villa Kultalan työryhmällä on kuukausittain työpaikkapalaveripäivä, jolloin on ryhmätyönohjaus ja työryhmän palaveri. Henkilökunnan kouluttautumiseen panostetaan huomioiden asiakasryhmästä nousevat koulutustarpeet.

4.2. Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja Krista Saarinen vastaa Villa Kultalan henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden. Yksikönjohtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta. Yksikönjohtaja arvioi yhteistyössä ohjaajien sekä omien esihenkilöiden kanssa henkilökunnan riittävyyttä suhteessa asiakkaiden tarpeisiin.

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.

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

Yksikönjohtaja Krista Saarinen on sosionomi (AMK) ja hän on suorittanut johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon.

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

4.3. Asiakkaan asema ja oikeudet

Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisaruksiaan 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 Kultalan ohjaajat tukevat ja tarvittaessa auttavat lasta yhteydenpidossa sosiaalityöntekijän kanssa.

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

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

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

4.3. Käyttövarat ja luonapitokorvaukset

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

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

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 Kultalassa lapsen käyttövarojen (viikkoraha) määrä vuonna 2026 on 17 € viikossa.

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

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

Vanhemmilla tai läheisverkostolla, jonka luona lapsen asiakassuunnitelmassa sovitut kotiharjoittelut tai muu luona olo tapahtuu, on oikeus luonapitokorvaukseen. Pääsääntöisesti luonapitokorvaus määräytyy toimeentulotuen laajan perusosan mukaisesti, ellei lapsen sijoittajahyvinvointialue muuta edellytä. 1.3.-31.12.2026 toimeentulotuen perusosan määrä 10–17-vuotiaan sisarussarjan 1. lapsen mukaan on 417,63 € / kuukausi, jolloin luonapitokorvaus on vähintään 13,92 € per päivä.

Villa Kultala maksaa luonapitokorvausta lähtökohtaisesti 15 € per päivä, ellei lapsen sijoittajahyvinvointialue muuta edellytä. Luonapitokorvaus maksetaan lapsen vanhemmalle tai sellaiselle

läheisverkostoon kuuluvalle aikuiselle, jossa lapsen luona olo sovitusti toteutuu. Luonapitokorvaus maksetaan pääsääntöisesti pankkitilille.

4.4. Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

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

4.5. Villa Kultalan sijoitusprosessi

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

Lapsen sijoitusprosessi Villa Kultalassa:

Sijoituksen alku

- Sosiaalityöntekijän yhteydenotto yksikköön, sosiaalityöntekijä ja yksikönjohtaja arvioivat yksikön sopivuuden lapsen tarpeisiin. Muita ihmisiä kohtaan aggressiivisesti käyttäytyviä lapsia tai liian vaikeista psyykkisistä oireista kärsiviä lapsia tai syvässä päihde- ja/tai rikoskierteessä olevia lapsia ei voida ottaa yksikköön, muiden lasten turvallisuuden takaamiseksi.
- Tutustuminen yksikköön
- Villa Kultalaan lapset voivat tulla huostaanotettuina, kiireellisesti sijoitettuina tai avohuollon tukitoimenpiteenä.

Yksikössä asuminen

- Lapsen saapuminen yksikköön
    - Tulohaastattelu
        - Perustiedot (tulohaastattelu, turvallinen yksikkö, luvattomat poissaolot)
        - Tilanteen läpikäynti (Psyykkinen, fyysinen, sosiaalinen)
        - Alkupalaute
- Yksikön käytäntöjen läpikäynti
        - Viikko-ohjelma, henkilökohtainen viikko-ohjelma
        - Kuntoutus ja kasvatusmalli
        - Omaohjaajan esittely
        - Tutustuminen yksikön tiloihin

- Lääkärintarkastus ja tarvittavat laboratoriokäynnit
- Tuen tarpeen tarkempi kartoitus
    - lapsen ja perheen vahvuudet ja voimavarat
    - lapsen ei -toivottu käytös eri ympäristöissä (koti, koulu harrastukset ja kaveripiiri)
    - lapsen neurokognitiiviset erityisvaikeudet ei-toivotun käyttäytymisen taustalla
    - lapsen tai nuoren mahdolliset liitännäisongelmat (esim. mielialan lasku, pelot, unihäiriöt, aggressiivinen käytös, päihteet)
- Hyvän kasvun edellytysten olemassaolo:
    - Riittävä uni
    - Terveellinen, säännöllinen ruokailu
    - Riittävästi liikuntaa
    - Arjen rutiinit
    - TV, internet ja pelit kohtuudella ikärajat huomioiden
- Aiemmin toteutettu kuntoutus ja arjen tukitoimet, sekä niistä saatu hyöty
- Yhteistyö perheen kanssa

Kartoituksen perusteella tehtävä suunnitelma ja sen toteutus

- Yhteistyö perheen, koulun ja mahdollisten hoitotahojen kanssa
- Toimivien työkalujen valinta ja soveltaminen
- Strukturoidun ohjelman laatiminen
- Arjessa kehitystä eteenpäin vievien kuntoutusmallien ja toimintatapojen käyttöönotto
- Mahdolliset muut terapiat ja kuntoutukset (esim. neuropsykologinen kuntoutus, toiminta-, puhe-, ratsastus-, taide- ja musiikkiterapia)

Sijoituksen päättyminen

- Sijoituksen suunnitelmallinen päättyminen
    - Arjen työkalut perheessä kunnossa
        - ✓ Sujuva arki
        - ✓ Päivärytmi
        - ✓ Sosiaaliset verkostot
        - ✓ Harrastukset
    - Suunnitelmallisuus
    - Suunniteltu siirto oikein kohdennetun palvelun piiriin
    - Kotiutuminen ja perhetyö
    - Siirtyminen toiseen lastensuojelulaitokseen

    - Siirtyminen tukiasumiseen/jälkihuoltoon
    - Siirtyminen perhesijoitukseen
- Sijoituksen suunnittelematon päättyminen / Erityisen huolenpidon jakso
    - Ihmisiin kohdistuva aggressiivisuus
    - Huono psyykkinen kunto
- Loppuarviointi, sijoituksen vaikuttavuuden arviointi

4.6. Villa Kultalan arki

Villa Kultalaan sijoitetun lapsen arki muodostuu yksilöllisestä päivä- ja viikko-ohjelmasta. Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa on huomioitu lapsen koulunkäynti, lapsen tärkeät menot, lapsen yksilötyöskentely ja yksikön yhteinen toiminta sekä lapsen kotiharjoittelut. Työntekijöillä on ennakoiva, motivoiva ja tulevaisuuteen suuntaava työote, jossa korostetaan lapsen pieniä onnistumisen hetkiä arjessa. Lapsen arki muodostuu yksilöllisistä arjen toiminnoista sekä yhteisöllisistä elementeistä, joilla tuetaan lapsen osallisuutta ja sosiaalisia vuorovaikutustaitoja. Yhteisöllisillä elementeillä tarkoittavat yhteisiä ruokahetkiä, yhteisökokousta, siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja arjen aktiviteetteja osallistumisen vapaaehtoisuus huomioiden.

Villa Kultalan 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 Kultalan sääntöihin ja saamaan positiivista palautetta toiminnastaan.

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

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

4.7. Villa Kultalan viikko-ohjelma

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

Viikko-ohjelman sisältö:

Yksilötyöskentely: Yksilötyöskentelyssä työstetään lapsen kanssa monipuolisesti etenkin nuoruusiän kehitysvaiheisiin liittyviä teemoja. Aiheet yksilökeskusteluissa ja -työskentelyssä vaihtelevat ja lapset tuottavat myös itse aiheita, joista heidän mielestään on hyvä puhua. Aiheina voi olla mm. tunnetaidot, turvataidot, voimavarat, perhesuhteet, sosiaaliset suhteet, päihteet, rikollisuus, itselle haitalliset toimintamallit, koulutus, tulevaisuus ja itsenäistyminen. Yksilötyöskentelyssä käytetään toiminnallisia menetelmiä (esimerkiksi korttityöskentely ja maalaaminen). Lapsen kanssa tehtävään yksilötyöskentelyyn on valittu yksi ohjaaja lasta kohden, joka toteuttaa työskentelyä suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti lasta kuunnellen.

Koulu: Villa Kultalassa 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 kahtena päivänä yhteisöllistä tekemistä (toimintatorstai ja laatulauantai), jotka suunnitellaan etukäteen yhdessä lasten kanssa. Toimintatorstain tavoitteena on toiminnallisen yhteisen tekemisen kautta tuoda lapsille mielekästä tekemistä päiviin ja auttaa lasta löytämään keinoja oman hyvinvoinnin edistämiseen. Toimintatorstaisisin voidaan esimerkiksi liikkua yhdessä, tutustua erilaisiin harrastuksiin, askarrella ja taiteilla yhdessä tai retkeillä luonnossa. Laatu-lauantaisin voidaan yhdessä tekemiseen käyttää arkipäiviä enemmän aikaa ja tällöin voidaan esimerkiksi käydä katsomassa jääkiekkoa, järjestää teemajuhlat yhdessä kokkaillen, mennä aarrejahtia yksikön lähialueella tai rakentaa vaikka olohuoneeseen

"pesä" leffahetkeä varten. Yhdessä tekemisellä on tarkoituksena vahvistaa yksikön lasten ja aikuisten muodostaman yhteisön positiivista ilmapiiriä ja yhteisöllisyyttä. Yhteisen toiminnan avulla luodaan tilanteita, joissa lapset saavat positiivista palautetta ja onnistumisen kokemuksia.

Siivous + omat huoneet: Siivousalueet jaetaan ohjaajien ja lasten kesken ja yhdessä yhteisöllisesti siivotaan yksikön yhteiset tilat. Jokainen lapsi huolehtii oman huoneen siivouksesta, tarvittaessa aikuisen tukemana. Omien huoneiden viikkosiivous on keskiviikkoisin.

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

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

4.8. Koulun käyminen ja opiskelu

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus koulun käyntiin ja opiskeluun. Sijoituksen alussa lapsen koulunkäynnin tilanne ja koulukuntoisuus selvitetään. Koulukuntoisuus arvioidaan yhdessä lääkärin, sosiaalityöntekijän, lapsen ja huoltajien kanssa. Jos lapsi kykenee suorittamaan koulua, koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisesti lapsen tarpeen mukaan ja käytännön toteutuksesta sovitaan lapselle osoitettavan koulun rehtorin kanssa. Peruskoulua on mahdollista käydä Koskuen alakoulussa ja Jalasjärven yläkoulussa. Alakoulua on mahdollista käydä myös Jalasjärven kirkonkylän koululla. Lähimmät toisen asteen oppilaitokset ovat Kanta-Kurikan lukio ja ammattikoulu. Kauhajoella, Seinäjoella ja Parkanossa on niin ikään mahdollista käydä toisen asteen opintoja.

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

Villa Kultalassa ei ole omaa koulua, koska asiakaspaikkakyselyn yhteydessä kartoitetaan lapsen kyvyt opiskella normaalissa kouluympäristössä. Paikkakyselyn yhteydessä keskustellaan siitä, miten tärkeää on lapsen kasvun, kehityksen ja itsenäistymisen kannalta se, että lapsi kykenee käymään koulua. Koulujen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, jotta lapsen koulunkäynti on mahdollisimman turvallista ja hänellä on tarvittava tuki opiskella. Villa Kultalassa koetaan, että normaali kouluympäristö antaa myös lapselle mahdollisuuden luoda kaverisuhteita ja täten kehittää sosiaalisia taitoja. Mikäli lapsi tarvitsee sellaisen sijaishuoltopaikan, jossa on oma koulu, ohjataan sosiaalityöntekijää tarkastamaan tällaiset sijaishuoltopaikat esimerkiksi Socfinder -järjestelmästä.

4.9. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

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

Omaohjaaja keskustelee lapsen kanssa ennen asiakassuunnitelmaneuvottelua ja valmistautuu lapsen kanssa yhdessä asiakassuunnitelmaan. Omaohjaaja selittää lapselle, mistä asiakassuunnitelmaneuvottelussa on kyse ja selvittää, mitä toiveita lapsella on asiakassuunnitelmaan liittyen, ja mistä asioista lapsen mielestä on tärkeä keskustella neuvottelussa. Asiakassuunnitelmaneuvottelussa laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajan, sosiaalityöntekijän ja Villa Kultalan 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 Kultalassa 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. Suunnitelmaan

laitetaan lähiajan ja pitkänajan tavoitteet, joilla tarkoitetaan esimerkiksi viikkotavoitteita. Lapsen lähitavoitteet kartoitetaan ja laaditaan yksilöllisesti. Pitkän ajan tavoitteet ovat muutoksia, joita lapsi haluaa tulevaisuuteen esimerkiksi oma asunto, uudet sosiaaliset suhteet, koulutus, työpaikka yms.

Omaohjaajat vastaavat hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Yksikönjohtaja on mukana hoito- ja 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 osallistuvat hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan, kun he käyvät yksiköllä tai heidän kanssaan voidaan keskustella puhelimitse heidän näkemyksistään ja toiveistaan. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa lapsen arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä arvioidaan ja kirjataan käytetyn rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Jokainen Villa Kultalan työntekijä on velvollinen perehtymään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä toteuttamaan suunnitelmassa määriteltyjä arjen toimintakäytäntöjä ja sovittuja asioita. Villa Kultalan 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.

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

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

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

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

4.11. Asiakkaan kohtelu

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

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

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

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

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

4.12. Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

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

4.13. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Jokaisella Villa Kultalaan sijoitetulla lapsella on käytössään oma lukittava huone, josta löytyy oma suihku ja WC. Asiakkaiden turvallisuus ja koskemattomuus pyritään takaamaan henkilökunnan läsnäololla. Villa Kultalassa lapset elävät mahdollisimman tavanomaista elämää. He käyvät koulua yksilöllisten suunnitelmien mukaisesti ja harrastavat sekä viettävät ikätasonmukaisesti vapaa-aikaa. Lapset saavat sisustaa omia huoneitaan ja heidän toiveitaan kuullaan sekä toteutetaan kaikissa arjen toiminnoissa. Lasten kanssa hankitaan yhdessä heidän tarvitsemansa vaatetus ja muut tuotteet sekä palvelut heidän omien mieltymysten mukaisesti.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain, jos muut tavanomaiset kasvatukselliset keinot ovat riittämättömiä ja ilman niitä lapsen ikätasonmukainen kasvu, kehitys ja tai terveys ja turvallisuus vaarantuu. Mikäli lapsen tilanne vaatii rajoittamista, hoito- ja kasvatustyöhön osallistuva henkilökunta tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Lapsi osallistuu tiiviisti oman kuntoutuksensa suunnitteluun ja henkilökunta tukee häntä tavoitteiden saavuttamisessa ja suunnitelmien laatimisessa.

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

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

4.14. Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet

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

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

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

Villa Kultalassa rajoitustoimenpiteistä päättää yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä hänelle määriteltyjen valtuuksien mukaisesti (delegoin-

tipäätös). Rajoitustoimenpiteet ja –päätökset kirjataan asiakastietojärjestelmä myneva.Nappulaan ja ne tilastoidaan. Lastensuojelulain määrittelemistä rajoitustoimenpiteistä tehdään kirjalliset päätökset, jotka toimitetaan tiedoksi asianosaisille.

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

Rajoitustoimenpiteitä seurataan asiakaskohtaisesti. Yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan niiden vaikutuksesta hoito- ja kasvatus- 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 Kultalan henkilökunnalle järjestetään vuosittain koulutus lastensuojelulaista ja rajoitustoimenpiteistä.

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

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

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

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

4.15. Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

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

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

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

Toimintakykymittarin pääteemoja ovat vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppiminen ja koulu, käytös ja psyykkinen vointi. Toimintakykymittarissa arviointia tekevät lapsi, huoltajat ja Villa Kultalan 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 Kultalan toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella. Palautteet käydään läpi henkilöstön työpaikkapalavereissa. Yksikön kehittämispäivissä kehitetään toimintaa ja luodaan uusia toimintamalleja tarvittaessa. Kehitystyötä tehdään myös Abnoy Oy:n johtoryhmän säännöllisissä palavereissa, joissa voidaan hyödyntää myös muiden Abnoy Oy:n lastensuojeluyksiköiden saamaa palautetta ja osaamista.

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

4.16. Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti ongelmaa ja epäkohtaa selvitetään Villa Kultalan työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa Villa Kultalan 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.

4.16.1. Muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle

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

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

Villa Kultalan muistutuksen vastaanottajana on yksikönjohtaja Krista Saarinen, joka käsittelee saapuneen muistutuksen viivytyksettä vastaten siihen kirjallisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueen sijoittamien lasten osalta muistutus toimitetaan kirjaamo@pirha.fi , jolloin hyvinvointialue vastaa muistutukseen. Yksikönjohtajan johdolla muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan.

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

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

4.16.2. Sosiaaliasiavastaavan neuvonta

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

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

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

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

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

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
Puh: 06 415 4111 (vaihde) (ma klo 12.30–14.00, ti-to klo 8.30–10.00)

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
Puh: 03 819 2504 (ma, ti, to klo 9.00–12.00, ke klo 9.00–15.00)
Sähköposti: asiavastaavat@paijatha.fi

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

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
Puh: 029 151 5838 (ma klo 10–12 ja ti, ke, to klo 9-11)
Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
Puh. 09 419 10230 (ma ja ti klo 12–15 ja ke ja to klo 9–15)
Sähköposti: sosiaali- ja potilasasiavastaava@vakehyva.fi

4.16.3. Kantelu Lupa- ja valvontavirastoon

Jos asiakas on muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voi hän tehdä asiasta kantelun Lupa- ja valvontavirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Asiakkaalla on oikeus kannella asiastaan myös silloin, kun on jo tehnyt muistutuksen.

Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta sivuilta löytyy sähköinen kantelulomake ja lisätietoja kantelun tekemiseen.

Lupa- ja valvontavirasto, Seinäjoen toimipaikka
kirjaamo@lvv.fi
asiakaspalvelu@lvv.fi
Sosiaali- ja terveysasioiden puhelin: 0295 256 930 (maanantai–perjantai kello 9–15)
Postiosoite: Alvar Aallon katu 5, 60100 Seinäjoki

- 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

4.16.4. Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle

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

Eduskunnan oikeusasiamies
puh: 09 4321

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Oikeusasiamiehen internet-sivuilla on lasten ja nuorten sivut-osio: Oikeusasiamies valvoo lasten oikeuksia - Lasten ja nuorten sivut - Oikeusasiamies

4.17. Villa Kultalaan sijoitetun lapsen omatyöntekijä

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

4.18. Palvelun sisällön omavalvonta

4.18.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Lasta tuetaan ja motivoidaan koulunkäyntiin. Villa Kultalassa ei ole omaa koulua, koska asiakaspaikkakyselyn yhteydessä kartoitetaan lapsen kyvyt opiskella normaalissa kouluympäristössä. Paikkakyselyn yhteydessä keskustellaan siitä, miten tärkeää on lapsen kasvun, kehityksen ja itsenäistymisen kannalta se, että lapsi kykenee käymään koulua. Koulujen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, jotta lapsen koulunkäynti on mahdollisimman turvallista ja hänellä on tarvittava tuki

opiskella. Villa Kultalassa koetaan, että normaali kouluympäristö antaa myös lapselle mahdollisuuden luoda kaverisuhteita ja täten kehittää sosiaalisia taitoja. Mikäli lapsi tarvitsee sellaisen sijaishuoltopaikan, jossa on oma koulu, ohjataan sosiaalityöntekijää tarkastamaan tällaiset sijaishuoltopaikat esimerkiksi Socfinder -järjestelmästä.

Lapsen jo olemassa olevia, tärkeitä ystävyys- ja sukulaissuhteita tuetaan sekä ylläpidetään. Lapsen mielipide huomioidaan esim. yhteisöpalavereissa ja hän on osana yhteisöä sekä itseään koskevassa päätöksenteossa. Lapsen tilannetta ja tavoitteita sekä keinoja päästä tavoitteisiin kuvataan hänen hoito- ja kasvatussuunnitelmassansa. Lapsella on tärkeä rooli hoito- ja kasvatussuunnitelman teossa.

Villa Kultala on toiminnallinen yksikkö. Yksikössä henkilöstö liikkuu ja viettää aikaa lasten kanssa lasten toiveita kuunnellen. Kultalassa uskotaan siihen, että yhdessä tekemällä toisten kanssa opimme ottamaan muut huomioon ja noudattamaan yhteisiä sääntöjä. Yhteinen tekeminen aikuisten ja muiden lasten kanssa opettaa lapselle vuorovaikutustaitoja, toisen kuuntelemista ja kunnioittamista sekä myönteistä suhtautumista itseensä ja toisiin. Yhteisistä kokemuksista riemuitseminen sekä muiden huomioonottaminen ovat pieniä, mutta tärkeitä kasvun paikkoja. Kokeilemaan kannustaminen ja onnistumisista iloitseminen auttavat lasta muodostamaan myönteisen minäkuvan.

Yksikössä pyritään siihen, että jokaiselle lapselle löytyisi mieluisa harrastus ja ennen yksikköön tuloa aloitettuja harrastuksia tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Villa Kultalassa jokainen lapsi huomioidaan yksilönä ja arki on lapsilähtöistä. Villa Kultalan kiinteistöllä on oma miniramppi, joka soveltuu skeittaukseen ja potkulautailuun. Kiinteistöllä on myös 4-väyläinen frisbeegolf-rata ja muita pihapelejä. Yksikön lähellä on ala-aste, jonka tilat mahdollistavat aktiviteetteja ympäri vuoden, niin sisällä kuin ulkona. Kultalalla on oma liikuntasalivuoro ala-asteen vieressä olevaan Kuntoporttiin, josta löytyy myös kuntosali. Ala-asteen lähellä on uimaranta. Talvisin Jalasjärvellä on mahdollisuus päästä myös laskettelemaan ja hiihtämään Kiuaskallion laskettelukeskukseen. Seinäjoen monipuoliset palvelut ovat alle 50 kilometrin päässä.

Lapsen hyvinvointia ja kuntoutusta arvioidaan moniammatillisesti arjessa päivittäin ohjaajan toimesta, omaohjaajakeskusteluissa, päiväraporteilla ja asiakassuunnitelmaneuvotteluissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja sen pohjalta luotuja lyhyen ajan tavoitteita seurataan ja dokumentoidaan kuukausittain kirjattavilla koosteilla. Koosteet lähetetään asiakkaan vanhemmille sekä sosiaalityöntekijälle. Villa Kultalassa on käytössä toimintakykymittari, jolla

arvioidaan asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutusta koskevien tavoitteiden toteutumista. Lapselle nimetyt omaohjaajat toimivat hänen lähiaikuisinaan ja ovat tästä päävastuussa.

4.19.2. Ravitsemus

Villa Kultalassa on nimettynä ohjaaja, joka toimii yksikön ruokahuoltovastaavana. Hänen tehtävänään on hoitaa ruokatilaukset ja vastata ruokahuollon toteutuksesta, joka käsittää mm. astiahuoltoa, ruuanlaittovälineiden hankintaa ja huoltoa, keittiön ja ruokasalin puhtaanapitoa, tarjoilulinjaston hoitoa, elintarvikkeiden vastaanottoa ja varastointia. Jokaisen ohjaajan velvollisuutena on seurata elintarvikkeiden laatua ja päivämääriä. Yövuoron tehtäviin kuuluu elintarvikkeiden laadun ja päivämäärien seuranta sekä jääkaappien ja pakastimen lämpötilan seuranta. Lämpötilat kirjataan lomakkeisiin.

Villa Kultalalla on laskutustiedot Jalasjärven S-Marketissa ja K-Kaupassa. S-Markettiin tehdään tilaus Internet-sivuston kautta ja ruokatilaukset pakataan kaupassa valmiiksi noutoa varten. Ruokatilaus tehdään kaksi kertaa viikossa. Tarvittaessa ohjaajat käyvät kaupassa hakemassa elintarvikkeisiin täydennystä. Asiakkaita kannustetaan mukaan kauppareissulle ohjaajan kanssa.

Asiakkaan erityisruokavaliot ja rajoitteet kartoitetaan jo silloin, kun sosiaalityöntekijä kartoittaa sijaishuoltopaikkaa Villa Kultalasta. Sijoituksen alussa kartoitetaan edellä mainitut asiat uudelleen asiakkaalta ja hänen vanhemmiltaan. Tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään henkilökunnalle tiedoksi. Ruuan valmistuksessa huomioidaan asiakkaan erityisruokavaliot.

Villa Kultalan keittiössä on nähtävillä kuuden viikon ruokalista, joka suunnitellaan nykyisiä ravitsemussuosituksia noudattaen. Lasten ruokatoiveet kirjataan viikoittain pidettävässä viikkopalaverissa ja niitä siirretään mahdollisuuksien mukaan ruokalistalle. Yksikössä on säännölliset ruokailuajat. Ohjaajat valmistavat ateriat ja lapset osallistuvat kykyjensä mukaan. Ohjaajat ja lapset ruokailevat yhdessä. Ohjaajat pystyvät näin huomioimaan lasten syömän ravinnon laatua ja määrää. Herkkujen syömisestä sovitaan käytännöt asiakkaiden kanssa yhteisökokouksissa. Villa Kultalan henkilökunta on käynyt koulutuksia, jotka ovat painottuneet syömishäiriöihin. Yksiköllä valmistetaan ja ohjataan syömään viisi ateriaa päivässä. Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa ja nestettä.

4.19.3. Hygieniakäytännöt

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

Villa Kultalan viikko-ohjelmaan on kirjattuna siivouspäivä joka keskiviikolle. Siivouspäivä käsittää muun muassa asiakkaiden asuinhuoneiston siivouksen. Ohjaajan tuella opetellaan asuinhuoneiston siivousta sekä seurataan sen toteutumista. Tarvittaessa lapsen huonetta siivotaan useammin ja sovitut toimenpiteet kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Villa Kultalassa on lukollinen siivoushuone, josta siivoustarvikkeet saa tarvittaessa. Hygieniayhdyshenkilö on laatinut yksikköön erillisen kemikaaliluettelon.

Villa Kultalan viikko-ohjelmaan on kirjattuna siivouspäivä joka keskiviikolle. Siivouspäivä käsittää asiakkaiden asuinhuoneiston ja yleisten tilojen siivouksen. Ohjaajan tuella opetellaan yleisten tilojen siivousta sekä seurataan niiden toteutumista. Asiakkaiden kohdalla yleisten tilojen siivouskohde vaihtuu viikoittain. Siivouskohteista pidetään seurantalomaketta, joka on yksikön toimistossa. Ohjaajat huolehtivat muiden tilojen siisteydestä muun muassa sauna, siivous- ja pesu huoneet, yläkerta, toimisto, varastotilat jne. Tarvittaessa ohjaajat siivoavat yleisiä tiloja muinakin viikonpäivinä.

Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen. Ympäristösuunnitelmaan sekä hygieniasuunnitelmaan on sisällytetty myös erillinen kierrätyssuunnitelma.

Asiakkaat pesevät itse pyykkiä päiväsaikaan. Asiakkaan ikä ja osaaminen huomioidaan pyykkihuollossa. Ohjaajat auttavat tarvittaessa pyykkihuollossa ja varmistavat, että asiakkaalla on joka päivälle puhdasta vaatetta. Lähtökohtaisesti yöaikaan asiakkaat eivät pese pyykkiä, koska silloin yövuorolainen pesee yksikön lakanoita ja pyyhkeitä. Pesuhuone on lukollinen ja ohjaajat avaavat asiakkaalle pesuhuoneen, kun asiakas haluaa pestä pyykkiä. Käytössä on pesukone ja kuivausrumpu sekä pyykkiteline. Pesuhuoneessa on lukolliset kaapit, joissa on pesuaineet. Ohjaaja antaa asiakkaalle pesuaineet ja laittaa annostelun jälkeen takaisin lukolliseen kaappiin.

Uudelle työntekijälle varataan perehdytysvuoro ja nimetään henkilö, joka hoitaa perehdytyksen. Työntekijän perehdytykseen sisältyy yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon sisäistäminen. Kaikilla henkilökuntaan vakinaisesti kuuluvilla, sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on voimassa oleva hygieniapassi tai se suoritetaan työsuhteen alkaessa. Aihealueeseen sisältyvää lisäkoulutusta hankitaan tarvittaessa henkilökunnalle.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot
Silja Lähdesmäki
Sairaanhoitaja, Villa Kultala
silja.lahdesmaki@nauha.fi
puh: 050 321 2772 (Villa Kultalan puh.24/7)

Käsihygienia ja rokotukset ehkäisevät infektioiden leviämistä. Yksikön asiakkaille tarjotaan mahdollisuus ottaa tarvittavat rokotteet muun muassa koronarokote. Kultalan asiakkailla on asuinhuoneissaan oma WC/suihkutila, jossa heillä on myös henkilökohtaiset hygieniatuotteet ja käsi- sekä kylpypyyhkeet. Ohjaajien ja vieraiden saniteettitiloissa on kertakäyttö paperipyyhkeitä ja käsidesiä. Yleisissä tiloissa ei ole yhteiskäytössä käsipyyhkeitä. Yövuoroissa desinfioidaan yleisten tilojen ovien kahvat ja yhteiset tilat, kuten keittiön tasot. Yleisten tilojen lattiat mopataan siivouspäivän lisäksi kahdesti viikossa yövuoron aikana.

Sairaana olevalle asiakkaalle kerrataan oikea yskimistekniikka. Villa Kultalan yleisissä tiloissa on THL:n ohjeistuksia liittyen käsienpesuun ja oikeaoppiseen yskimiseen sekä aivasteluun. Näin voidaan ehkäistä hengitystieinfektoiden tarttuminen ihmisestä toiseen.

4.19.4. Terveyden- ja sairaanhoito

Villa Kultalaan sijoitetut lapset käyttävät Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen terveyspalveluita. Kaikki terveydenhuolto, kiireellinen hammashuolto mukaan lukien, tapahtuu ensisijaisesti sijaintikunnan sosiaali- ja terveysasemalla. Tarvittaessa käytämme yksityislääkärin palveluita ja konsultoimme lasta aiemmin hoitaneita lääkäreitä ja sairaanhoitajia. Suunniteltu ja tai kiireellinen hammashoito, psyykkinen tuki ja hoito toteutetaan tarvittaessa lapsen omalla hyvinvointialueella.

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

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

Lapsen hoitava lääkäri vastaa lapsen lääketieteellisestä tutkimuksesta, hoitopäätöksistä ja lääkehoidon kokonaisuudesta. Hoitava lääkäri määrää tarvittavat tutkimukset ja lääkitykset, päättää hoidon muutoksista sekä antaa ohjeet hoidon vaikutusten ja lapsen voinnin seurantaan. Hoitava lääkäri määräytyy lapsen käyttämien terveyspalvelujen ja hoitokontaktien mukaisesti. Tarvittaessa hoitoa toteutetaan yhteistyössä perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa.

Villa Kultalan henkilöstö huolehtii hoitoon hakeutumisesta, vastaanottokäyntien järjestämisestä sekä lääkärin antamien hoito- ja seurantaohjeiden toteuttamisesta omien tehtäviensä ja osaamisensa mukaisesti. Lapsen vointia ja hoidon vaikutuksia seurataan päivittäin, havainnot kirjataan asiakastietoihin ja olennaiset muutokset välitetään hoitavalle taholle. Lääkäriä konsultoidaan, jos lapsen vointi muuttuu, hoidossa ilmenee ongelmia tai hoito-ohjeet edellyttävät tarkentamista. Yksikön sairaanhoitaja koordinoi terveyden- ja sairaanhoidon käytännön toteutusta yhteistyössä yksikönjohtajan ja muun henkilöstön kanssa.

Terveyspalvelujen ajanvaraus, lääkityskonsultaatiot, reseptien uusiminen numerosta: (06) 458 5101.

Kiirevastaanoton aukioloajat: arkisin klo 8–16 (ke klo 8–20). Viikonloppujen kiirevastaanotto vuoroviikoin Kurikassa ja Ilmajoella. Puhelin: (06) 458 5101.

Päivystysaikana soitetaan päivystysapunumeroon 116117 ja toimitaan ohjeistuksen mukaan.

Hätätilanteessa soitetaan aina hätänumeroon 112.

Myrkytystietokeskuksen numero on 0800 147 111.

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

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

Villa Kultalassa toteutetaan terveydensuojelulain mukaista omavalvontaa terveysviranomaisen antamien ohjeistusten mukaisesti. Yksikössä seurataan säännöllisesti sisäilman laatua, ilmanvaihdon riittävyyttä, huonelämpötiloja ja käyttöveden lämpötilaa. Yksikkö kuuluu Kurikan ympäristöterveyspalveluiden piiriin.

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. Asiakassuunnitelmaneuvottelu pidetään jokaisen asiakkaan kohdalla tarvittaessa. Neuvotteluissa seurataan lapsen edistymistä ja hyvinvointia sekä asiakassuunnitelman toteutumista. Lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään pidetään tiiviisti yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse sekä asiakassuunnitelmaneuvotteluissa. Sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausittain kausikooste, jonka lapsi on ennen lähettämistä lukenut läpi. Lapsen saamia käyttövaroja, harrastukseen käytettäviä varoja sekä vaatehankintoja seurataan Nappula- ohjelman Lompakko-toiminnolla. Tällä voidaan antaa kooste lapsen saamista varoista lapsen sosiaalityöntekijälle (edellä mainitut tiedot annetaan sosiaalityöntekijälle viimeistään sijoituksen päättyessä).

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

4.20. Henkilöstö

4.20.1. Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Villa Kultalan vakituisen hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä on kymmenen, joista yksi on perhevapaalla. Henkilöstöön kuuluu neljä sosionomia (AMK), kaksi sairaanhoitajaa (AMK), kolme lähihoitajaa ja yksi nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja.

Yksikönjohtaja Krista Saarinen vastaa yksikön henkilöstöhallinnosta, taloudesta ja yksikön hoito- ja kasvatustyön laadukkaasta toteuttamisesta lasten yksilölliset sijoituksen syyt ja tavoitteet huomioiden. Yksikönjohtaja osallistuu hoito- ja kasvatustyöhön. Villa Kultalan yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta. Yksikönjohtaja arvioi yhteistyössä ohjaajien sekä omien esihenkilöiden kanssa henkilökunnan riittävyyttä suhteessa asiakkaiden tarpeisiin.

Vastaavan ohjaajan vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä sekä vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta. Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena muun muassa yksikönjohtajan vuosiloman aikana.

Yksikönjohtaja sekä vastaava ohjaaja suunnittelevat työvuorot sähköisessä työvuorolistaohjelmassa. Listojen laatija on perehtynyt lakiin ja huolehtii, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri. Esihenkilöt kalenteroivat vastuutehtävänsä ja ne huomioidaan työvuorolistasuunnittelussa siten, että henkilöstöä on riittävä määrä hoitamaan arjen tehtäviä. Esihenkilöiden koulutuspäivät ovat huomioituna työvuorolistassa siten, että heitä ei ole laskettu yksikön vahvuuteen.

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. Omaoh-

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

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

Opiskelijoita käytetään lyhyissä, enintään muutaman päivän kestävissä sijaisuuksissa. Opiskelijoita sijaisena käytettäessä varmistetaan, että työvuorossa on aina myös koulutettu työntekijä, joka ohjaa ja valvoo opiskelijan työsuoritusta työvuorossa. Opiskelija ei koskaan työskentele yksin, kuljeta lapsia, toteuta lääkehoitoa tai osallistu lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin. Sijaisuuksissa käytettävät opiskelijat ovat useimmiten olleet yksikössä harjoittelussa, jonka myötä työnantaja on pystynyt arvioimaan opiskelijan soveltuvuutta sijaisuuden tekemiseen yksikössä. Villa Kultalan yksikönjohtaja toimii sijaisena työskentelevien opiskelijoiden esihenkilönä heidän ollessaan työvuorossa. Yksikönjohtaja arvioi opiskelijan valmiutta toimia ohjaajan tehtävässä yksikössä sekä varmistaa tämän soveltuvuuden yksikössä työskentelyyn.

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

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

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

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisten tulee täyttää lainmukaiset koulutusvaatimukset sekä toimittaa rikosrekisteriote (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 504/2002). Yksikköön rekrytoidaan säännöllisesti tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia, jotta sijaisuuksia tekisi usein samat, lapsille tutuksi tulevat työntekijät.

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

4.20.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Työhaastattelun yhteydessä yksikönjohtaja pyytää haastateltavalta henkilöltä tarvittavat todistukset, joilla hän voi osoittaa, että hänellä on hyväksytty arvosana suomesta äidinkielenä tai toisena kielenä. Kielitaidon voi osoittaa myös työnantajan antaman lausunnon perusteella. Lausunnossa pitää olla seuraavat tiedot:

- työpaikka ja työskentelyaika
- työtehtävät
- arvio suullisen ja kirjallisen kielen taidoista sekä puheen ja tekstin ymmärtämisestä.

Lausunnon antajan pitää olla henkilö, joka on voinut arvioida sinun kielitaitoasi käytännössä. Lupa- ja valvontavirasto arvioi tapauskohtaisesti selvityksen.

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. Harjoittelussa olevan opiskelijan koulutuksesta vastaava taho huolehtii opiskelijan rikostaustaotteen tarkistamisesta.

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

4.20.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

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

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

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

YLEISTÄ

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

TYÖSUHTEESEEN LIITTYVÄT ASIAT

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

TURVALLISUUS

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

YKSIKKÖÖN LIITTYVÄT ASIAT

- Lupa- ja valvontaviraston lupa, Lupa- ja valvontaviraston potilas- ja asiakasrekisterinpito
- Yksikön toimintasuunnitelma ja toiminta-ajatus
- Yksikön omavalvontasuunnitelma, yksikön säännöt ja käytänteet, strukturoitu arki, hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Ohjeistus luvattomista poissaoloista ja etsinnästä, tulohaastattelu: Kaikille turvallinen yksikkö
- Sijoitusprosessi
- Arviointi Abnoy Oy:n lastensuojeluyksiköissä
- Perhetyö
- Tilat
- Käyttäytyminen työpaikalla ja työpaikkakulttuuri
- Henkilöstö; henkilöstörakenne ja tehtävät
- Esihenkilö

- Kehityskeskustelut
- Työpuhelimet, omat puhelimet ja sähköpostit
- Yksikön siisteys ja hygienia
- Kiinteistö ja sen hoito
- Yksikön ja Nauha ry:n & Abnoy Oy:n autot, käytänteet ja henkilökohtaiset ajonapit
- Hoito- ja tehtäväryhmät, sisältö ja toteutus

OHJAAJAN TEHTÄVÄT

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

ERILLISET KANSIOT

- Lääkehoitosuunnitelma
- Rajoitustoimenpiteet
- Procountor

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

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Täydennyskoulutusta järjestetään ja hankitaan koko henkilöstölle säännöllisesti (esim. hygieniapassi, ensiapu, yhteisöhoito, lääkehoito, pelastuskoulutus, lastensuojelulakikoulutus, neuropsykiatrinen valmentaja, nepsy-perusteet, Avekki).

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

Vahva esihenkilötyö on työntekijöiden tukena työssä ja ammatillisessa kasvussa. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja toimivat tukena ja apuna asiakastyössä arjessa. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja toimivat omaohjaajien niin toivoessa työparina perhetyössä ja haastavissa asiakastyön tilanteissa.

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

Villa Kultalassa panostetaan työntekijöiden psykososiaaliseen tukeen haastavissa työ- ja asiakastilanteissa. Jälkipuintikeskustelut järjestetään esihenkilön toimesta nopeasti ja työntekijöille hankitaan tarvittava tuki myös työterveyden kautta.

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

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

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

4.20.4. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

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

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

4.21. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

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

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

4.22. Toimitilat ja välineet

Yksikkö on kaksikerroksinen ja arkea pyöritetään alakerrassa. Yksikön fyysiset tilat ovat tilavat ja viihtyisät. Niissä on huomioitu eri ikäisten lasten harrastustoiminta ja lapsilla on riittävästi tilaa viettää omaa tai yhteistä aikaa muiden lasten sekä ohjaajien kanssa. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa tilojen viihtyvyyteen viikoittain pidettävässä yhteisöpalaverissa.

Lasten huoneiden lisäksi yksikössä on kaksi olohuonetta, keittiö, ruokailutila, saunatilat, pesuhuone ja pyykkihuone. Ohjaajilla on käytössä toimisto. Alakerrassa on myös kaksi erillistä kokoustilaa. Yläkerrassa on muun muassa parveke, henkilökunnan pukuhuone, saniteettitilat ja varastohuone. Lisäksi alakerrassa on kolme wc-huonetta henkilökunnan käytössä. Yksikön laaja pihaalue sopeutuu erilaisille harrastuksille. Yksikön välittömässä läheisyydessä ei ole vilkasta autoliikennettä.

Lasten huoneet ovat tilavat ja jokaisella lapsella on huoneessaan oma wc/suihkutila. Lapsi saa sisustaa huoneensa oman makunsa mukaan. Huoneessa on sänky, koulupöytä ja tuoli, nojatuoli sekä vaatekaappi valmiina. Verhot, matto, päiväpeite sekä liinavaatteet ovat myös valmiina, mutta lapsi voi vaihtaa ne halutessaan mieleisiksi. Lasten huoneet ovat maalattu valmiiksi, mutta lapsella on mahdollisuus halutessaan vaihtaa huoneensa väriä. Lapsi saa tuoda kotoa itselleen tärkeitä esineitä huoneeseensa. Lapsen huoneen ovessa on lukko, jolloin lapsi saa oven lukkoon lähtiessään yksiköstä. Tällöin muilla ei ole huoneeseen pääsyä hänen poissaolonsa aikana. Lapsen lähtiessä kotilomille ohjaaja tarkistaa yhdessä lapsen kanssa, että huone jää turvalliseen kuntoon. Lapsen ollessa poissa ennalta suunnittelemattomasti ohjaaja tarkistaa silmämääräisesti, ettei huoneessa ole valot päällä, ikkuna auki tai pilaantuvaa ruokaa. Lapselle ja hänen vanhemmillensa tiedotetaan asiasta mahdollisuuksien mukaan. Lapsen henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos hän on pitkään poissa.

Toimitilojen kuntoa ja huoltotarpeita seurataan osana yksikön päivittäistä toimintaa. Havaitut korjaus- ja remonttitarpeet ilmoitetaan kuvineen kiinteistöhuoltoa varten sovittuun sähköpostiosoitteeseen. Kiinteistöhuollosta vastaava henkilö arvioi tarvittavat toimenpiteet ja suunnittelee niiden toteuttamisen yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa.

Kiireellisissä vikatilanteissa ryhdytään välittömästi tarvittaviin toimiin turvallisuuden varmistamiseksi ja lisävahinkojen ehkäisemiseksi. Tarvittaessa otetaan yhteyttä päivystävään huoltopalveluun tai muuhun tilanteen edellyttämään ammattilaiseen. Viallisten tilojen tai laitteiden käyttöä rajoitetaan tarvittaessa korjauksen ajaksi. Yksikönjohtaja huolehtii korjaustarpeiden etenemisen seurannasta sekä siitä, että henkilöstölle tiedotetaan tarvittavista käyttörajoituksista ja korjaustoimenpiteistä.

Toimitilalle tehdyt viimeisimmät tarkastukset ja keskeisimmät havainnot:

- Palo- ja pelastusviranomaisen palotarkastus 13.8.2025 (annettu ohjeistusta koskien valaistusta, poistumistiekylttejä, liittymän kasvillisuutta, kiuaskiviä sekä poistumistiekarttoja)
- Terveydensuojelunviranomaisen terveystarkastus 29.5.2024 (ei poikkeavaa)
- Työsuojelupiiri -

Yksikössä käytettävien välineiden soveltuvuutta ja turvallisuutta arvioidaan hankintojen yhteydessä sekä osana päivittäistä toimintaa. Henkilöstö seuraa välineiden kuntoa ja huolehtii siitä, että niitä käytetään turvallisesti ja valmistajan ohjeiden mukaisesti. Viallinen tai turvallisuusriskin muodostava väline poistetaan viipymättä käytöstä. Havaitusta puutteesta ilmoitetaan yksikönjohtajalle, joka huolehtii tarvittavan huollon, korjauksen tai välineen uusimisen järjestämisestä. Välineiden huollossa noudatetaan valmistajan ohjeita, ja tarvittaessa huolto teetetään ammattilaisella.

Henkilöstö perehdytetään välineiden turvalliseen käyttöön. Erityistä osaamista vaativien välineiden käyttöön järjestetään tarvittava opastus tai koulutus ennen käyttöönottoa. Myös lapsia ohjataan välineiden turvalliseen käyttöön, ja käyttöä valvotaan yksilöllisen tarpeen ja välineeseen liittyvien riskien mukaisesti.

4.23. Teknologiset ratkaisut

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

- suojata omaisuutta
- ennaltaehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa
- auttaa mahdollisesti tapahtuneiden rikosten selvittämisessä
- varmistaa ja lisätä alueella toimivien työntekijöiden, asiakkaiden ja muiden alueella liikkuvien turvallisuutta
- yleiselle turvallisuudelle uhkaa aiheutuneen tilanteen selvittäminen
- työtapaturman tai työturvallisuudelle uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittäminen.

Rekisteriin tallentuvat yksikön kameravalvonnan kattamilla alueilla liikkuvien ja oleskelevien henkilöiden kuvat. Tallentimet ja tallentuva materiaali sijaitsevat lukitussa toimistotilassa. Tietoja säilytetään 30 vuorokauden ajan. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta, rikoksesta tai muusta selvittelyä vaativasta asiasta, voidaan aineistoa säilyttää tältä osin asian selvittämiseksi

tarvittava aika. Materiaalin käsittelyoikeus on tietosuojavastaava Rami Tammisen lisäksi yksikönjohtaja Krista Saarisella tai hänelle nimetyllä sijaisellaan tai vuoron, jossa tallennetta tarkastellaan, vastuuhenkilöllä.

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

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

Laitehuollosta vastaa:
Mika Aro
myyntipäällikkö, RPAS-vastaava
+358 40 635 2007
Securitas Oy
Hatanpäänkatu 3B
33900 Tampere
www.securitas.fi

Teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on Villa Kultalassa varauduttu seuraavalla tavalla: Teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on Villa Kultalassa 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 perustiedot ovat tulosteina toimiston lukitussa kaapissa. Lisäksi lääkehoidon turvallisen toteuttamisen kannalta olennaiset ohjeet ja lasten ajantasaiset lääkitystiedot ovat manuaalisessa muodossa. Lisäksi yksiköstä löytyy puhelimen varavirtalähde, mikäli sähköä ei ole saatavilla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Yksikönjohtaja Krista Saarinen (puh: 050 5355 385).

4.24. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

4.24.1. Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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

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

Olemme luetteloineet lääkehoitosuunnitelmassa käytössämme olevat lääkinnälliset laitteet ja niiden huolto-/kalibrointiajat.

Villa Kultalassa on käytössä korvakuumemittari, verenpainemittari ja alkometri, joiden toimintavarmuus ja luotettavuus tarkastetaan puolen vuoden välein. Alkometri lähetetään kalibroitavaksi valmistajalle puolen vuoden välein. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvien vaaratapahtumien ilmoituskäytännöt ja vastuut perustuvat lakiin. Lääkinnällisten laitteiden ammattimaiset käyttäjät, valmistajat ja valtuutetut edustajat ovat velvollisia ilmoittamaan lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimeaan niin pian kuin mahdollista (10–30 vrk kuluessa tapahtumakohtaisesti). Ilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivuilta (https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta) löytyvällä lomakkeella. Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä puhelimitse 029 522 3341, kaikissa tapauksissa ilmoitus tehdään myös kirjallisena. Ilmoituksen hoitaa yksikönjohtaja.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Sairaanhoitaja Silja Lähdesmäki
puh: 050 321 2772 (yksikön numero)

4.25. Lääkehoitosuunnitelma

Villa Kultalan 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).

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

Villa Kultalan lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 16.9.2026 lääkäri Erfan Jahangirin toimesta. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, ajantasaisuudesta, päivittämisestä ja soveltamisesta käytäntöön vastaa yksikönjohtaja Krista Saarinen. Lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta sekä seurannasta vastaa yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa. Kaikki yksikön lääkehoitoon koulutetut työntekijät arvioivat lääkehoidon tarvetta, vaikutuksia sekä osallistuvat asiakkaan neuvontaan ja informointiin lääkitykseen liittyen hoito-ohjeiden mukaisesti.

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

Yksikönjohtaja Krista Saarinen kantaa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja edellytyksistä yksikössä. 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:llä on laadittuna tietoturvasuunnitelma ja tietoturvaopas, joissa on kuvattuna tietosuojakäytännöt, joiden avulla turvataan henkilötietojen käsittely Villa Kultalassa: 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 Terveyden 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 Kultalassa on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan mukainen tietosuojaseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Henkilökunta perehdytetään osana perehdytyssuunnitelmaa henkilötietojen käsittelyyn ja Abnoy Oy:n tietoturvakäytäntöihin.

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

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

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

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

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

Villa Kultala 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 tietosuoja-asetuksen mukaan muun muassa muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijä käytännössä käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

Esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakkaat voivat tehdä asiakastietojensa tarkastus- tai oikaisupyynnön tällä internet-sivulla löytyvillä lomakkeilla: Rekisteröidyn oikeudet - pirha.fi. Niin ikään Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakkaat voivat

tehdä asiakastietojensa tarkastus- tai oikaisupyynnön tällä internet-sivulla löytyvillä lomakkeilla: Asiakirjapyynnöt - Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

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 Kultalassa.

Villa Kultalan uuden työntekijän perehdytyssuunnitelmaan kuuluu perehdytys tietoturvaan ja asiakastietojärjestelmä myneva.Nappulan käyttöön. Yksikönjohtaja seuraa ja varmistaa työntekijöiden osaamista liittyen tietoturvaan, asiakastietojärjestelmän käyttöön ja laadukkaaseen kirjaamiseen. Työntekijöitä koulutetaan säännöllisesti tietoturvaan 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 GDPR- ja tietoturvaopas on päivitetty 17.9.2026.

Abnoy Oy:n tietoturvasuunnitelma on päivitetty 20.2.2023.

Yksikönjohtaja Krista Saarinen vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesti Villa Kultalan asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Rami Tamminen
rami.tamminen@frendy.fi

4.26.2. Asiakastyön kirjaaminen

Villa Kultalassa 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 tietoturvallisuustodistus. (Lähde: myneva.nappula on nyt A-luokan järjestelmä, 4.4.2024 julkaistu)

Heti työsuhteen alussa henkilökunta perehdytetään tietosuoja-asioihin ja dokumentointijärjestelmään. Uudelle työntekijälle on nimettynä henkilö, joka opastaa asiakastyönkirjaamisesta. Tarvittaessa yksikönjohtaja auttaa. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutusta tietoturva-asioista sekä käytössä olevista ohjelmista. Tiimipalavereissa henkilökunnan kanssa käsitellään ja kerrataan tarvittaessa oikeaoppista asiakaskirjausta.

Työsuhteen alussa kirjaaminen on olennainen osa perehdytystä. Työntekijälle painotetaan asioita, joita on työn kannalta olennaista kirjata sekä hetkiä, jolloin ne hoidetaan. Lastensuojeluyksikössä tehdään pääsääntöisesti pitkiä työvuoroja, jolloin kirjaamista tapahtuu pitkin päivää. Työvuoroissa on riittävästi henkilökuntaa ja kirjaamishetkistä sovitaan. Yksikössä on riittävästi työkoneita, joilla kirjaaminen toteutuu. Yksikön toimisto on näkyvällä paikalla, jolloin työntekijä voi

kirjata ja samalla valvoa yksikön toimintaa esimerkiksi yövuoron aikana. Villa Kultalalla on olemassa dokumentointiin erillinen kirjallinen ohjeistus.

Villa Kultalassa säilytetään lapsen asiakirjoja ainoastaan sijoituksen ajan. Kaikki sijoituksen aikaiset asiakaskirjaukset tehdään myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmään. Myneva.Nappula-asiakastietojärjestelmää käyttää hoito- ja kasvatushenkilökunta. Käyttöoikeudet on määritelty tehtävän roolin mukaisesti. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Käyttäjästä jää käyttäjäkohtaiset tiedot asiakastasolla järjestelmän lokitietoihin. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuuri- 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.

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

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

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

Villa Kultalan henkilökunta on koulutettu määrämuotoiseen kirjaamiseen 12.11.2024 ja 11.12.2024. Henkilökunta on myös käynyt sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssin vuonna 2026.

4.27. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Villa Kultalassa 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 Kultalan henkilökunnalta kerätään säännöllisesti palautetta Elon työyhteisökyselyllä.

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

5. Omavalvonnan riskienhallinta

5.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Villa Kultalan tuottamien sijaishuollon palvelujen omavalvonta perustuu riskienarviontiin, ennakointiin ja varautumiseen sekä toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen. Villa Kultalassa 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 Kultalan keskeisimmät asiakasturvallisuutta vaarantavat riskit ovat lapsen päihtymys, lapsen aggressiivinen ja väkivaltainen käyttäytyminen, lapsen itsetuhoinen käyttäytyminen ja ulkoapäin lapseen kohdistuva turvallisuusuhka liittyen esim. rikollisuuteen. Villa Kultalan kriisi- ja valmiussuunnitelmassa on toimintaohjeet edellä mainittujen riskien varalle.

Asiakasturvallisuutta voi vaarantaa myös lapsen oikeusturvan toteutumiseen liittyvät riskit, esimerkiksi vastoin säädöksiä ja ohjeita toteutettu rajoitustoimenpide. Niin ikään asiakasturvallisuutta vaarantava riski voi olla lapsen epäasiallinen kohtelu muiden yksikköön sijoitettujen lasten osalta tai toimitiloihin liittyvät riskit (esimerkiksi niiden toimimattomuus turvallisuusnäkökulmasta). Muita keskeisiä asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä ovat uuden lapsen tulotilanne yksikköön ja yksikköön asettuminen, koska henkilökunta ja lapsi eivät tunne vielä toisiaan. Uuden lapsen tulotilanteeseen ja uuden lapsen asettumiseen yksikköön on tehty erillinen prosessikuvaus ja toimintaohjeistus.

Lisäksi lapsen luvaton poistuminen yksiköstä, yksikköön palaamatta jättäminen ja luvaton poissaolo yksiköstä ovat asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä. Villa Kultalassa 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 Kultalan lääkehoitosuunnitelmassa.

Lasten kuljettamiseen liittyvät asiakasturvallisuusriskit arvioidaan tilannekohtaisesti ennen kuljetusta. Arvioinnissa huomioidaan lapsen ikä, vointi ja yksilölliset tarpeet, mahdollinen päihtymys, itsetuhoisuus tai aggressiivinen käyttäytyminen sekä matkan pituus ja liikenneolosuhteet. Arvioinnin perusteella suunnitellaan kuljetuksen toteutustapa ja tarvittava henkilöstömäärä.

Kuljetuksissa huolehditaan ajoneuvon liikennekelpoisuudesta, turvavöiden ja tarvittavien turvalaitteiden käytöstä sekä tavaroiden turvallisesta sijoittelusta. Ajoneuvojen huollot ja katsastukset hoidetaan ajallaan. Kuljettajana toimivalla työntekijällä on asianmukainen ajo-oikeus, ja hänen ajokuntonsa on tehtävään soveltuva.

Kuljetuksen aikana syntyvässä vaaratilanteessa matka keskeytetään turvalliseen paikkaan heti, kun se on mahdollista. Kuljetuksiin liittyvät vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan ja käsitellään yksikön poikkeamamenettelyn mukaisesti.

Asiakasturvallisuuden riskien tunnistaminen, ennaltaehkäisy ja tilanteessa toimiminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Villa Kultalassa 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 vaaratapahtumailmoituksen tai lääkepoikkeamailmoituksen IMS-järjestelmään ja keskustelee asiasta yksikönjohtajan kanssa. Riskikartoituksen tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet. Riskien arviointi on osa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä yksikön pelastussuunnitelmaa, kriisi- ja valmiussuunnitelmaa sekä lääkehoitosuunnitelmaa.

Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia omavalvontasuunnitelman ja annettujen ohjeistusten mukaisesti ja noudattaa asiakasturvallisuutta tukevia työskentelytapoja. Omavalvontasuunnitelman mukaisen työskentelyn toteutumista arvioidaan ja seurataan arjessa koko ajan. Erityisvastuu omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta on yksikönjohtajalla ja vastaavalla ohjaajalla, jotka ohjaavat ja opastavat ohjaajia toimimaan ja työskentelemään omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan, arvioidaan ja työstetään myös lapsilta ja vanhemmilta saadun asiakaspalautteen ja yhteistyötahoilta saadun palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytyssuunnitelmaa. 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 Kultalassa 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 Kultalan tuottamien sijaishuollon palveluiden omavalvonta perustuu riskienarviointiin, ennakointiin ja varautumiseen. Toiminnan jatkuva arviointi ja parantaminen ovat osa omavalvontaa. Villa Kultalassa 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 Kultalan lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Villa Kultala 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 vartijapalveluita. Tarvittaessa työvuorojen miehitystä vahvistetaan ennakoidusti tehdyn riskianalyysin perusteella.

Villa Kultalassa on huomioitu tilojen toiminnallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus toimintayksikön luonnetta ajatellen. Villa Kultalassa 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 Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen palo- ja pelastustoimen kanssa. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen palotarkastaja valvoo ja opastaa yksikköä paloturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Yksikössä tehdään kuukausittain omavalvonnallinen palovaroitin- ja poistumisvalojärjestelmän testaus, joka kirjataan asianmukaisesti omavalvontalomakkeeseen.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Seuraavien ohjeistusten, suunnitelmien ja toimintatapojen avulla Villa Kultalassa 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 vuorovaikutusohjeistus
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskienarvioinnit

Villa Kultalan 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 palvelujohtajaan, henkilöstökokouksissa tai IMS-järjestelmän kautta tai ottamalla yhteyttä Abnoy Oy:n työsuojeluvaltuutettuun. Henkilöstöä kannustetaan yhteisöllisyyteen ja ensisijainen keino on ottaa asiat puheeksi työyhteisössä.
Villa Kultalan 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 Kultalassa. 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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

- ***29 § Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus***
- ***30 § Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta***

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

Villa Kultalassa noudatetaan valvontalain 29 §:n mukaisia velvoitteita.

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

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

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

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

Villa Kultalassa epäkohta voi olla esimerkiksi:

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

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

Ilmoituksen vastaanottaneen yksikönjohtajan on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueelle osoitteeseen kirjaamo@hyvaep.fi.

Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueelle osoitteeseen kirjaamo@hyvaep.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 Kultalan 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.

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

Abnoy Oy ja Villa Kultala ilmoittavat kirjallisesti edellä mainituissa tilanteissa palvelunjärjestäjälle (sijoittajahyvinvointialue/alueet), Lupa- ja valvontavirastoon ja sijaintihyvinvointialueen valvontaan (Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue) muun muassa siitä, mitä tapahtuma koskee, miten siihen on omavalvonnallisesti reagoitu, ja mitä muutoksia se aiheuttaa toiminnassa.

Lastensuojelulaki

25 § Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstöllä on velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueelle, jos työssä saadaan tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Henkilöstöllä on lisäksi velvollisuus ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä poliisille, jos tehtävässä tietoon tulleiden seikkojen perusteella on syytä epäillä lapseen kohdistunutta seksuaalirikosta tai sellaista henkeen ja terveyteen kohdistuvaa rikosta, jonka säädetty enimmäisrangaistus on vähintään kaksi vuotta vankeutta. Pelkkä ilmoitus yksikönjohtajalle tai lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ei korvaa poliisille tehtävää ilmoitusta.

Ilmoitus tehdään asianomaisen viranomaisen ilmoituskanavaa käyttäen. Kiireellisessä vaaratilanteessa soitetaan hätänumeroon 112.

25 c § Ennakollinen lastensuojeluilmoitus

Henkilöstön on tehtävä ennen lapsen syntymää ennakollinen lastensuojeluilmoitus, jos työtehtävissä saatujen tietojen perusteella on perusteltua syytä epäillä, että syntyvä lapsi tarvitsee lastensuojelun tukitoimia välittömästi syntymänsä jälkeen. Tilanne voi tulla kyseeseen esimerkiksi yksikköön sijoitetun lapsen raskauden yhteydessä. Raskaus itsessään ei ole ilmoituksen peruste.

Ilmoitus tehdään salassapitosäännösten estämättä raskaana olevan henkilön hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon alueen ilmoitusmenettelyn mukaisesti. Kiireellisessä tilanteessa otetaan yhteyttä sosiaalipäivystykseen.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

62 § Asiakasta koskevan tiedon ilmoittaminen poliisille uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten

Henkilöstöllä on oikeus ilmoittaa poliisille salassapitovelvollisuuden estämättä henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arvioimiseksi ja uhkaavan teon estämiseksi välttämättömät tiedot, jos työtehtävissä saatujen tietojen perusteella on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

Välittömässä vaaratilanteessa soitetaan hätänumeroon 112. Muissa tilanteissa otetaan yhteyttä poliisiin tilanteen edellyttämällä tavalla. Luovutettavat tiedot rajataan uhkan arvioimisen ja teon estämisen kannalta välttämättömiin tietoihin. Ilmoituksen peruste ja luovutetut tiedot dokumentoidaan asianmukaisesti.

Sosiaalihuoltolaki

35 § Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi

Jos henkilöstölle herää työssä huoli esimerkiksi lapsen vanhemman tai muun läheisen ilmeisestä sosiaalihuollon tarpeesta, henkilöä ohjataan hakemaan sosiaalipalveluja tai hänen suostumuksellaan otetaan yhteyttä hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi.

Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta tehdään viipymättä salassapitosäännösten estämättä. Kiireellisessä

tilanteessa otetaan yhteyttä sosiaalipäivystykseen ja välittömässä vaaratilanteessa hätänumeroon 112.

Rikoslaki

15 luku, 10 § Törkeän rikoksen ilmoittamatta jättäminen

Jos työntekijä saa tietää, että rikoslain 15 luvun 10 §ä erikseen mainittu rikos on hankkeilla ja vielä estettävissä, hänen on annettava siitä ajoissa tieto viranomaiselle tai vaarassa olevalle henkilölle. Tällaisia rikoksia ovat esimerkiksi henkirikos, törkeä pahoinpitely tai raiskaus. Kyse ei ole yleisestä velvollisuudesta ilmoittaa kaikista jo tapahtuneista rikoksista. Yksikössä tieto välitetään poliisille ja välittömässä vaaratilanteessa soitetaan hätänumeroon 112.

5.2.3. Ilmoituskanava

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

5.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Villa Kultalassa 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 lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja).
- Vakavassa vaaratilanteessa yksikönjohtaja on heti yhteydessä omaan esihenkilöönsä.
- Yli 15-vuotiaan aiheuttaman vaara- ja uhkatilanteen osalta arvioidaan tutkintapyynnön tekeminen yhteistyössä sosiaalityöntekijän kanssa.
- Yksikönjohtaja järjestää tarvittavat kriisikokoukset ja jälkipuinnit työterveyshuollon, Abnoy Oy:n kriisiryhmän ja mahdollisesti muun ryhmän kanssa (esim. Pirkanmaan hyvinvointialueen kriisiryhmä). Työnohjaus otetaan mukaan tarvittaessa.
- Työntekijä ohjataan tarvittaessa työterveyshuoltoon.

- Lasten kriisihoidosta (jälkipuinti ja tarvittavat jatkohoito) huolehditaan heti uhkaavan tilanteen tai väkivaltatilanteen jälkeen.

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

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

Henkilökunta havainnoi, tunnistaa ja tekee riskianalyyseja 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 seurantaa varten kvartaaleittain.

Villa Kultalassa 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 palvelujohtajalle, hallintopäällikölle 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 ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen valvonnasta vastaavia tahoja, Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen valvontayksikköä ja Lupa- ja valvontavirastoa.

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

Abnoy Oy:n palvelujohtaja 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 Kultalan valmius- ja jatkuvuussuunnitelmaa.

Villa Kultalan työryhmän ryhmätyönohjaus ja työpaikkapalaveripäivä pidetään kuukausittain ja silloin yksikössä työskentelee Villa Lastensuojelupalveluiden muiden lastensuojeluyksiköiden työntekijöitä ja Villa Kultalan 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. Työpaikkapalavereissa 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 Kultalassa on kriisi- ja valmiussuunnitelma, jossa on ohjeistukset häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Yksikössä on 72 tunnin varautumissuosituksen mukainen varustus (varustus sähkön-, lämmön- ja vedenjakelun häiriöihin sekä ruokavarustus näihin liittyen).

Villa Kultalan valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava on yksikönjohtaja Krista Saarinen.

6. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

6.1. Toimeenpano

Villa Kultalan omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja Krista Saarinen. Henkilöstö täyttää kolmesti vuodessa omavalvontakyselyn, jonka tavoitteena on osaltaan tuottaa tietoa yksikön omavalvonnan toteutumisesta.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä Villa Kultalan henkilökunnan kanssa. Villa Kultalan 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 Kultalassa 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 Kultalan yksikönjohtaja Krista Saarinen 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 Kultalan perehdytyssuunnitelma) ja säännöllisellä omavalvontaan liittyvällä keskustelulla, ohjeistuksella ja sisäisellä koulutuksella. Työntekijän omavalvonnan osaaminen arvi-

oidaan 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 Kultalan yhteisissä tiloissa alakerrassa portaikon vieressä olevan kaapin päällä säilytettävässä kansiossa ja sähköisessä muodossa Abnoy Oy:n verkkosivuilla osoitteessa Villa Kultala.

Villa Kultalaan 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. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

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

Vastuu omavalvontasuunnitelman päivittämisestä, arvioinnista ja seurannasta sekä julkaisemisesta on 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 Kultalassa.

Villa Kultalan 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.

3.11.2026 Kurikassa
Krista Saarinen
Yksikönjohtaja
Villa Kultala