Omavalvontasuunnitelma Nuorisokoti Avalon, Hausjärven yksikkö

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret

Sisällys

Johdanto 3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot 4
1.2 Palveluyksikön perustiedot 4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 4
1.4 Päiväys 6
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako 6
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat 7
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen 7
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen 9
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen 10
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen 20
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen 23
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen 29
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 29
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta 31
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä 33
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano 35
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi 37
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi 37
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi 39
6. Liite 1 41
1. Yleiskuva omavalvonnan toteutumisesta 41
2. Asiakasturvallisuus ja poikkeamat 41
3. Henkilöstön riittävyys ja osaaminen 41
4. Lasten oikeudet, osallisuus ja palaute 42
5. Hoidon, kasvatuksen ja lääkehoidon turvallisuus 42
6. Toteutetut kehittämistoimenpiteet 43
7. Havaitut kehittämistarpeet ja jatkotoimenpiteet 43
8. Yhteenveto 45

Johdanto

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on varmistaa yksikössä tuotettavan lastensuojelun sijaishuollon laatu, turvallisuus ja asianmukaisuus sekä turvata sijoitettujen lasten oikeuksien toteutuminen.

Omavalvonta on keskeinen osa yksikön päivittäistä toimintaa, johtamista ja jatkuvaa kehittämistä. Sen avulla tunnistetaan ja ehkäistään toimintaan liittyviä riskejä, seurataan palvelun laatua ja asiakasturvallisuutta sekä varmistetaan, että havaitut puutteet ja epäkohdat korjataan viivytyksettä.

Omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annettuun lakiin (741/2023) sekä voimassa oleviin viranomaismääräyksiin. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti yhteistyössä yksikön johdon ja henkilöstön kanssa. Myös lasten, heidän läheistensä ja yhteistyötahojen antamaa palautetta hyödynnetään toiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti saatavilla yksikössä sekä Nuorisokoti Avalonin verkkosivuilla.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Avalon Lastensuojelupalvelut Oy
- 3166107-1 ja SOTERI-rekisteröintinumero OID 1.2.246.10.31661071.10.2
- Harjulinna 17, 02570 Siuntio

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Nuorisokoti Avalon, Hausjärven yksikkö
- Vanhatie 35, 12350 Turkhauta.
- Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilö Sampsa Ilmonen, sampsa.ilmonen@nuorisokotiavalon.fi, p. 050 518 9462
- Toiminnanjohtaja Linda Engblom, linda.engblom@nuorisokotiavalon.fi, p. 050 551 4437

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Avalon Lastensuojelupalvelut Oy Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikkö tarjoaa lastensuojelulain mukaisia ympärivuorokautisia sijaishuollon erityistason palveluja seitsemälle, pääasiassa 13–17-vuotiaalle lapselle. Hausjärven yksikkö sijaitsee Kanta-Hämeen hyvinvointialueella, ja palveluja tuotetaan ostopalveluna eri hyvinvointialueille.

Yksikköön voidaan sijoittaa lapsia sosiaalityöntekijän päätöksellä avohuollon tukitoimena, kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina.

Nuorisokoti Avalonin sijaishuollon erityisyksikkö profiloituu päihteillä oireileville sekä arjenhallinnan haasteiden kanssa kamppaileville lapsille. Päihteidenkäytön takana voi olla erilaisia mielenterveyteen, käytöshäiriöihin tai kotiolosuhteisiin liittyviä haasteita. Sijaishuoltoyksikkö sitoutuu vastaamaan haastavissa elämäntilanteissa ja syrjäytymisvaarassa olevien lasten ja heidän perheiden tarpeisiin. Yksikössä tarjotaan ympärivuorokautisesti ensisijaisesti turvallista aikuisjohtoista strukturoitua arkea, jonka avulla haitallinen päihteidenkäyttö saadaan pysäytettyä. Kuntoutuksen edetessä tavoitteeksi asetetaan täysin päihteetön arki, johon sisältyy ikätasoista tekemistä, kuten koulunkäynti ja harrastustoiminta.

Nuorisokoti Avalonin työtä ohjaa tavoitteellisuus. Jokaiselle nuorelle asetetut henkilökohtaiset tavoitteet saavutetaan tavoitteellisella pitkäjänteisellä työskentelyotteella. Tavoitteellista työskentelyä ohjaavia arvoja sisäistämällä ja jalkauttamalla työhön uskomme saavuttavamme yhdessä nuorelle ja perheelle asetetut tavoitteet.

Avoimuus

- Haluamme että työskentely Avaloniin sijoitettujen lasten ja heidän sidosryhmiensä kanssa on täysin avointa. Lasta ja perhettä tukee avoin dialogi, jossa keskustelun keskiössä on lapsen ja perheen voimavarat, mutta myös haasteista puhutaan avoimesti.

Vaikuttavuus

- Sitoudumme tekemään Avaloniin sijoitettujen lasten ja heidän perheiden kanssa vaikuttavaa lastensuojelutyötä sijaishuollon aikana. Tavoitteenamme on että sijoituksen aikainen työskentely vaikuttaa lasten ja perheiden elämänlaatuun positiivisesti.

Ammatillisuus

- Avalonin työskentelyä ohjaa joka tilanteessa ammatillisuus, jossa sekä työntekijä että lapsi ja perhe tunnistavat ammatillisuuteen liittyvät rajat ja velvollisuudet asiakastyössä.

Läpinäkyvyys

- Toiminta Avalonissa on läpinäkyvää ja näin jatkuvasti kehitettävissä. Läpinäkyvän työskentelyn myötä haluamme osallistaa lapsia, perheitä ja muita sidosryhmiä toiminnan kehittämiseen sekä lapsia ja perheitä tukevien keinojen löytämiseen.

Oikeudenmukaisuus

- Avalonissa jokaista ihmistä, sekä lasta että työntekijää kohdellaan oikeudenmukaisesti. Kaikilla Avalonissa asuvilla lapsilla ja työskentelevillä ammattilaisilla on oikeudenmukaisen kohtelun myötä arvostettu ja turvallinen olo.

Nokkeluus

- Avalonissa olemme valmiita luopumaan vanhoista toimintamalleista ja keksimään jokaiseen tilanteeseen lapsen kasvua ja kehitystä edistäviä uusia luovia ratkaisuja.

Nuorisokoti Avalonin ensisijaisena tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun.

Nuorisokoti Avaloniin sijoitettu lapsi ja hänen perheensä sekä hänen asioistaan vastaava sosiaalityöntekijä saa kattavan arvion lapsen elämäntilanteesta ja siihen liittyvistä voimavaroista ja haasteista. Kuntoutuksen lopulliseksi tavoitteeksi asetetaan päihteettömän arjen opetteleminen, koulunkäynnin tai muun päivätoiminnan järjestäminen sekä kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin elementtien tunnistaminen ja niiden jalkauttaminen lapsen ja perheen arkeen. Nuorisokoti Avalonin toiminta rakentuu vahvasti lapsen edun sekä tavoitteellisuuden ja vaikuttavuuden ympärille.

Pitkällä tähtäimellä Nuorisokoti Avalonin työskentelyn tavoitteena on tarjota jokaiselle meille sijoitetulle nuorelle mahdollisuus oman elämänsä suunnan muuttamiselle. Työskentelyn myötä haluamme, että jokainen meille sijoitettu nuori löytää itsessään ne voimavarat ja vahvuudet minkä ympärille alkaa rakentamaan omaa elämäänsä. Haluamme että Nuorisokoti Avaloniin sijoitetut nuoret löytävät paikkansa elämässä ja saavuttavat itselleen asetetut tavoitteet elämässä sijoituksen jälkeenkin. Itsenäisen elämän opettelu ja itsenäistymistaitojen harjoitteleminen ja opettelu alkavat jo sijoituksen aikana ja yhtenä toiminnan tavoitteena on, että nuoret menestyvät ja pärjäävät myös nuorisokodin seinien ulkopuolella sekä löytävät elämäänsä itseään miellyttävää sisältöä.

Nuorisokoti Avalonin hoito-, kasvatus- ja kuntoutustyön lähtökohtana toimii sosiaalipedagoginen työskentely, osallisuusteoria sekä salutogeeninen lähestymistapa ohjaustyössä. Arki on vahvasti aikuisjohtoista ja strukturoitua sekä jokaisen nuoren

henkilökohtaisiin tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävää. Hoito- ja kasvatus sekä kuntoutustyö rakennetaan sosiaalipedagogiseen kohtaamiseen perustuvaan omaohjaajatyön lähtökohdista. Omaohjaajatyössä hyödynnetään tavoitteisiin nähden relevantteja menetelmiä. Yksilötyön lisäksi toiminnassa näkyy vahvasti yhteisöllisyys ja sitä tukevat säännöllisesti kokoontuvat ryhmät.

1.4 Päiväys

Laadittu 1.6.2024, päivitetty 30.10.2026.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta, ajantasaisuudesta ja päivittämisestä vastaavat toiminnanjohtaja ja yksikön johtaja yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyvät toiminnanjohtaja ja yksikön johtaja.

Yksikön johtaja vastaa omavalvonnan käytännön toteutumisesta ja seurannasta päivittäisessä toiminnassa. Hän toimii henkilöstön lähiesihenkilönä, johtaa kasvatustyötä ja varmistaa, että lasten hoito ja kasvatus toteutuvat asiakassuunnitelmien sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisesti. Toiminnanjohtaja vastaa osaltaan toiminnan kokonaisvaltaisesta laadunhallinnasta, asiakasohjausprosessista, rekrytoinnista ja henkilöstöhallinnosta sekä osallistuu omavalvonnan seurantaan ja kehittämiseen.

Koko henkilöstö osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen osana päivittäistä työtään. Työntekijöiden velvollisuutena on noudattaa yksikön toimintasuunnitelmia ja ohjeistuksia, tunnistaa toimintaan liittyviä riskejä sekä ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, puutteista ja vaaratilanteista. Havaintoja käsitellään työryhmässä ja tarvittaessa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Sovittujen korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan neljä kertaa vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun, asiakasturvallisuuteen tai toimintakäytäntöihin vaikuttavia olennaisia muutoksia. Päivittämisessä huomioidaan myös valvontaviranomaisilta saatu ohjaus, omavalvonnassa havaitut kehittämistarpeet sekä lasten, heidän läheistensä, henkilöstön ja yhteistyötahojen antama palaute.

Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään sähköisesti toiminnanjohtajan hallinnoimina. Yksikössä aiemmat versiot säilytetään toimistossa niille tarkoitetussa kansiossa.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Hausjärven yksikön olohuoneessa sekä Nuorisokoti Avalonin verkkosivuilla osoitteessa www.nuorisokotiavalon.fi. Uusille lapsille ja heidän läheisilleen kerrotaan omavalvontasuunnitelmasta ja mahdollisuudesta tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen sisältyy myös jokaisen uuden työntekijän perehdytykseen.

Omavalvonnan seuranta ja raportointi
Hausjärven yksikön omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti osana päivittäistä toimintaa. Seurannassa hyödynnetään muun muassa poikkeama- ja epäkohtailmoituksia, asiakaspalautetta, henkilöstön havaintoja, sisäistä arviointia sekä toiminnan laadun ja turvallisuuden seurantaa.

Omavalvonnan seurannasta ja sen perusteella tehdyistä korjaavista toimenpiteistä laaditaan palveluyksikkökohtainen seurantaraportti neljän kuukauden välein. Raportissa kuvataan keskeiset havainnot, todetut kehittämistarpeet, toteutetut korjaavat toimenpiteet sekä tarvittaessa keskeneräisten toimenpiteiden eteneminen.

Raportin laatimisesta vastaavat yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja yhteistyössä. Toiminnanjohtaja vastaa raportin julkaisemisesta Nuorisokoti Avalonin verkkosivuilla. Raportti asetetaan lisäksi julkisesti nähtäville Hausjärven yksikköön. Julkaistavissa raporteissa ei käsitellä lasten tai henkilöstön salassa pidettäviä henkilötietoja.

Omavalvonnan seurannan tuloksia hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämisessä sekä omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

Nuorisokoti Avalonissa omavalvonta toteutetaan suunnitelmallisesti osana arjen toimintaa. Omavalvontasuunnitelma ohjaa palvelun laatua ja turvallisuutta varmistavia käytäntöjä, ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti. Henkilöstö osallistuu aktiivisesti havaintojen tekemiseen, poikkeamien raportointiin ja kehittämistyöhön. Epäkohdat käsitellään viivytyksettä, ja kehittämistoimenpiteet kirjataan ja seurataan. Omavalvonnan toteutumista arvioidaan säännöllisesti sisäisissä palavereissa sekä yhteistyössä johdon ja valvontaviranomaisten kanssa.

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Sijoituksen alkaminen ja palvelutarpeen arviointi
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä on seitsemän asiakaspaikkaa. Yksikkö tarjoaa ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuoltoa pääasiassa 13–17-vuotiaille lapsille. Sijoitukset perustuvat lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän päätökseen.
Ennen sijoituksen alkamista arvioidaan lapsen yksilölliset tarpeet sekä yksikön mahdollisuudet vastata niihin. Arvioinnissa huomioidaan lapsen elämäntilanne, toimintakyky, päihteidenkäyttöön ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyvät haasteet sekä mahdolliset turvallisuusriskit. Sijoituksen soveltuvuutta arvioidaan yhteistyössä sijoittavan hyvinvointialueen kanssa.

Sijoituksen alkaessa lapsen terveydentila ja tarvittavat terveydenhuollon palvelut selvitetään. Lapselle järjestetään tarvittava terveystarkastus.

Yksilöllinen hoito-, kasvatus- ja kuntoutustyö
Jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen yksilöllisen työskentelyn suunnittelusta ja seurannasta yhteistyössä muun työryhmän kanssa. Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yhteistyössä lapsen, hänen huoltajiensa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Työskentelyn tavoitteet perustuvat lapsen asiakassuunnitelmaan ja yksilöllisiin tarpeisiin.

Kuntoutustyöskentelyssä painottuvat turvallinen ja strukturoitu arki, päihteettömyyden tukeminen, koulunkäynti, arjenhallintataitojen vahvistaminen sekä lapsen kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen. Osana kuntoutustyötä voidaan hyödyntää Green Care -toimintaa sekä luonto-, eläin- ja maaseutuympäristöön perustuvia menetelmiä lapsen yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti.

Palvelun toteutumisen seuranta
Lapsen hoidon ja kasvatuksen tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisessä työskentelyssä ja asiakaskirjauksissa sekä työryhmän palavereissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään lapsen tilanteen muuttuessa sekä vähintään asiakassuunnitelmaneuvottelujen yhteydessä.

Yksikön johtaja seuraa, että lapsille järjestettävä hoito, kasvatus ja kuntoutus vastaavat heidän yksilöllisiä tarpeitaan ja sovittuja tavoitteita. Mahdollisiin puutteisiin puututaan ja tarvittavista muutoksista sovitaan yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Alihankintana tuotettavat palvelut
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä lastensuojelun sijaishuoltopalvelu tuotetaan palveluntuottajan omana toimintana. Yksikön lääkehoidon asiantuntijapalvelut hankitaan alihankintana Lääkehoidon Turva Oy:tä.

Alihankintapalveluihin kuuluvat farmaseutin asiantuntijapalvelut yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisessa sekä lääkäri Terhi Auralan suorittama lääkehoitosuunnitelman hyväksyminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi lääkäri vastaa työntekijöiden lääkelupien hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta asianmukaisen lääkehoidon osaamisen varmistamisen perusteella.

Avalon Lastensuojelupalvelut Oy vastaa palveluntuottajana alihankintana hankittavien palvelujen asianmukaisuudesta sekä yksikön lääkehoidon turvallisesta toteutumisesta. Yksikön johtaja seuraa yhteistyössä lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuutta, henkilöstön lääkelupien voimassaoloa sekä lääkehoidon toteutumista. Mahdollisiin havaittuihin puutteisiin puututaan viivytyksettä ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä palvelujen jatkuvuus varmistetaan suunnitelmallisella hoito- ja kasvatustyöllä, riittävällä henkilöstöresurssilla, toimivalla tiedonkululla sekä moniammatillisella yhteistyöllä.

Jokaiselle lapselle nimetyt kaksi omaohjaajaa seuraavat lapsen yksilöllisten tavoitteiden toteutumista ja huolehtivat osaltaan siitä, että lapsen asioiden hoitaminen jatkuu myös toisen omaohjaajan poissa ollessa. Lapsen hoitoon ja kasvatukseen liittyvät olennaiset tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään, jotta ajantasainen tieto on tehtäviensä mukaisesti kaikkien lapsen hoidosta vastaavien työntekijöiden käytettävissä.

Yksikön johtaja seuraa päivittäisessä työssä palvelujen jatkuvuutta, henkilöstön riittävyyttä sekä sovittujen toimintakäytäntöjen toteutumista. Havaitut puutteet käsitellään työryhmässä ja tarvittaessa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä tehdään monialaista yhteistyötä lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Keskeisiä yhteistyötahoja ovat lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, huoltajat, terveydenhuollon palvelut, koulu sekä muut lapsen hoitoon, kasvatukseen ja kuntoutumiseen osallistuvat tahot.

Yksikön työntekijät osallistuvat lasten asiakassuunnitelma- ja verkostoneuvotteluihin sekä tuovat niissä esille sijaishuollossa tehdyt havainnot lapsen tilanteesta, toimintakyvystä ja tuen tarpeista.

Yhteistyön tavoitteena on varmistaa, että lapsen saamat palvelut muodostavat tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden ja että sovitut tukitoimet toteutuvat oikea-aikaisesti.

Tietojen luovuttamisessa ja moniammatillisessa yhteistyössä noudatetaan voimassa olevaa tietosuoja- ja salassapitolainsäädäntöä. Tietoja luovutetaan lapsen tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella taikka silloin, kun tiedon luovuttamiseen on muu laissa säädetty peruste.

Yksikön johtaja ja lapsen omaohjaajat seuraavat yhteistyössä sovittujen toimenpiteiden toteutumista. Mikäli lapsen tarvitsemissa palveluissa ilmenee puutteita tai viivästyksiä, asiasta ollaan yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään ja muihin tarvittaviin yhteistyötahoihin.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Nuorisokoti Avalonin valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä siihen liittyvien suunnitelmien ylläpitämisestä vastaavat toiminnanjohtaja Linda Engblom ja toimitusjohtaja Matti Paakkinen. Hausjärven yksikön johtaja vastaa varautumiseen liittyvien toimintakäytäntöjen toteuttamisesta ja seurannasta yksikön päivittäisessä toiminnassa.

Yksikössä varaudutaan ennakolta henkilöstön äkillisiin poissaoloihin, sähkökatkoihin, teknisiin häiriöihin, tulipaloihin, turvallisuusuhkiin sekä muihin toiminnan jatkuvuutta vaarantaviin tilanteisiin.

Henkilöstön riittävyyden varmistaminen
Hausjärven yksikössä on käytössä sijaisjärjestelyt, joiden avulla henkilöstön riittävyys turvataan myös äkillisissä poissaolotilanteissa. Yksikössä hyödynnetään ennestään tuttuja ja perehdytettyjä sijaisia. Uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintaan ennen itsenäistä työskentelyä.

Yksikön johtaja seuraa henkilöstöresurssien riittävyyttä ja vastaa tarvittavien sijaisjärjestelyjen toteuttamisesta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa.

Häiriö- ja poikkeustilanteisiin varautuminen
Yksikössä on käytössä turvallisuus- ja toimintaohjeita erilaisia häiriö- ja poikkeustilanteita varten. Henkilöstö perehdytetään ohjeisiin, ja niiden toimivuutta arvioidaan harjoitusten, havaittujen poikkeamien ja käytännön kokemusten perusteella.

Häiriötilanteissa ensisijaisena tavoitteena on lasten ja henkilöstön turvallisuuden varmistaminen sekä välttämättömän hoidon, huolenpidon ja valvonnan jatkuminen.

Tiedonkulku ja toiminnan seuranta
Työvuorojen välinen tiedonkulku varmistetaan suullisilla raporteilla, asiakastietojärjestelmän kirjauksilla sekä henkilöstölle tarkoitetuilla sisäisillä tiedotuskanavilla.

Yksikön johtaja seuraa jatkuvuudenhallintaan liittyvien toimintakäytäntöjen toteutumista ja käsittelee havaittuja kehittämistarpeita henkilöstön kanssa. Toimintakäytäntöjä ja ohjeistuksia päivitetään tarvittaessa havaittujen puutteiden, muuttuneiden olosuhteiden sekä harjoituksista saatujen kokemusten perusteella.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä palvelujen turvallisuus ja laatu varmistetaan suunnitelmallisella omavalvonnalla, ajantasaisilla toimintaohjeilla, henkilöstön riittävällä osaamisella sekä jatkuvalla toiminnan seurannalla.

Omavalvonnan keskeisenä tavoitteena on turvata lasten oikeuksien toteutuminen, laadukas hoito ja kasvatus sekä turvallinen kasvuympäristö. Toimintaan liittyviä riskejä tunnistetaan ennakoivasti, ja havaittuihin epäkohtiin puututaan viivytyksettä.

Yksikön johtaja vastaa päivittäisen toiminnan laadun ja turvallisuuden seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Toiminnanjohtaja osallistuu toiminnan laadun arviointiin sekä tarvittavien kehittämistoimenpiteiden suunnitteluun ja seurantaan.

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön toiminnan laatu perustuu lastensuojelulainsäädännön vaatimuksiin, lapsen edun ensisijaisuuteen sekä Avalonin toimintaperiaatteisiin. Keskeisiä laatutekijöitä ovat turvallinen ja ennakoitava arki, lasten yksilöllisiin tarpeisiin vastaaminen, osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä henkilöstön ammatillinen ja johdonmukainen työskentely.

Palvelun laatua arvioidaan seuraamalla lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien tavoitteiden toteutumista, asiakaskirjausten asianmukaisuutta, henkilöstön osaamista, asiakaspalautetta sekä toiminnassa havaittuja poikkeamia ja kehittämistarpeita.

Sisäiset tarkastukset ja arviointi
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä toiminnan laadun ja turvallisuuden sisäinen arviointi toteutetaan osana säännöllisiä, kuukausittain järjestettäviä henkilöstöpalavereita. Palavereissa käydään järjestelmällisesti läpi edellisen kuukauden aikana havaitut toiminnan laatuun, asiakasturvallisuuteen, henkilöstön työskentelyyn ja yksikön toimintakäytäntöihin liittyvät havainnot, poikkeamat sekä kehittämistarpeet.

Arvioinnissa hyödynnetään henkilöstön havaintoja, lasten ja heidän läheistensä antamaa palautetta, poikkeama- ja epäkohtailmoituksia sekä muita toiminnan seurannassa esille nousseita asioita. Tarkoituksena on tunnistaa mahdolliset epäkohdat, arvioida käytössä olevien toimintakäytäntöjen toimivuutta sekä sopia tarvittavista korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.

Henkilöstöpalavereissa käsitellyt asiat ja sovitut toimenpiteet kirjataan palaverimuistioon. Korjaaville toimenpiteille määritellään tarvittaessa vastuuhenkilö ja toteutusaikataulu. Aiemmin sovittujen toimenpiteiden toteutumista seurataan seuraavissa henkilöstöpalavereissa, kunnes puutteet on korjattu.

Kuukausittaisen sisäisen arvioinnin lisäksi yksikössä toteutetaan tarvittavia erillisiä tarkastuksia esimerkiksi lääkehoidon, toimitilojen turvallisuuden, asiakaskirjaamisen ja henkilöstön perehdytyksen osalta. Tarkastusten tarve ja laajuus määräytyvät toiminnassa havaittujen riskien, poikkeamien sekä viranomaisohjauksen perusteella.

Yksikön johtaja vastaa sisäisen arvioinnin toteuttamisesta ja sovittujen korjaavien toimenpiteiden seurannasta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Arvioinnin tuloksia hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämisessä, omavalvontasuunnitelman päivittämisessä sekä neljän kuukauden välein laadittavassa omavalvonnan seurantaraportissa.

Riskienhallinta ja asiakasturvallisuus
Riskienhallinta on osa yksikön päivittäistä toimintaa. Henkilöstö tunnistaa ja arvioi lasten turvallisuuteen, hoitoon ja kasvatukseen sekä toimintaympäristöön liittyviä riskejä. Havaitut vaaratilanteet, läheltä piti -tilanteet ja poikkeamat kirjataan yksikön käytäntöjen mukaisesti ja käsitellään niiden edellyttämällä tavalla.

Yksikön johtaja vastaa siitä, että riskienhallinnassa havaitut puutteet käsitellään ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Vakavat tai välitöntä turvallisuusriskiä aiheuttavat tilanteet edellyttävät viipymätöntä puuttumista.

Riskienhallinnan ja poikkeamien käsittelyn tarkemmat menettelyt kuvataan tämän omavalvontasuunnitelman luvussa 4.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Toimitilat ja lasten asuinympäristö

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön toimitilat ovat kodinomaiset, turvalliset ja lastensuojelun sijaishuoltoon soveltuvat. Yksikössä on seitsemän asiakaspaikkaa, ja jokaisella lapsella on oma huone, joka on kalustettu asianmukaisesti. Lapset voivat vaikuttaa huoneidensa sisustukseen sekä tuoda mukanaan henkilökohtaisia tavaroitaan. Huoneiden sijoittelussa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan lasten yksilölliset tarpeet ja toiveet.

Lasten yksityisyyttä kunnioitetaan kaikessa toiminnassa. Lasten huoneet ovat lukittavissa, ja henkilöstö noudattaa huoneisiin mentäessä lapsen yksityisyyttä kunnioittavia toimintatapoja.

Yksikössä on yhteinen olohuone, ruokailutila ja keittiö sekä lasten käytössä olevat erilliset wc- ja peseytymistilat. Henkilöstöllä on oma wc-tila. Asiakastapaamisia ja neuvotteluja varten on käytettävissä rauhallinen erillinen tila. Pihapiirissä sijaitsee lisäksi itsenäistymisasunto, jota voidaan hyödyntää lapsen itsenäistymisen tukemisessa yksilöllisen suunnitelman mukaisesti.

Tilojen turvallisuus ja kunnossapito

Toimitilojen turvallisuutta, siisteyttä ja kuntoa seurataan osana henkilöstön päivittäistä työskentelyä. Henkilöstö ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuspuutteista, rikkoutuneista kalusteista ja laitteista sekä muista kunnossapitoa edellyttävistä asioista yksikön johtajalle.

Yksikön johtaja vastaa havaittujen puutteiden käsittelystä ja tarvittavien korjaustoimenpiteiden järjestämisestä yhteistyössä toiminnanjohtajan ja kiinteistön omistajan kanssa. Turvallisuutta välittömästi vaarantavat puutteet korjataan viivytyksettä tai niiden aiheuttama riski poistetaan muilla välittömillä toimenpiteillä.

Sisäilmaan, lämpötilaan, ilmanvaihtoon ja muihin terveellisiin olosuhteisiin liittyviä havaintoja seurataan osana päivittäistä toimintaa. Mahdollisiin puutteisiin reagoidaan ja tarvittavat selvitykset sekä korjaustoimenpiteet järjestetään yhteistyössä kiinteistön omistajan ja tarvittaessa asianomaisten viranomaisten kanssa.

Toimitilojen turvallisuuteen ja kunnossapitoon liittyvät poikkeamat kirjataan yksikön poikkeamajärjestelmään. Havaintoja ja korjaustoimenpiteiden toteutumista seurataan osana kuukausittaisia henkilöstöpalavereita.

Välineiden ja laitteiden turvallisuus

Yksikön kalusteiden, kodinkoneiden ja muiden toimintavälineiden kuntoa seurataan säännöllisesti. Rikkoutuneet tai turvallisuusriskin aiheuttavat välineet poistetaan käytöstä, kunnes ne on korjattu tai korvattu uusilla.

Henkilöstö perehdytetään käytössä olevien välineiden ja laitteiden turvalliseen käyttöön. Lääkkeet, vaaralliset kemikaalit ja muut turvallisuusriskin aiheuttavat aineet ja välineet säilytetään asianmukaisesti siten, ettei niistä aiheudu vaaraa lapsille tai henkilöstölle.

Kemikaaliturvallisuus
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä on laadittu käytössä olevista kemikaaleista erillinen kemikaaliluettelo. Luetteloa ylläpidetään ja päivitetään aina käytössä olevien kemikaalien muuttuessa.

Kemikaalien säilytyksessä, käsittelyssä ja käytössä huomioidaan lasten ja henkilöstön turvallisuus. Vaaralliset kemikaalit säilytetään asianmukaisesti siten, ettei lapsilla ole mahdollisuutta päästä niihin käsiksi.

Käytössä olevien vaarallisten kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet pidetään henkilöstön saatavilla. Henkilöstö perehdytetään kemikaalien turvalliseen käyttöön sekä mahdollisissa vaaratilanteissa toimimiseen. Kemikaaliturvallisuuteen liittyvät puutteet ja poikkeamat kirjataan ja käsitellään osana yksikön omavalvontaa.

Viranomaistarkastukset ja turvallisuuden seuranta
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön toimitiloihin ja toimintaan on kohdistunut seuraavia viranomaistarkastuksia:

- Aluehallintoviraston lupatarkastus etäyhteydellä 14.5.2024.
- Pelastusviranomaisen tarkastus 13.8.2025.
- Oma Hämeen ohjaus- ja valvontakäynti 13.1.2026.
- Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 19.2.2026.

Viranomaistarkastuksissa annetut ohjeet, mahdolliset korjausmääräykset ja kehittämissuositukset käsitellään yksikön johdossa. Tarvittavat korjaustoimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan annettujen määräaikojen mukaisesti.

Yksikön johtaja vastaa toimitilojen turvallisuuteen liittyvien havaintojen käsittelystä sekä korjaustoimenpiteiden toteutumisen seurannasta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Tarkastuksissa esille nousseita havaintoja ja kehittämistarpeita käsitellään tarvittaessa myös henkilöstöpalavereissa ja huomioidaan omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuojan ja asiakastietojen käsittelyn vastuut
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679), tietosuojalakia (1050/2018), lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) sekä muuta soveltuvaa lainsäädäntöä.

Asiakastietolain 7 § mukaisena johtajana, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelyn ohjeistuksesta ja siihen liittyvästä tietosuojasta, toimii toiminnanjohtaja Linda Engblom.

Yhteystiedot:
Linda Engblom, toiminnanjohtaja
p. 050 551 4437
linda.engblom@nuorisokotiavalon.fi

Lastensuojelun sijaishuollon palveluja tuotettaessa lapsen sosiaalihuollon asiakastietojen rekisterinpitäjänä toimii lähtökohtaisesti palvelun järjestämisestä vastaava hyvinvointialue. Avalon Lastensuojelupalvelut Oy käsittelee näitä tietoja palveluntuottajana rekisterinpitäjän lukuun ja sen antamien ohjeiden sekä voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Avalon vastaa omassa toiminnassaan siitä, että asiakastietoja käsitellään asianmukaisesti, turvallisesti ja vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa.

Asiakastietojen kirjaaminen ja käsittely
Lasten hoitoon, kasvatukseen ja sijaishuollon toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot kirjataan yksikössä käytössä olevaan Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Asiakaskirjausten tulee olla ajantasaisia, asiallisia, riittäviä ja lapsen tilanteen kannalta olennaisia. Kirjaamisessa huomioidaan lapsen osallisuus sekä hänen oikeutensa saada tietoa itseään koskevista asioista.

Henkilöstön käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmään määritellään työtehtävien perusteella. Jokainen työntekijä käyttää järjestelmää henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan ja vastaa omasta asianmukaisesta tietojen käsittelystään.

Tietosuoja ja salassapitovelvollisuus
Kaikkia työntekijöitä sitoo lakisääteinen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Asiakastietoja käsitellään ainoastaan työtehtävien edellyttämässä laajuudessa, eikä niitä luovuteta sivullisille.

Asiakastietoja luovutetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, muille viranomaisille ja yhteistyötahoille voimassa olevan lainsäädännön ja mahdollisten suostumusten mukaisesti. Tietojen luovuttamisessa varmistetaan vastaanottajan oikeus saada kyseiset tiedot.

Asiakastietoja sisältävät asiakirjat säilytetään turvallisesti, eikä niitä jätetä asiattomien henkilöiden saataville.

Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen
Tietosuoja ja asiakastietojen asianmukainen käsittely sisältyvät jokaisen työntekijän perehdytykseen. Yksikön perehdytyskansiossa on erilliset tietosuojaa, salassapitoa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat ohjeistukset.

Yksikön johtaja seuraa henkilöstön kirjaamiskäytäntöjen asianmukaisuutta ja huolehtii tarvittavasta ohjeistuksesta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Havaittuja puutteita käsitellään henkilöstön kanssa, ja toimintakäytäntöjä tarkennetaan tarvittaessa.

Tietosuojapoikkeamien käsittely
Mahdollisista tietosuojaan tai asiakastietojen käsittelyyn liittyvistä poikkeamista ilmoitetaan viipymättä yksikön johtajalle ja toiminnanjohtajalle.

Poikkeamat selvitetään, dokumentoidaan ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan asianomaiselle rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä, jotta tämä voi arvioida lakisääteisten ilmoitusvelvollisuuksien täyttymisen.

Tietosuojan toteutumista arvioidaan osana yksikön omavalvontaa ja kuukausittaisia henkilöstöpalavereita. Havaittuja kehittämistarpeita hyödynnetään henkilöstön ohjeistuksen ja toimintakäytäntöjen päivittämisessä.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Asiakastietojärjestelmä ja sen käyttö
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä käytetään Mynevan Nappula-asiakastietojärjestelmää lasten hoitoon, kasvatukseen ja sijaishuollon toteuttamiseen liittyvien asiakastietojen kirjaamiseen, käsittelyyn ja dokumentointiin.
Asiakastietojärjestelmän käytössä noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä, tietosuojavaatimuksia sekä järjestelmän toimittajan antamia ohjeita.

Henkilöstölle myönnetään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet. Käyttöoikeuksien tarpeellisuutta arvioidaan työntekijän tehtävien muuttuessa, ja käyttöoikeudet poistetaan työsuhteen päättyessä.

Tietoturvallisuus ja henkilöstön osaaminen
Yksikössä noudatetaan palveluntuottajan tietoturvasuunnitelmaa sekä tietosuojaa ja asiakastietojen käsittelyä koskevia ohjeistuksia.

Jokainen työntekijä perehdytetään asiakastietojärjestelmän käyttöön, tietoturvallisiin toimintatapoihin ja salassapitovelvollisuuteen ennen itsenäistä asiakastietojen käsittelyä. Henkilöstön osaamista ylläpidetään tarvittavalla ohjeistuksella ja koulutuksella.

Tietojärjestelmien käyttöön liittyvistä epäselvyyksistä ja havaituista tietoturvariskeistä ilmoitetaan yksikön johtajalle tai toiminnanjohtajalle.

Tietojärjestelmähäiriöihin varautuminen
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä mahdollisiin asiakastietojärjestelmän käyttökatkoksiin ja teknisiin häiriötilanteisiin varaudutaan siten, että lasten hoidon, kasvatuksen ja turvallisuuden kannalta välttämätön toiminta voidaan turvata myös järjestelmän ollessa tilapäisesti poissa käytöstä.
Henkilöstö ilmoittaa havaitsemastaan järjestelmähäiriöstä viipymättä yksikön johtajalle, joka huolehtii tarvittavista yhteydenotoista järjestelmätoimittajaan yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa.

Mikäli asiakastietojärjestelmä ei ole käytettävissä, välttämättömät asiakaskirjaukset tehdään tilapäisesti tietoturvallisella tavalla siten, että tietojen salassapito ja asianmukainen

säilyttäminen varmistetaan. Käyttökatkoksen aikana syntyneet tiedot siirretään Nappula-asiakastietojärjestelmään viipymättä järjestelmän toiminnan palauduttua. Tilapäiset merkinnät hävitetään tietoturvallisesti sen jälkeen, kun tietojen asianmukainen tallentuminen on varmistettu.

Mahdolliset häiriötilanteet ja niiden vaikutukset arvioidaan osana yksikön omavalvontaa. Tarvittaessa toimintakäytäntöjä tarkennetaan havaittujen kehittämistarpeiden perusteella.

Tietoturvapoikkeamat ja niiden käsittely
Tietojärjestelmiin liittyvät häiriöt, tietoturvapoikkeamat ja mahdolliset henkilötietojen tietoturvaloukkaukset ilmoitetaan viipymättä yksikön johtajalle ja toiminnanjohtajalle.

Havaitut poikkeamat selvitetään ja dokumentoidaan. Tarvittavat ilmoitukset rekisterinpitäjälle, järjestelmätoimittajalle ja toimivaltaisille viranomaisille tehdään lainsäädännön ja sovellettavien sopimusten mukaisesti.

Poikkeamien syyt arvioidaan ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Tietojärjestelmien turvallisuutta ja toimivuutta seurataan osana yksikön omavalvontaa.

Muun teknologian käyttö
Yksikössä käytettävien teknisten laitteiden ja järjestelmien tulee soveltua käyttötarkoitukseensa ja olla turvallisia. Henkilöstö perehdytetään niiden asianmukaiseen käyttöön.

Teknologian käytössä huomioidaan lasten yksityisyys, itsemääräämisoikeus ja turvallisuus. Teknisiä ratkaisuja ei käytetä lasten oikeuksien rajoittamiseen ilman asianmukaista laissa säädettyä perustetta.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Infektioiden ehkäisy ja torjunta
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä infektioiden torjunnan tavoitteena on ehkäistä tartuntatautien leviämistä sekä turvata lasten ja henkilöstön terveys. Yhteisöllisessä asumisympäristössä huomioidaan erityisesti hengitystieinfektioiden, vatsatautien ja ihoinfektioiden leviämiseen liittyvät riskit.

Infektioiden leviämistä ehkäistään huolellisella käsihygienialla, asianmukaisilla siivouskäytännöillä sekä henkilöstön ja lasten ohjeistuksella. Lapsia ohjataan ikätasoisesti huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan ja ehkäisemään tartuntojen leviämistä. Henkilöstö seuraa lasten terveydentilaa osana päivittäistä hoito- ja kasvatustyötä. Tartuntatautiin viittaavissa tilanteissa arvioidaan tarvittavat toimenpiteet ja järjestetään tarvittaessa terveydenhuollon arvio.

Tartuntatautiepidemioissa noudatetaan terveydenhuollon ja toimivaltaisten viranomaisten antamia ohjeita. Tarvittaessa hyödynnetään myös Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hygieniahoitotiimin asiantuntemusta.

Hygieniaosaaminen ja vastuunjako
Yksikön vastuusairaanhoitaja Heidi Toivonoja tukee henkilöstöä infektioiden torjuntaan ja hygieniaan liittyvissä kysymyksissä sekä välittää tarvittaessa ajantasaista terveydenhuollon ohjeistusta.

Yksikön johtaja vastaa siitä, että henkilöstöllä on käytettävissään asianmukaiset hygieniaohjeet ja että mahdollisiin puutteisiin puututaan. Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan hygieniakäytäntöjen noudattamisesta.

Hygieniaan ja infektioiden torjuntaan liittyvät toimintatavat sisältyvät henkilöstön perehdytykseen. Ohjeistusta täydennetään tarvittaessa esimerkiksi tartuntatautitilanteiden tai viranomaisohjauksen perusteella.

Tilojen puhtaanapito ja siivous
Yksikön puhtaanapito toteutetaan erillisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Henkilöstö huolehtii päivittäin yhteisten tilojen siisteydestä ja puhtaanapidosta sekä seuraa tilojen hygieniatasoa.

Lapsia osallistetaan oman huoneensa ja yhteisten tilojen siisteydestä huolehtimiseen heidän ikänsä, toimintakykynsä ja yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Lasten huoneiden ja yhteisten tilojen viikoittainen siivous toteutetaan henkilöstön ohjauksessa ja tarvittaessa avustamana. Siivoussuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa. Käytettävien siivousaineiden turvallisuus huomioidaan yksikön kemikaaliluettelon ja kemikaaliturvallisuutta koskevien ohjeiden mukaisesti.

Pyykki- ja jätehuolto
Henkilöstö huolehtii yksikön yhteisestä pyykkihuollosta. Lapsia ohjataan huolehtimaan omien vaatteidensa ja henkilökohtaisten tekstiiliensä pesusta osana arjen taitojen ja itsenäistymisvalmiuksien harjoittelua. Henkilöstö avustaa lapsia pyykkihuollossa tarvittaessa. Pyykki- ja jätehuollossa noudatetaan hygieenisiä toimintatapoja. Mahdollisesti tartuntavaarallisten tekstiilien ja jätteiden käsittelyssä huomioidaan tartuntariskit ja noudatetaan tarvittaessa terveydenhuollon antamia ohjeita.

Puhtaanapidon omavalvonta ja poikkeamien käsittely
Tilojen siisteyttä ja hygieniatasoa seurataan päivittäin. Havaitut puutteet pyritään korjaamaan mahdollisimman nopeasti.

Puhtaanapitoon, hygieniaan ja infektioiden torjuntaan liittyvät merkittävät poikkeamat kirjataan yksikön poikkeamajärjestelmään. Poikkeamien käsittelyssä arvioidaan niiden syyt, tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja mahdolliset muutokset toimintakäytäntöihin.

Poikkeamia ja muita hygieniaan liittyviä havaintoja käsitellään tarvittaessa välittömästi sekä osana kuukausittaisia henkilöstöpalavereita. Sovittujen korjaustoimenpiteiden toteutumista seurataan yksikön omavalvonnan mukaisesti.

Yksikön johtaja vastaa puhtaanapidon ja hygieniakäytäntöjen omavalvonnasta yhteistyössä vastuusairaanhoitajan ja muun henkilöstön kanssa.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä lääkehoito toteutetaan yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan periaatteisiin sekä voimassa olevaan lainsäädäntöön. Lääkehoitosuunnitelma on viimeksi päivitetty, hyväksytty ja allekirjoitettu 27.10.2026.

Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään lääkehoidon toteuttamisen periaatteet, henkilöstön vastuut, lääkehoitoon osallistumisen edellytykset, lääkehoidon osaamisen varmistaminen sekä lääkkeiden käsittelyyn, säilytykseen, jakamiseen ja antamiseen liittyvät toimintakäytännöt.

Lääkehoidon vastuut

Yksikön vastuusairaanhoitajana toimii Heidi Toivonoja, joka vastaa lääkehoidon käytännön toteutumisen seurannasta, henkilöstön lääkehoidon osaamisen varmistamisesta sekä lääkehoitoon liittyvästä ohjeistuksesta yhteistyössä yksikön johtajan kanssa.

Vastuusairaanhoitajan yhteystiedot:
Heidi Toivonoja
p. 050 410 7112
heidi.toivonoja@nuorisokotiavalon.fi

Lääkehoitosuunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä hyödynnetään yhteistyöfarmaseutin asiantuntemusta. Lääkehoitosuunnitelman ja henkilöstön lääkeluvat hyväksyy ja allekirjoittaa yhteistyölääkäri Terhi Aurala.
Yksikön johtaja vastaa siitä, että lääkehoidon toteuttamiseen on käytettävissä riittävä määrä asianmukaisesti perehdytettyjä ja lääkehoitoon oikeutettuja työntekijöitä.

Lääkehoidon osaaminen ja lääkeluvat

Lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden osaaminen varmistetaan lääkehoitosuunnitelmassa määriteltyjen koulutusten, lääkehoidon osaamistestien, näyttöjen ja perehdytyksen avulla. Lääkehoitoa toteuttavat vain työntekijät, joilla on tehtävän edellyttämä osaaminen ja asianmukaiset, voimassa olevat lääkeluvat. Lääkehoidon osaamisen ja lääkelupien voimassaoloa seurataan säännöllisesti.

Työvuorosuunnittelussa varmistetaan, että jokaisessa työvuorossa on lääkehoidon toteuttamiseen riittävä osaaminen.

Lääkkeiden säilytys ja lääkehoidon turvallisuus
Lääkkeet säilytetään lukituissa ja asianmukaisissa säilytystiloissa. Lääkkeiden käsittelyssä, jakamisessa ja antamisessa noudatetaan yksikön lääkehoitosuunnitelmaa ja lapsikohtaisia lääkemääräyksiä.
Lääkkeiden säilytysolosuhteita ja lämpötiloja seurataan lääkehoitosuunnitelmassa määritellyllä tavalla. Mahdollisiin poikkeamiin reagoidaan viipymättä.

Vanhentuneet ja käyttämättä jääneet lääkkeet käsitellään ja toimitetaan hävitettäviksi voimassa olevien lääkejäteohjeiden mukaisesti.

Lääkehoidon poikkeamat ja omavalvonta
Lääkehoidossa tapahtuneet poikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmään silloin, kun ne koskevat lapsen lääkehoitoa. Lisäksi lääkehoidon poikkeamista laaditaan erillinen poikkeamailmoitus yksikön omavalvontaa varten.

Poikkeamista ilmoitetaan yksikön johtajalle ja toiminnanjohtajalle. Lapselle, huoltajille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tiedotetaan poikkeamasta tilanteen ja tiedonsaantioikeuksien edellyttämällä tavalla.

Lääkehoidon poikkeamat käsitellään henkilöstöpalavereissa siten, että niiden syyt selvitetään ja tarvittavista korjaavista sekä ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä sovitaan. Poikkeamien seurannassa huomioidaan myös yksikkötason lääkehoidon turvallisuuden kehittäminen.

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivittäminen
Lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisesti ja se päivitetään vähintään vuosittain sekä aina toiminnan tai lääkehoidon käytäntöjen olennaisesti muuttuessa. Vastuusairaanhoitaja ja yksikön johtaja seuraavat lääkehoitosuunnitelman toteutumista ja huolehtivat siitä, että henkilöstö tuntee ajantasaiset lääkehoidon ohjeet.

Lääkehoitosuunnitelma on henkilöstön saatavilla, ja siihen perehtyminen kuuluu lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden perehdytykseen.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Lääkinnällisten laitteiden käyttö ja turvallisuus
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä käytetään lasten terveydentilan seurantaan ja hoidon tukemiseen tarvittavia mittaus- ja testausvälineitä. Yksikön käytössä on muun muassa verenpainemittari, henkilövaaka, pituusmitta, alkometri sekä huumausaineiden pikaseulontaan tarkoitettuja testejä. Lisäksi yksikössä on kylmäsäilytystä edellyttäville lääkkeille ja näytteille tarkoitettu kylmäkaappi.

Käytettävien välineiden ja laitteiden turvallisuus varmistetaan niiden käyttötarkoituksen, valmistajan ohjeiden ja mahdollisten huolto- ja tarkastusvaatimusten mukaisesti.

Lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltujen välineiden osalta noudatetaan lääkinnällisiä laitteita koskevaa lainsäädäntöä.

Mikäli lapsi tarvitsee yksilöllisiä apuvälineitä tai muita terveydenhuollon laitteita, niiden hankinta, käytön ohjaus ja tarvittava huolto järjestetään yhteistyössä lapsen hoidosta vastaavan terveydenhuollon tahon kanssa.

Vastuut ja henkilöstön osaaminen
Yksikön vastuusairaanhoitaja vastaa yhteistyössä yksikön johtajan kanssa lääkinnällisten laitteiden turvallisen käytön ohjeistuksesta, henkilöstön osaamisen varmistamisesta sekä tarvittavien huolto- ja tarkastustoimenpiteiden järjestämisestä.

Henkilöstö perehdytetään käyttämiensä laitteiden ja välineiden asianmukaiseen käyttöön. Työntekijän tulee tuntea laitteen käyttötarkoitus, käyttöohjeet sekä mahdolliset käyttöön liittyvät riskit.

Laitteiden huolto ja vaaratilanteiden käsittely
Laitteiden toimintakuntoa seurataan niiden käytön yhteydessä. Havaitut viat ja puutteet ilmoitetaan viipymättä vastuusairaanhoitajalle tai yksikön johtajalle. Viallista tai turvallisuudeltaan epävarmaa laitetta ei käytetä ennen sen turvallisuuden varmistamista. Laitteiden huolto ja mahdolliset tarkastukset toteutetaan valmistajan ohjeiden ja laitteen käyttötarkoituksen edellyttämällä tavalla.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvät vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet kirjataan yksikön poikkeamajärjestelmään. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvista lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista tehdään lisäksi tarvittavat ilmoitukset Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle ja laitteen valmistajalle tai tämän edustajalle.

Vaaratilanteet käsitellään osana yksikön omavalvontaa, ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Lääkinnällisistä laitteista vastaavan henkilön yhteystiedot
Heidi Toivonoja
Vastuusairaanhoitaja
p. 050 410 7112
heidi.toivonoja@nuorisokotiavalon.fi

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstörakenne ja henkilöstön riittävyys
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikkö on seitsemänpaikkainen, ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuoltoa tarjoava yksikkö. Yksikön henkilöstömitoitus on 1,3 hoito- ja kasvatustyöntekijää asiakaspaikkaa kohden, mikä tarkoittaa yhdeksää hoito- ja kasvatustehtävissä työskentelevää työntekijää.

Henkilöstö koostuu moniammatillisesta työryhmästä, jossa on sosiaali- ja terveysalan sekä kasvatusalan osaamista. Henkilöstörakenteessa huomioidaan lastensuojelulain mukaiset kelpoisuusvaatimukset sekä yksikköön sijoitettujen lasten yksilölliset hoidon ja kasvatuksen tarpeet.

Yksikön henkilöstön tämänhetkinen koulutusrakenne on esitetty alla olevassa taulukossa. Yksikön johtaja Sampsa Ilmonen vastaa henkilöstön päivittäisestä johtamisesta, työvuorojen riittävästä henkilöstövahvuudesta sekä työntekijöiden osaamisen ja tehtävien asianmukaisesta kohdentamisesta. Toiminnanjohtaja Linda Engblom vastaa yhteistyössä yksikön johtajan kanssa rekrytoinnista, henkilöstöhallinnosta sekä henkilöstöresurssien riittävyyden varmistamisesta.

Henkilöstön määrää ja osaamista arvioidaan jatkuvasti suhteessa lasten määrään, yksilöllisiin tarpeisiin, toimintakykyyn sekä yksikön turvallisuustilanteeseen. Tarvittaessa henkilöstöresurssia vahvistetaan sijaisjärjestelyillä tai muilla erikseen sovittavilla lisäresursseilla.

Työvuorosuunnittelu ja poissaoloihin varautuminen
Työvuorosuunnittelussa varmistetaan, että yksikössä on kaikkina vuorokaudenaikoina riittävästi henkilöstöä lasten turvallisen hoidon ja kasvatuksen toteuttamiseen.
Päivä- ja iltavuoroissa työskentelee lähtökohtaisesti vähintään kaksi työntekijää ja yövuorossa vähintään yksi työntekijä. Henkilöstövahvuutta lisätään tarvittaessa lasten yksilöllisten tarpeiden ja tilanteiden edellyttämällä tavalla.

Työntekijän poissaolosta ilmoitetaan viipymättä yksikön johtajalle tai päivystävälle esihenkilölle, joka huolehtii tarvittavista sijaisjärjestelyistä.
Yksikössä hyödynnetään ensisijaisesti perehdytettyjä ja lapsille ennestään tuttuja sijaisia. Mikäli henkilöstötilannetta ei voida ratkaista tavanomaisin sijaisjärjestelyin, yksikön johto huolehtii tarvittavista lisäjärjestelyistä henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi.

Rekrytointi ja ammattipätevyyden varmistaminen
Henkilöstön rekrytoinnista vastaa toiminnanjohtaja yhteistyössä yksikön johtajan kanssa. Rekrytoinnissa arvioidaan hakijan koulutus, työkokemus, ammatillinen osaaminen sekä soveltuvuus vaativaan lastensuojelutyöhön.

Työntekijöiden tutkintotodistukset tarkistetaan ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet ja rekisteröinnit varmistetaan asianomaisista viranomaisrekistereistä.

Lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta selvitetään laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) säädetyllä tavalla. Rikosrekisteriote tarkistetaan tehtävän edellyttämissä tilanteissa ennen työn aloittamista.

Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdytys
Jokainen uusi työntekijä perehdytetään yksikön toimintaan, toimintaperiaatteisiin, turvallisuuskäytäntöihin sekä lasten hoidon ja kasvatuksen toteuttamiseen.

Perehdytyksessä käytetään kirjallista perehdytyssuunnitelmaa ja tarkistuslistaa, joiden avulla varmistetaan keskeisten asioiden läpikäyminen. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjät, ja työvuorosuunnittelussa varataan aikaa perehdytyksen toteuttamiseen.

Perehdytys sisältää muun muassa omavalvontasuunnitelman, lastensuojelulain mukaiset toimintakäytännöt, rajoitustoimenpiteitä koskevat ohjeet, lääkehoidon, asiakastietojen käsittelyn, kirjaamisen sekä turvallisuus- ja poikkeamamenettelyt.
Myös sijaiset perehdytetään tehtäviinsä ennen itsenäistä työskentelyä. Perehdytyksen laajuudessa huomioidaan työntekijän aikaisempi osaaminen ja työkokemus.

Yksikön johtaja vastaa perehdytyksen asianmukaisesta toteutumisesta ja siitä, että työntekijä saa tehtäviensä edellyttämän ohjauksen.

Opiskelijoiden ohjaus ja valvonta
Yksikössä harjoittelua suorittavien opiskelijoiden tehtävät määritellään heidän koulutuksensa, osaamisensa ja harjoittelunsa tavoitteiden mukaisesti.

Opiskelijalle nimetään ohjaaja, joka vastaa opiskelijan perehdyttämisestä, työskentelyn ohjauksesta sekä osaamisen ja tehtävien soveltuvuuden arvioinnista. Yksikön johtaja vastaa opiskelijoiden työskentelyn yleisestä valvonnasta.
Mikäli opiskelija työskentelee sijaisena tai tilapäisesti sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä, hänen oikeutensa toimia kyseisissä tehtävissä varmistetaan ennen työn aloittamista. Samalla arvioidaan opintojen vaihe, riittävä osaaminen sekä tehtävän edellyttämä ohjauksen ja valvonnan tarve.

Opiskelijalle ei anneta sellaisia tehtäviä tai vastuita, joihin hänen koulutuksensa, osaamisensa tai oikeutensa eivät riitä. Opiskelijan työskentelyä seurataan ja ohjataan koko harjoittelun tai työsuhteen ajan.

Henkilöstön osaamisen ylläpitäminen ja täydennyskoulutus
Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja kehitetään perehdytyksen, täydennyskoulutuksen, työryhmässä tapahtuvan ammatillisen keskustelun sekä päivittäisen ohjauksen avulla.
Yksikössä laaditaan täydennyskoulutussuunnitelma, jota tarkistetaan säännöllisesti.
Koulutustarpeita arvioidaan suhteessa lasten tarpeisiin, toiminnan riskeihin, henkilöstön osaamiseen sekä lainsäädännön ja viranomaisohjauksen muutoksiin.

Yksikön johtaja seuraa henkilöstön osaamista ja tunnistaa mahdollisia koulutustarpeita yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa. Erityistä huomiota kiinnitetään lastensuojelulain

tuntemukseen, rajoitustoimenpiteiden lainmukaiseen toteuttamiseen, lääkehoidon turvallisuuteen, ensiapuvalmiuteen sekä haastavien asiakastilanteiden hallintaan.

Henkilöstön työhyvinvointi ja työturvallisuus
Henkilöstön työhyvinvointi ja turvalliset työolosuhteet ovat olennainen osa lasten turvallisen hoidon ja kasvatuksen varmistamista.

Yksikössä tunnistetaan ja arvioidaan työympäristöön, työn kuormittavuuteen sekä mahdollisiin uhka- ja väkivaltatilanteisiin liittyviä riskejä. Havaitut vaaratekijät käsitellään ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat toimenpiteet.

Henkilöstöä kannustetaan ilmoittamaan turvallisuuteen, työolosuhteisiin ja työn kuormittavuuteen liittyvistä epäkohdista. Havaintoja käsitellään esihenkilötyössä ja henkilöstöpalavereissa sekä osana yksikön omavalvontaa.

Henkilöstöresurssien ja osaamisen omavalvonta
Yksikön johtaja seuraa henkilöstön riittävyyttä, työvuorojen toteutumista, poissaoloja ja henkilöstön osaamista osana päivittäistä johtamista.

Henkilöstön riittävyyteen tai osaamiseen liittyvät havaitut puutteet käsitellään viipymättä. Tarvittaessa työvuorojärjestelyjä, perehdytystä, koulutusta tai henkilöstöresursseja muutetaan. Henkilöstöön liittyviä havaintoja ja kehittämistarpeita käsitellään myös kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa. Sovittujen toimenpiteiden toteutumista seurataan osana yksikön omavalvontaa.

Tehtävä / koulutus	Henkilömäärä
Yksikön johtaja, sosionomi	1
Sosionomi	3
Sairaanhoitaja	1
Toimintaterapeutti	1
Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja	1
Lähihoitaja	2
Yhteensä	9

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Yhdenvertaisuus ja hyvä kohtelu
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä jokaisella lapsella on oikeus hyvään, turvalliseen ja yksilölliset tarpeet huomioivaan hoitoon ja kasvatukseen. Toiminnan lähtökohtana ovat

lapsen etu, ihmisarvon kunnioittaminen, yhdenvertaisuus sekä lapsen oikeus osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon.

Lapsia kohdellaan yhdenvertaisesti riippumatta heidän taustastaan, terveydentilastaan, toimintakyvystään, vakaumuksestaan tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksistaan. Lasten yksilölliset tarpeet ja elämäntilanteet huomioidaan päivittäisessä työskentelyssä.

Yksikössä on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka tarkoituksena on vahvistaa lasten oikeuksia, ehkäistä epäasiallista kohtelua ja tukea turvallisen kasvuympäristön toteutumista. Suunnitelman sisältöä käsitellään lasten ja henkilöstön kanssa, ja lapsille annetaan mahdollisuus vaikuttaa sen sisältöön.

Mahdollisiin epäasiallisen kohtelun tilanteisiin puututaan viipymättä. Tilanteet selvitetään asianosaisten kanssa, dokumentoidaan asianmukaisesti ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä on laadittu lastensuojelulain 61 b § mukainen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka tarkoituksena on vahvistaa lasten itsemääräämisoikeutta, osallisuutta, oikeusturvaa ja hyvän kohtelun toteutumista. Suunnitelma on laadittu yhteistyössä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Lasten näkemyksiä ja kokemuksia on selvitetty haastattelujen avulla, ja suunnitelmasta on toteutettu lapsille helposti ymmärrettävä, kuvitettu pelikorttimuotoinen versio. Näin suunnitelman sisältöä voidaan käsitellä lasten kanssa myös osana päivittäistä kasvatustyötä.

Suunnitelmassa kuvataan hyvän kohtelun periaatteet, lasten oikeudet, itsemääräämisoikeuden tukeminen, rajoitustoimenpiteiden käytön yleiset periaatteet sekä menettelytavat tilanteissa, joissa lapsi kokee tulleensa kohdelluksi epäasiallisesti.

Suunnitelma pidetään lasten ja henkilöstön saatavilla. Sen sisältö käydään läpi lasten kanssa, ja uusille työntekijöille siihen perehtyminen sisältyy perehdytykseen.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman ajantasaisuus arvioidaan vähintään vuosittain ja tarvittaessa toiminnan tai lainsäädännön muuttuessa. Suunnitelman tarkistamisen yhteydessä kuullaan yksikköön sijoitettuja lapsia ja annetaan heille mahdollisuus osallistua sen kehittämiseen.

Yksikön johtaja vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta, sen käsittelystä lasten ja henkilöstön kanssa sekä siitä, että suunnitelma toimitetaan tiedoksi lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja sijoittaville hyvinvointialueille.

Suunnitelma on viimeksi tarkistettu ja päivitetty 23.10.2026.

Lasten osallisuus ja itsemääräämisoikeuden tukeminen
Lasten osallisuutta vahvistetaan mahdollistamalla heidän osallistumisensa oman arkensa, hoitonsa ja kasvatuksensa suunnitteluun sekä yksikön yhteiseen toimintaan.

Jokaiselle lapselle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka tavoitteiden määrittelyyn ja arviointiin lapsi osallistuu ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Suunnitelman

toteutumista seurataan päivittäisessä työskentelyssä ja sitä päivitetään tarvittaessa sekä vähintään asiakassuunnitelman tarkistamisen yhteydessä.

Lapsen kanssa laaditaan henkilökohtaisia viikkosuunnitelmia, joissa huomioidaan hänen omat toiveensa, tavoitteensa ja toimintakykynsä.

Yksikössä järjestetään säännöllisesti nuorten kokouksia, joissa lapset voivat tuoda esille näkemyksiään yksikön arjesta, yhteisistä toimintatavoista, ruokailuista, harrastuksista, retkistä ja viihtyvyydestä.

Lasten mielipiteitä kuullaan myös päivittäisissä keskusteluissa ja omaohjaajatyöskentelyssä. Saatuja ehdotuksia hyödynnetään toiminnan suunnittelussa mahdollisuuksien mukaan.

Lasten itsenäistymistä ja omatoimisuutta tuetaan ikätasoisesti. Arjessa harjoitellaan muun muassa henkilökohtaisesta hygieniasta, siisteydestä, raha-asioista, koulunkäynnistä ja muista päivittäisistä velvollisuuksista huolehtimista.

Omaohjaajatyöskentely ja yksilöllinen tuki
Jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen yksilöllisen hoidon ja kasvatuksen suunnittelusta, tavoitteiden seurannasta sekä yhteydenpidosta lapsen läheisiin ja yhteistyötahoihin.

Omaohjaajat huolehtivat hoito- ja kasvatussuunnitelman ajantasaisuudesta yhteistyössä lapsen ja muun työryhmän kanssa.

Työvuorosuunnittelussa pyritään varmistamaan, että lapsen omaohjaajia on säännöllisesti paikalla ja että lapsella on mahdollisuus luottamuksellisiin keskusteluihin tuttujen aikuisten kanssa.

Yksikön johtaja seuraa omaohjaajatyöskentelyn toteutumista ja tukee omaohjaajia heidän tehtävissään. Lasten tilanteita ja yksilöllisten tavoitteiden toteutumista käsitellään kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa.

Yhteydenpito läheisiin ja kielellisten oikeuksien toteutuminen
Lasten oikeutta pitää yhteyttä vanhempiinsa, huoltajiinsa ja muihin läheisiin henkilöihin tuetaan lastensuojelulain mukaisesti.

Yhteydenpidon järjestämisessä huomioidaan lapsen yksilöllinen tilanne, asiakassuunnitelmassa sovitut tavoitteet sekä lapsen etu. Yhteydenpitoa voidaan rajoittaa ainoastaan lastensuojelulaissa säädetyillä perusteilla ja asianmukaisella päätöksellä.

Lasten kielelliset oikeudet huomioidaan päivittäisessä työskentelyssä. Tarvittaessa käytetään tulkkauspalveluja, jotta lapsi ymmärtää itseään koskevat asiat ja pystyy osallistumaan niiden käsittelyyn.

Rajoitustoimenpiteiden lainmukaisuus ja oikeusturva
Nuorisokoti Avalonissa lasten itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja vahvistetaan. Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain lastensuojelulaissa säädetyissä tilanteissa ja lain edellyttämien perusteiden täyttyessä.

Rajoitustoimenpiteiden käytössä noudatetaan välttämättömyyden, oikeasuhtaisuuden ja lapsen edun periaatteita. Rajoituksia ei käytetä kasvatuksellisina rangaistuksina eikä henkilöstön toiminnan helpottamiseksi.

Yksikössä on erillinen rajoitustoimenpideohje, johon henkilöstö perehdytetään. Ohjeistus sisältää rajoitustoimenpiteiden edellytykset, päätöksenteon, toteuttamisen, kirjaamisen sekä lapsikohtaisen arvioinnin.

Lapselle selvitetään hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti rajoitustoimenpiteen perusteet, vaikutukset ja käytettävissä olevat oikeusturvakeinot. Lapsen mielipide selvitetään ja dokumentoidaan lain edellyttämällä tavalla.

Rajoitustoimenpiteiden toteutumista ja lainmukaisuutta seurataan yksikön omavalvonnassa. Havaitut puutteet käsitellään viipymättä.

Lasten käyttövarat ja taloudellisten oikeuksien toteutuminen
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä huolehditaan siitä, että lapset saavat lastensuojelulain mukaiset käyttövaransa sekä muut heille kuuluvat taloudelliset etuudet asianmukaisesti.

Lapsille maksetaan käyttövaroja 17 euroa viikossa käteisenä. Käyttövarojen maksaminen kirjataan lapsen henkilökohtaisiin asiakastietoihin Nappula-asiakastietojärjestelmässä siten, että maksujen toteutuminen ja ajantasaisuus voidaan jälkikäteen todentaa. Käyttövarojen määrää tarkistetaan tarvittaessa lainsäädännön mukaisesti.

Lapsia tuetaan käyttövarojen suunnittelussa ja rahankäytön harjoittelussa heidän ikänsä ja yksilöllisten valmiuksiensa mukaisesti. Lähtökohtaisesti lapset huolehtivat itse omien rahavarojensa säilyttämisestä.

Lapsen rahavarojen mahdollisessa haltuunotossa noudatetaan lastensuojelulain mukaisia edellytyksiä ja päätöksentekomenettelyjä.

Yksikön johtaja vastaa käyttövarojen maksamisen ja kirjaamisen asianmukaisuuden seurannasta. Mahdolliset puutteet selvitetään ja korjataan viipymättä.

Luonapitokorvaukset ja kotijaksoihin liittyvät kustannukset
Lapsen kotijakson aikana lapsesta huolehtivalle aikuiselle maksetaan luonapitokorvausta sijoittavan hyvinvointialueen kanssa tehdyn puitesopimuksen mukaisesti. Luonapitokorvaukset maksetaan pääsääntöisesti kerran kuukaudessa toteutuneiden kotijaksojen perusteella. Tarvittaessa voidaan sopia poikkeusjärjestelyistä, jolloin luonapitokorvaus maksetaan ennakkoon ennen kotijakson alkamista.

Huoltajien vierailuista yksikössä aiheutuvia kustannuksia korvataan sijoittavan hyvinvointialueen kanssa tehdyn puitesopimuksen mukaisesti.

Nuorisokoti Avalon vastaa lapsen kotijaksoille matkustamisesta aiheutuvista kustannuksista ja huolehtii siitä, että lapsen mahdollisuus sovittuihin kotijaksoihin ja läheissuhteiden ylläpitämiseen toteutuu.

Luonapitokorvausten vastuut ja seuranta
Luonapitokorvausten maksamisesta ja niiden asianmukaisuuden seurannasta vastaa toiminnanjohtaja Linda Engblom. Toiminnanjohtaja huolehtii siitä, että korvaukset määräytyvät sijoittavan hyvinvointialueen kanssa tehdyn puitesopimuksen mukaisesti ja että maksut suoritetaan toteutuneiden kotijaksojen perusteella sovitussa aikataulussa.

Mahdollisista ennakkomaksuista tai muista poikkeavista maksujärjestelyistä sovitaan tapauskohtaisesti. Maksujen perusteet ja toteutuminen dokumentoidaan siten, että niiden asianmukaisuus voidaan tarvittaessa jälkikäteen todentaa.

Mahdolliset epäselvyydet tai puutteet selvitetään ja korjataan viipymättä yhteistyössä asianosaisten ja tarvittaessa sijoittavan hyvinvointialueen kanssa.

Lasten ja läheisten palaute sekä oikeusturvakeinot
Lapsilla ja heidän läheisillään on mahdollisuus antaa palautetta yksikön toiminnasta suullisesti ja kirjallisesti.

Palautetta käsitellään henkilöstön ja yksikön johdon toimesta. Mahdolliset epäkohdat selvitetään ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Lapselle ja hänen huoltajilleen kerrotaan mahdollisuudesta tehdä muistutus saamastaan kohtelusta tai palvelusta. Heille annetaan tarvittaessa ohjausta muistutuksen, kantelun tai muun oikeusturvakeinon käyttämisessä.

Muistutukset käsitellään asianmukaisesti ja niihin annetaan kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutusten vastaanottajat
Sampsa Ilmonen, yksikön johtaja
p. 050 518 9462
sampsa.ilmonen@nuorisokotiavalon.fi
Linda Engblom, toiminnanjohtaja
p. 050 551 4437
linda.engblom@nuorisokotiavalon.fi

Lapsille ja huoltajille annetaan tieto myös sosiaaliasiavastaavan palveluista sekä mahdollisuudesta olla yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään ja toimivaltaiseen valvontaviranomaiseen.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä ja avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat maksuttomia.

Oikeuksien toteutumisen omavalvonta
Yksikön johtaja vastaa lasten yhdenvertaisen kohtelun, osallisuuden ja oikeuksien toteutumisen seurannasta yhteistyössä toiminnanjohtajan ja henkilöstön kanssa.
Lasten kokemuksia, palautetta ja mahdollisia epäkohtia käsitellään osana päivittäistä työskentelyä sekä kuukausittaisia henkilöstöpalavereita.

Havaitut puutteet dokumentoidaan ja niiden perusteella toteutetaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan osana yksikön omavalvontaa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

- neuvoo potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista
- kokoaa tietoa potilailta ja asiakkailta tulleista yhteydenotoista
- seuraa, miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella
- auttaa muistutuksen tekemisessä
- neuvoo, miten muun muassa kantelu, oikaisuvaatimus ja potilasvahinkoilmoitus voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Asiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Asiavastaava voi toimia myös sovittelevassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Helsingin kaupunki: Sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom. Puh: +358 9 310 43355 ma–to klo. 9–11.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen, Terhi Willberg ja Anne Hilander (ma ja to). Palvelusta vastaa Riitta Flinck. p. 029 151 5838. sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Anne Mikkonen p. 040 807 4755 ja Susanna Honkala p. 040 807 4756 sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuuhenkilö) ja Satu Laaksonen p. 09 41910230 Sähköpostiyhteydenotot: sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15 p. 02 313 2399

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasvastaavina toimivat Tarja Laukkanen (toiminnan vastuuhenkilö), Essi Lipponen, Annina Rinne ja Salla Ritala p. +358 38192504 maanantai, tiistai, torstai 9.00–12.00, keskiviikko 9.00–15.00 Sähköposti: asiavastaavat@paijatha.fi

Kana-Hämeen hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaava p. 036 293 204 (takaisinsoittopalvelu) maanantaista torstaihin klo. 8-12, p. 040 629 6191 (yhteydenottopyynnöt tekstiviestillä).

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä havaittujen puutteiden, epäkohtien, vaaratapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely on keskeinen osa omavalvontaa ja toiminnan jatkuvaa kehittämistä.

Toiminnan lähtökohtana on avoin ja syyllistämätön toimintakulttuuri, jossa henkilöstöä kannustetaan tunnistamaan ja tuomaan esille asiakasturvallisuuteen, palvelun laatuun ja toimintakäytäntöihin liittyviä riskejä ja kehittämistarpeita.

Havaitut epäkohdat ja poikkeamat dokumentoidaan, niiden syyt selvitetään ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman nopeasti. Tavoitteena on ehkäistä vastaavien tilanteiden toistuminen sekä varmistaa lasten turvallinen ja laadukas hoito ja kasvatus.

Yksikön johtaja vastaa poikkeamien käsittelyn ja korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta yhteistyössä toiminnanjohtajan ja henkilöstön kanssa. Toiminnanjohtaja vastaa tarvittavasta

organisaatiotason ohjauksesta sekä yhteistyöstä palvelunjärjestäjien ja valvontaviranomaisten kanssa.

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Epäkohtien ja poikkeamien tunnistaminen sekä ilmoittaminen

Jokaisella Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda viipymättä esille havaitsemansa asiakasturvallisuutta vaarantavat epäkohdat, niiden uhat sekä muut toiminnan laatuun ja turvallisuuteen liittyvät puutteet.

Havainto voi liittyä esimerkiksi lapsen hoitoon ja kasvatukseen, henkilöstön toimintaan, lääkehoitoon, rajoitustoimenpiteisiin, tietosuojaan, toimitilojen turvallisuuteen tai muihin yksikön toimintakäytäntöihin.

Työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta viipymättä yksikön johtajalle. Mikäli tilanne edellyttää välittömiä toimenpiteitä lapsen turvallisuuden varmistamiseksi, työntekijä ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin oman toimivaltansa ja osaamisensa puitteissa sekä huolehtii tarvittavan avun järjestämisestä.

Henkilöstölle annetaan perehdytyksen yhteydessä ohjeistus poikkeamien kirjaamisesta ja lakisääteisistä ilmoitusvelvollisuuksista. Ilmoituksen tekeminen ei saa aiheuttaa ilmoittajalle kielteisiä vastatoimia.

Poikkeamien kirjaaminen ja käsittely

Yksikössä kirjataan asiakasturvallisuuteen ja toiminnan laatuun liittyvät poikkeamat, vaaratapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet erillisillä poikkeamailmoituksilla. Ilmoitukset säilytetään sähköisesti.

Mikäli tapahtuma koskee yksittäistä lasta, hänen hoitoonsa ja kasvatukseensa liittyvät olennaiset tiedot kirjataan lisäksi Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Poikkeamailmoitukset saatetaan yksikön johtajan ja tarvittaessa toiminnanjohtajan tietoon. Kiireelliset ja vakavat tilanteet käsitellään välittömästi.

Poikkeamat käsitellään kuukausittain järjestettävissä henkilöstöpalavereissa. Käsittelyssä arvioidaan tapahtumien taustatekijöitä, mahdollisia toiminnallisia puutteita sekä sitä, miten vastaavia tilanteita voidaan ehkäistä jatkossa.

Käsittelyssä huomioidaan myös toistuvat tai samankaltaiset poikkeamat, joiden perusteella voidaan tunnistaa yksikön toimintakäytäntöihin liittyviä laajempia kehittämistarpeita.

Poikkeamien käsittely dokumentoidaan ja sovittujen korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan.

Henkilöstön lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus
Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 § mukaisesti henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän havaitsee tehtävissään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee ryhtyä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Mikäli epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle.

Henkilöstöllä on lisäksi velvollisuus tehdä muut lainsäädännön edellyttämät ilmoitukset, kuten lastensuojelulain mukaiset ilmoitukset silloin, kun niiden tekemisen edellytykset täyttyvät.

Ilmoitukset palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle
Yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja arvioivat havaitun epäkohdan vakavuuden, sen vaikutukset asiakasturvallisuuteen sekä tarvittavat ilmoitukset.

Lapsen turvallisuuteen, hoitoon tai kasvatukseen olennaisesti vaikuttavista tapahtumista ilmoitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja tarvittaessa muille asianomaisille tahoille.

Palveluntuottaja huolehtii valvontalain 29 § mukaisista ilmoituksista palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle silloin, kun laissa säädetyt ilmoittamisen edellytykset täyttyvät.

Valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto.

Korjaavat toimenpiteet ja niiden seuranta
Havaitun epäkohdan tai poikkeaman perusteella arvioidaan tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi henkilöstön ohjeistuksen tarkentaminen, perehdytyksen täydentäminen, toimintakäytäntöjen muuttaminen, lisäkoulutuksen järjestäminen tai turvallisuusjärjestelyjen kehittäminen.

Yksikön johtaja vastaa korjaavien toimenpiteiden käytännön toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa.

Toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikuttavuutta arvioidaan osana päivittäistä johtamista ja kuukausittaisia henkilöstöpalavereita. Tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaa ja muita yksikön toimintaohjeita päivitetään havaittujen kehittämistarpeiden perusteella.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavien vaaratapahtumien tunnistaminen
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä vakavaksi vaaratapahtumaksi katsotaan tilanne, joka on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa lapselle vakavaa fyysistä tai psyykkistä haittaa, vaarantanut merkittävästi lapsen turvallisuuden tai osoittanut vakavia puutteita yksikön toimintakäytännöissä.

Vakava vaaratapahtuma voi liittyä esimerkiksi lapsen terveydentilan äkilliseen vaarantumiseen, vakavaan väkivaltatilanteeseen, merkittävään lääkehoidon poikkeamaan, puutteelliseen valvontaan tai muuhun tapahtumaan, jossa lapsen turvallisuus tai oikeudet ovat vakavasti vaarantuneet.

Myös läheltä piti -tilanne voidaan arvioida vakavaksi vaaratapahtumaksi, mikäli tapahtumasta olisi voinut aiheutua merkittävää vahinkoa.

Henkilöstö perehdytetään vaaratapahtumien tunnistamiseen ja ilmoittamiseen. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan vakavasta vaaratapahtumasta viipymättä yksikön johtajalle.

Välittömät toimenpiteet ja ilmoittaminen
Vakavan vaaratapahtuman yhteydessä ensisijaisena tavoitteena on turvata lapsen ja muiden tilanteessa mukana olevien henkilöiden turvallisuus.

Henkilöstö ryhtyy viipymättä tilanteen edellyttämiin toimenpiteisiin, järjestää tarvittavan ensiavun tai muun terveydenhuollon avun sekä huolehtii mahdollisten lisävahinkojen ehkäisemisestä.

Tapahtumasta ilmoitetaan välittömästi yksikön johtajalle Sampsa Ilmoselle sekä toiminnanjohtaja Linda Engblomille.

Tapahtuma dokumentoidaan poikkeamailmoituksella. Lapsen hoitoon ja kasvatukseen liittyvät olennaiset tapahtumatiedot kirjataan lisäksi Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille ilmoitetaan tapahtumasta tilanteen edellyttämällä tavalla ja lapsen edun sekä voimassa olevien päätösten mukaisesti.

Toiminnanjohtaja ja yksikön johtaja arvioivat tapahtumaan liittyvät lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet ja huolehtivat tarvittavista ilmoituksista palvelunjärjestäjälle sekä Lupa- ja valvontavirastolle.

Vakavan vaaratapahtuman selvittäminen ja tutkinta
Vakavan vaaratapahtuman jälkeen yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja arvioivat tapahtuman vakavuuden sekä tarvittavan selvityksen laajuuden.

Toiminnanjohtaja vastaa vakavan vaaratapahtuman tutkinnan käynnistämisestä ja nimeää tarvittaessa tutkinnasta vastaavan henkilön sekä muut selvitykseen osallistuvat henkilöt.

Selvityksessä kootaan tapahtumaan liittyvät olennaiset tiedot, kuten henkilöstön kirjalliset selvitykset, poikkeamailmoitukset, asiakaskirjaukset ja muut tapahtuman arvioinnin kannalta tarpeelliset asiakirjat.

Tapahtuman selvittämisessä arvioidaan erityisesti siihen vaikuttaneita olosuhteita, toimintakäytäntöjä, henkilöstöresursseja, ohjeistusta sekä mahdollisia tiedonkulun tai osaamisen puutteita.

Tavoitteena on tunnistaa tapahtuman taustalla vaikuttaneet syyt ja mahdolliset rakenteelliset riskitekijät sen sijaan, että selvitys keskittyisi yksittäisen työntekijän syyllistämiseen.

Tarvittaessa tutkinnassa hyödynnetään moniammatillista asiantuntemusta ja tehdään yhteistyötä palvelunjärjestäjän tai muiden asianomaisten tahojen kanssa.

Lasten ja henkilöstön tukeminen
Vakavan vaaratapahtuman jälkeen huolehditaan tapahtumaan osallistuneiden tai sille altistuneiden lasten ja työntekijöiden tarvitsemasta tuesta. Lapsen kanssa tapahtuma käydään läpi hänen ikänsä, kehitystasonsa ja vointinsa huomioiden. Tarvittaessa järjestetään terveydenhuollon tai muun asiantuntijatahon tukea. Henkilöstölle järjestetään mahdollisuus tapahtuman jälkipuintiin ja tarvittaessa työterveyshuollon tukeen.

Tapahtuman käsittelyssä korostetaan avointa, tasapuolista ja oppimista tukevaa toimintakulttuuria. Mahdolliset työnjohdollista käsittelyä edellyttävät asiat arvioidaan tarvittaessa erikseen.

Tutkinnan tulosten hyödyntäminen ja korjaavat toimenpiteet
Vakavan vaaratapahtuman selvityksestä laaditaan kirjallinen yhteenveto, jossa kuvataan tapahtuman keskeiset havainnot, tunnistetut riskitekijät sekä tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet.
Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt ja toteuttamisaikataulu.

Korjaavat toimenpiteet voivat sisältää esimerkiksi toimintakäytäntöjen muuttamista, henkilöstön perehdytyksen tai koulutuksen täydentämistä, ohjeistusten päivittämistä tai turvallisuusjärjestelyjen kehittämistä.

Tutkinnan keskeiset havainnot käsitellään henkilöstön kanssa siten, että salassapito ja lasten yksityisyydensuoja toteutuvat.

Yksikön johtaja vastaa korjaavien toimenpiteiden käytännön toteutuksen seurannasta ja toiminnanjohtaja valvoo niiden asianmukaisuutta.

Toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan seuraamalla, ovatko tunnistetut riskit vähentyneet ja onko vastaavien vaaratapahtumien uusiutumista pystytty ehkäisemään.

Tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään yksikön omavalvonnassa, riskienhallinnassa, henkilöstön perehdytyksessä sekä toimintaohjeiden ja omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palautteen kerääminen ja käsittely

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä lasten, huoltajien, henkilöstön ja yhteistyötahojen antama palaute on keskeinen osa omavalvontaa ja toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Palautetta vastaanotetaan suullisesti ja kirjallisesti päivittäisen toiminnan, omaohjaajatyöskentelyn, nuorten kokousten, asiakassuunnitelmaneuvottelujen sekä muun yhteistyön yhteydessä.

Lapsia kannustetaan kertomaan avoimesti kokemuksistaan, toiveistaan ja mahdollisista epäkohdista. Palautteen antamisen mahdollisuus pyritään järjestämään lapselle turvallisella ja hänen ikänsä sekä kehitystasonsa huomioivalla tavalla.

Myös huoltajilla ja lapsen asioista vastaavilla sosiaalityöntekijöillä on mahdollisuus antaa palautetta yksikön toiminnasta suoraan henkilöstölle, yksikön johtajalle tai toiminnanjohtajalle. Saatu palaute käsitellään sen sisällön ja kiireellisyyden edellyttämällä tavalla. Välittömiä toimenpiteitä edellyttäviin epäkohtiin puututaan viipymättä.

Poikkeamailmoitusten ja vaaratapahtumien hyödyntäminen

Yksikössä tehdyt epäkohtailmoitukset, haitta- ja vaaratapahtumailmoitukset sekä läheltä piti -tilanteita koskevat ilmoitukset käsitellään osana omavalvontaa.

Poikkeamailmoitukset saatetaan yksikön johtajan ja tarvittaessa toiminnanjohtajan tietoon. Ilmoituksia käsitellään kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa, joissa arvioidaan tapahtumien syitä, mahdollisia toimintakäytäntöjen puutteita sekä tarvittavia korjaavia toimenpiteitä. Erityistä huomiota kiinnitetään toistuviin poikkeamiin ja tilanteisiin, jotka voivat osoittaa laajempia puutteita yksikön toimintatavoissa.

Poikkeamien perusteella voidaan esimerkiksi tarkentaa henkilöstön ohjeistusta, muuttaa toimintakäytäntöjä, kehittää perehdytystä tai järjestää täydennyskoulutusta.
Havaitut kehittämistarpeet ja sovitut toimenpiteet dokumentoidaan. Niiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan osana yksikön omavalvontaa.

Muistutusten, kanteluiden ja muiden viranomaispalautteiden käsittely

Yksikköön kohdistuvat muistutukset, kantelut, epäkohtailmoitukset ja viranomaisten selvityspyynnöt käsitellään viipymättä yksikön johdon toimesta.

Yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja selvittävät esille tuodut asiat tarvittavassa laajuudessa sekä arvioivat, onko yksikön toiminnassa tapahtunut virheitä tai ilmennyt korjaamista edellyttäviä puutteita.

Selvitystyössä hyödynnetään tarvittaessa asiakaskirjauksia, henkilöstön selvityksiä, yksikön toimintaohjeita ja muuta asiaan liittyvää dokumentaatiota. Asianosaisten näkemykset pyritään huomioimaan selvityksen aikana.

Mikäli selvityksessä havaitaan puutteita, niiden korjaamiseksi määritellään tarvittavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt ja toteuttamisaikataulu.

Viranomaisten antama ohjaus ja valvonnassa esille nousseet kehittämistarpeet käsitellään yksikön johdossa ja tarvittavilta osin henkilöstön kanssa.

Toiminnanjohtaja vastaa viranomaisyhteistyön koordinoinnista sekä siitä, että valvonnassa edellytetyt korjaavat toimenpiteet toteutetaan ja niiden toteutumisesta annetaan tarvittavat selvitykset.

Henkilöstön osallistuminen toiminnan kehittämiseen
Henkilöstöllä on mahdollisuus tuoda esille havaintojaan ja kehittämisehdotuksiaan päivittäisessä työskentelyssä, keskusteluissa yksikön johdon kanssa sekä kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa.

Työntekijöitä kannustetaan ilmoittamaan havaitsemistaan puutteista ja esittämään ratkaisuja toiminnan turvallisuuden, laadun ja sujuvuuden parantamiseksi.

Henkilöstön perehdytyksessä käydään läpi käytössä olevat palautekanavat, poikkeamailmoitusten tekeminen sekä lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet.

Henkilöstöpalavereissa arvioidaan aikaisemmin sovittujen kehittämistoimenpiteiden toteutumista ja tarvittaessa päätetään uusista toimenpiteistä.

Palautteen hyödyntäminen ja omavalvonnallinen seuranta
Yksikön johtaja vastaa palautteen käsittelystä ja sen perusteella sovittujen kehittämistoimenpiteiden käytännön toteutumisesta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Toiminnanjohtaja seuraa merkittäviä kehittämistarpeita ja huolehtii tarvittaessa organisaatiotason toimenpiteiden toteuttamisesta.

Palautteen perusteella tehtyjen muutosten vaikuttavuutta arvioidaan seuraamalla lasten ja huoltajien kokemuksia, henkilöstön havaintoja sekä mahdollisten samankaltaisten epäkohtien tai poikkeamien uusiutumista.

Tarvittaessa palautteen perusteella päivitetään yksikön toimintaohjeita, perehdytysmateriaaleja ja omavalvontasuunnitelmaa.

Omavalvonnan seurannassa esille nousseet keskeiset havainnot ja kehittämistoimenpiteet huomioidaan myös neljän kuukauden välein laadittavassa ja julkaistavassa omavalvonnan seurantaraportissa.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kehittämistarpeiden tunnistaminen ja arviointi
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä toiminnan kehittäminen perustuu jatkuvaan omavalvontaan, henkilöstön havaintoihin, lasten ja huoltajien palautteeseen, poikkeamailmoituksiin sekä yhteistyötahojen ja valvontaviranomaisten antamaan ohjaukseen.

Havaitut puutteet ja kehittämistarpeet arvioidaan niiden vakavuuden, kiireellisyyden sekä asiakasturvallisuuteen ja toiminnan laatuun kohdistuvien vaikutusten perusteella.

Poikkeamien ja epäkohtien taustatekijöitä selvitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa. Selvityksessä arvioidaan tapahtuman kulkua, toimintaympäristöä, henkilöstön osaamista ja resursseja sekä mahdollisia puutteita ohjeistuksessa tai tiedonkulussa.

Tarvittaessa selvittämiseen osallistetaan lapsi, hänen huoltajansa, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai muu asian kannalta tarpeellinen asiantuntija.

Kehittämistoimenpiteiden suunnittelu ja vastuunjako
Havaittujen puutteiden perusteella määritellään tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Kehittämistoimenpiteitä voivat olla esimerkiksi henkilöstön perehdytyksen täydentäminen, toimintakäytäntöjen muuttaminen, turvallisuusjärjestelyjen parantaminen, työvuorosuunnittelun tarkentaminen, ohjeistusten päivittäminen tai henkilöstön täydennyskoulutus.

Yksikön johtaja Sampsa Ilmonen vastaa yksikön päivittäiseen toimintaan liittyvien kehittämistoimenpiteiden suunnittelusta ja toteuttamisesta yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Toiminnanjohtaja Linda Engblom vastaa merkittävien ja organisaatiotason kehittämistoimenpiteiden ohjauksesta sekä tarvittavien resurssien ja toimintaedellytysten varmistamisesta.

Kullekin merkittävälle kehittämistoimenpiteelle määritellään vastuuhenkilö, toteuttamisaikataulu sekä tapa, jolla toimenpiteen toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan.

Välitöntä asiakasturvallisuusriskiä aiheuttavat puutteet korjataan viipymättä.

Kehittämistoimenpiteiden dokumentointi
Kehittämistarpeet, sovitut toimenpiteet ja niiden toteutumisen seuranta dokumentoidaan asianmukaisesti.

Dokumentointi toteutetaan asian luonteen mukaan poikkeamailmoituksissa, henkilöstöpalaverien muistioissa, yksikön sisäisissä kehittämisasiakirjoissa sekä omavalvontasuunnitelmassa.

Mikäli kehittämistoimenpiteet vaikuttavat yksittäisen lapsen hoitoon, kasvatukseen tai turvallisuuteen, olennaiset lapsikohtaiset tiedot kirjataan lisäksi Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Dokumentoinnilla varmistetaan, että havaittujen puutteiden käsittely, sovitut toimenpiteet ja niiden toteutuminen voidaan tarvittaessa jälkikäteen todentaa.

Toimenpiteiden toteuttaminen ja henkilöstön osallistuminen
Kehittämistoimenpiteet toteutetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa. Työntekijöille tiedotetaan toimintakäytäntöihin tehdyistä muutoksista ja heidät perehdytetään tarvittaessa uusiin menettelytapoihin.

Kehittämistoimenpiteiden etenemistä käsitellään kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa, joissa arvioidaan myös aikaisemmin sovittujen muutosten toteutumista.

Yksikön johtaja seuraa, että sovitut toimenpiteet otetaan käyttöön ja että henkilöstö noudattaa päivitettyjä toimintakäytäntöjä.

Mikäli toimenpiteiden toteuttamisessa havaitaan puutteita tai niiden vaikutukset eivät ole riittäviä, toimintatapoja arvioidaan uudelleen ja tarvittavia lisätoimenpiteitä määritellään.

Kehittämistoimenpiteiden vaikuttavuuden arviointi
Kehittämistoimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan osana yksikön päivittäistä omavalvontaa ja säännöllisiä henkilöstöpalavereita.

Arvioinnissa huomioidaan esimerkiksi poikkeamien ja vaaratilanteiden esiintyminen, lasten ja huoltajien kokemukset, henkilöstön havainnot sekä toimintakäytäntöjen sujuvuus ja turvallisuus.

Tavoitteena on varmistaa, että tehdyt muutokset ovat tosiasiallisesti vähentäneet tunnistettuja riskejä ja parantaneet yksikön toiminnan laatua.

Yksikön johtaja raportoi merkittävistä kehittämistarpeista ja niiden toteutumisesta toiminnanjohtajalle.

Valvontaviranomaisten ohjauksen toimeenpano
Valvontaviranomaisten antama ohjaus, tarkastuskertomukset ja päätökset käsitellään yksikön johdossa. Niiden perusteella arvioidaan yksikön toimintakäytäntöjen asianmukaisuus ja määritellään tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Toiminnanjohtaja vastaa viranomaisohjauksen toimeenpanon kokonaisseurannasta ja tarvittavasta yhteydenpidosta valvontaviranomaisiin.

Yksikön johtaja vastaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta käytännön toiminnassa sekä henkilöstön ohjeistamisesta.

Toimenpiteiden toteutuminen dokumentoidaan ja tarvittavat selvitykset toimitetaan valvontaviranomaisille asetetuissa määräajoissa.

Kehittämistoimenpiteiden huomioiminen omavalvonnassa
Havaitut kehittämistarpeet ja niiden perusteella toteutetut toimenpiteet huomioidaan omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

Omavalvonnan seurannassa arvioidaan, ovatko sovitut toimenpiteet toteutuneet ja onko niiden avulla saavutettu tavoitellut vaikutukset.

Keskeiset omavalvonnan havainnot, korjaavat toimenpiteet ja niiden toteutumisen seuranta sisällytetään neljän kuukauden välein laadittavaan omavalvonnan seurantaraporttiin.

Seurantaraportti julkaistaan palveluntuottajan verkkosivuilla ja pidetään julkisesti nähtävänä yksikössä.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä omavalvonnan seuranta perustuu päivittäiseen toiminnan laadun ja turvallisuuden arviointiin, henkilöstön havaintoihin, poikkeamailmoituksiin, asiakaspalautteeseen sekä yksikön johdon toteuttamaan seurantaan.

Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että yksikön toiminta vastaa lainsäädännön, palvelusopimusten ja omavalvontasuunnitelman vaatimuksia sekä että mahdolliset puutteet tunnistetaan ja korjataan viivytyksettä.

Yksikön johtaja vastaa omavalvonnan päivittäisestä toteutumisesta ja seurannasta. Toiminnanjohtaja vastaa omavalvonnan kokonaisuuden seurannasta, merkittävien kehittämistoimenpiteiden valvonnasta sekä lakisääteisen seurantaraportoinnin järjestämisestä.

Omavalvonnan toteutumista arvioidaan jatkuvasti osana päivittäistä toimintaa ja kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa.

Palveluyksikkökohtaisesta omavalvonnan seurannasta laaditaan neljän kuukauden välein kirjallinen seurantaraportti, jossa kuvataan seurannan keskeiset havainnot, havaitut puutteet, toteutetut korjaavat toimenpiteet sekä niiden vaikuttavuus.

Raportit julkaistaan palveluntuottajan verkkosivuilla ja pidetään julkisesti nähtävinä yksikössä.

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Päivittäinen laadun ja turvallisuuden seuranta
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä toiminnan laatua ja turvallisuutta seurataan päivittäin osana hoito- ja kasvatustyötä.

Henkilöstö arvioi jatkuvasti lasten hyvinvointia, toimintaympäristön turvallisuutta, henkilöstöresurssien riittävyyttä sekä sovittujen toimintakäytäntöjen toteutumista. Yksikön keskeisiä riskitekijöitä ovat erityisesti lasten päihteidenkäyttöön liittyvät tilanteet, luvattomat poistumiset, mahdollinen aggressiivinen tai itsetuhoinen käyttäytyminen, lääkehoidon turvallisuus sekä toimitiloihin ja paloturvallisuuteen liittyvät riskit.

Riskienhallinnassa korostuvat ennakoiva työskentely, lasten yksilöllisten tarpeiden huomioiminen, henkilöstön riittävä osaaminen ja ajantasaiset toimintaohjeet.
Henkilöstö ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä ja epäkohdista yksikön johtajalle, joka arvioi tarvittavat toimenpiteet ja huolehtii niiden toteuttamisesta.

Merkittävät asiakasturvallisuuteen tai toiminnan laatuun vaikuttavat riskit saatetaan viipymättä toiminnanjohtajan tietoon.

Poikkeamien ja riskien seuranta
Yksikössä kirjataan toiminnassa havaitut poikkeamat, haitta- ja vaaratapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet. Poikkeamailmoituksia käsitellään kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa. Käsittelyssä arvioidaan tapahtumien syitä, toistuvuutta ja mahdollisia yhteisiä riskitekijöitä.

Seurannassa huomioidaan myös lääkehoitoon, puhtaanapitoon, ruokahuoltoon, tietosuojaan, henkilöstön toimintaan ja toimitilojen turvallisuuteen liittyvät havainnot.

Poikkeamien perusteella määritellään tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Niiden toteutumista seurataan yksikön johtajan johdolla.

Henkilöstön riittävyyden ja osaamisen seuranta
Yksikön johtaja seuraa henkilöstömitoituksen, työvuorosuunnittelun ja henkilöstön osaamisen riittävyyttä suhteessa yksikköön sijoitettujen lasten tarpeisiin.

Työvuorosuunnittelussa varmistetaan, että henkilöstön määrä ja osaaminen vastaavat lasten hoidon, kasvatuksen ja valvonnan edellytyksiä.

Henkilöstön perehdytyksen toteutumista seurataan perehdytyssuunnitelmien ja niihin liittyvien tarkistuslistojen avulla.
Osaamisen kehittämistarpeita arvioidaan päivittäisen johtamisen, henkilöstöpalaverien sekä koulutus- ja perehdytystarpeiden perusteella.

Omavalvonnan havaintojen dokumentointi
Omavalvonnan kannalta olennaiset havainnot dokumentoidaan niiden luonteen mukaisesti poikkeamailmoituksiin, henkilöstöpalaverien muistioihin ja muihin yksikön seurantaa koskeviin asiakirjoihin.

Yksittäistä lasta koskevat hoidon ja kasvatuksen kannalta olennaiset tiedot kirjataan Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Yksikön johtaja kokoaa omavalvonnan keskeiset havainnot ja raportoi merkittävistä riskeistä, puutteista ja kehittämistarpeista toiminnanjohtajalle.

Neljän kuukauden välein toteutettava seurantaraportointi
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä otetaan käyttöön neljän kuukauden välein laadittava omavalvonnan seurantaraportointi.
Seurantajaksot ovat:

- 1.1.–30.4.
- 1.5.–31.8.
- 1.9.–31.12.

Raportissa arvioidaan omavalvontasuunnitelman toteutumista kyseisellä seurantajaksolla. Raporttiin kootaan keskeiset havainnot toiminnan laadusta ja turvallisuudesta, havaitut puutteet, poikkeamien perusteella toteutetut korjaavat toimenpiteet sekä kehittämistoimenpiteiden eteneminen.

Raportissa arvioidaan myös, ovatko toteutetut toimenpiteet olleet riittäviä ja onko niillä saavutettu tavoitellut vaikutukset.
Yksikön johtaja vastaa seurantatietojen kokoamisesta ja raporttiluonnoksen laatimisesta yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Toiminnanjohtaja vastaa raportin tarkistamisesta, hyväksymisestä ja julkaisemisesta. Raportti julkaistaan palveluntuottajan verkkosivuilla osoitteessa www.nuorisokotiavalon.fi ja pidetään nähtävänä myös Hausjärven yksikössä.

Raportointi toteutetaan siten, ettei julkaistavista tiedoista voida tunnistaa yksittäisiä lapsia, työntekijöitä tai muita henkilöitä.

Omavalvonnan seurantaraportit säilytetään dokumentoituina, jotta kehittämistoimenpiteiden etenemistä ja toiminnan muutoksia voidaan arvioida myös pidemmällä aikavälillä.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seurantaraporttien julkaiseminen
Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikössä omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti neljän kuukauden välein. Päivityksen yhteydessä arvioidaan suunnitelman ajantasaisuus, kirjattujen toimintakäytäntöjen toteutuminen sekä mahdolliset muutostarpeet.

Samassa yhteydessä laaditaan edeltävää neljän kuukauden ajanjaksoa koskeva omavalvonnan seurantaraportti, joka liitetään päivitetyn omavalvontasuunnitelman loppuun erilliseksi liitteeksi.

Seurantaraportissa kuvataan omavalvonnan keskeiset havainnot, havaitut puutteet, toteutetut korjaavat ja kehittävät toimenpiteet sekä niiden vaikutukset toiminnan laatuun ja asiakasturvallisuuteen.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma ja siihen liitetty seurantaraportti julkaistaan palveluntuottajan verkkosivuilla sekä pidetään julkisesti nähtävillä yksikössä. Aiemmat seurantaraportit säilytetään osana omavalvonnan dokumentaatiota.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään myös neljän kuukauden tarkistusajankohtien välillä aina, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia tai havaitaan välittömiä korjaustarpeita.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja seurantaraportoinnin toteutumisesta vastaavat yksikön johtaja ja toiminnanjohtaja.

6. Liite 1

OMAVALVONNAN SEURANTARAPORTTI

Seurantajakso 1.5.–31.8.2026

1. Yleiskuva omavalvonnan toteutumisesta

Nuorisokoti Avalonin Hausjärven yksikön toiminta toteutui seurantajaksolla pääosin suunnitellusti. Omavalvonnassa tunnistettiin erityisesti asiakasturvallisuuteen ja henkilöstön perehdytykseen liittyviä kehittämistarpeita, joihin reagoitiin korjaavilla toimenpiteillä. Seurantajakson keskeiset havainnot, toteutetut toimenpiteet ja jatkokehittämisen tarpeet kuvataan tässä raportissa.

2. Asiakasturvallisuus ja poikkeamat

Seurantajaksolla raportoitiin läheltä piti -tilanteita, jotka liittyivät lasten päihtymystiloihin sekä yksikössä esiintyneeseen väkivaltatilanteeseen.
Lisäksi raportoitiin yksi vakava vaaratilanne, jossa lapsen turvallisuus vaarantui merkittävästi luvattoman poissaolon aikana.

Yksikössä havaittiin seurantajakson aikana vähintään viidessä eri tilanteessa päihteitä. Havaitut tilanteet ja niihin liittyvät turvallisuusriskit edellyttivät henkilöstöltä tehostettua valvontaa ja turvallisuutta varmistavia toimenpiteitä.

Toteutetut korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet

Havaittuihin turvallisuusriskeihin reagoitiin tarkentamalla henkilöstön toimintaohjeita sekä vahvistamalla henkilöstöresursseja kutsumalla tarvittaessa lisähenkilöstöä työvuoroihin. Lasten päihteidenkäyttöön ja siihen liittyviin turvallisuusriskeihin puututtiin lastensuojelulain mukaisilla rajoitustoimenpiteillä silloin, kun niiden lakisääteiset edellytykset täyttyivät.

Lisäksi yksikön tiloissa toteutettiin tilapäisiä turvallisuusjärjestelyjä. Tiloista poistettiin muun muassa irrallisia naulakoita, peilejä sekä särkyviä koriste-esineitä, joita olisi voitu käyttää itsensä tai muiden vahingoittamiseen tai jotka olisivat voineet aiheuttaa vaaraa väkivaltatilanteissa.

Toimenpiteiden tavoitteena oli ehkäistä uusien vaaratilanteiden syntymistä, vähentää päihteidenkäyttöön liittyviä riskejä sekä turvata lasten ja henkilöstön turvallisuus.

Toteutettujen toimenpiteiden riittävyyttä ja mahdollisia jatkotoimenpiteiden tarpeita arvioidaan osana yksikön jatkuvaa omavalvontaa.

3. Henkilöstön riittävyys ja osaaminen

Seurantajaksolla yksikön vakituinen henkilöstö piti vuosilomiaan. Kesälomakauden henkilöstöresurssien turvaamiseksi yksikköön rekrytoitiin riittävä määrä koulutukseltaan päteviä kesälomasijaisia.

Henkilöstön määrällinen riittävyys pystyttiin turvaamaan kesälomakauden aikana. Sijaisten perehdytyksen toteutumisessa havaittiin kuitenkin kehittämistarpeita.

Seurantajaksolla raportoitiin yhden kesälomasijaisen osalta puutteita tehtävien edellyttämässä osaamisessa sekä perehdytyksen riittävyydessä.

Toteutetut korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet
Havaitun puutteen perusteella yksikössä laadittiin aiempaa yksityiskohtaisempi suunnitelma uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdytyksen riittävyyden varmistamiseksi.

Perehdytyksen kehittämisessä kiinnitettiin huomiota siihen, että työntekijän koulutuksen ja muodollisen pätevyyden lisäksi varmistetaan hänen käytännön osaamisensa ja valmiutensa toimia yksikön toimintaympäristössä.

Tavoitteena on varmistaa, että jokainen uusi työntekijä ja sijainen saa työtehtäviensä edellyttämän perehdytyksen ennen itsenäistä työskentelyä ja että mahdolliset lisäperehdytyksen tarpeet tunnistetaan riittävän varhaisessa vaiheessa.

Perehdytyksen riittävyyttä ja kehitetyn toimintamallin toteutumista seurataan osana yksikön päivittäistä henkilöstöjohtamista ja omavalvontaa.

4. Lasten oikeudet, osallisuus ja palaute
Seurantajaksolla yksikköön ei kohdistunut lasten, huoltajien tai lasten asioista vastaavien sosiaalityöntekijöiden tekemiä muistutuksia.

Seurantajakson aikana ei myöskään tullut esille sellaista kielteistä asiakaspalautetta, joka olisi edellyttänyt erillisiä korjaavia toimenpiteitä tai muutoksia yksikön toimintakäytäntöihin.

Lasten, huoltajien ja yhteistyötahojen palautetta huomioidaan osana yksikön päivittäistä toimintaa ja omavalvontaa. Mahdollisiin epäkohtiin puututaan niiden edellyttämällä tavalla.

5. Hoidon, kasvatuksen ja lääkehoidon turvallisuus
Hoito- ja kasvatustyön toteutuminen
Lasten hoito- ja kasvatustyö toteutui seurantajaksolla pääosin suunnitellusti ja lasten yksilölliset tarpeet huomioiden.

Omaohjaajatyön jatkuvuudessa esiintyi kesälomakauden aikana yksittäisiä katkoksia vakituisen henkilöstön vuosilomista johtuen.

Yksikössä on tietoisesti päädytty siihen, ettei lyhytaikaisia kesälomasijaisia lähtökohtaisesti nimetä lasten omaohjaajiksi. Ratkaisun taustalla ovat lasten yksilölliset tarpeet, luottamuksellisten aikuissuhteiden merkitys sekä lasten vaikeudet hyväksyä tilapäisesti vaihtuvia aikuisia omaohjaajikseen.

Tämän vuoksi omaohjaajatyöskentelyn säännöllisessä toteutumisessa saattoi kesälomakaudella esiintyä poikkeamia. Lasten päivittäisestä hoidosta, kasvatuksesta ja turvallisuudesta huolehdittiin kuitenkin myös omaohjaajien vuosilomien aikana.

Havainto osoittaa tarpeen kiinnittää jatkossa erityistä huomiota omaohjaajatyön jatkuvuuden suunnitteluun vuosilomakausina siten, että lasten yksilölliset tarpeet ja pysyvien aikuissuhteiden merkitys voidaan huomioida mahdollisimman hyvin.

Lääkehoidon turvallisuus

Lääkehoidossa ei raportoitu poikkeamia seurantajaksolla.

Lääkehoidon toteutumista ja turvallisuutta seurataan yksikön lääkehoitosuunnitelman sekä henkilöstön lääkehoitoon liittyvien vastuiden ja toimintaohjeiden mukaisesti.

6. Toteutetut kehittämistoimenpiteet
Seurantajaksolla yksikössä keskityttiin erityisesti henkilöstön perehdytyksen kehittämiseen, Green Care -toiminnan jatkuvuuden vahvistamiseen sekä asiakaskirjaamisen laadun ylläpitämiseen.

Henkilöstön perehdytyksen kehittäminen
Kesälomakaudella havaittujen perehdytykseen liittyvien puutteiden perusteella yksikössä kiinnitettiin erityistä huomiota uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdytyksen riittävyyteen. Perehdytyskäytäntöjä tarkennettiin ja laadittiin aiempaa yksityiskohtaisempi suunnitelma perehdytyksen riittävyyden varmistamiseksi. Kehittämistoimenpiteiden tavoitteena oli vahvistaa henkilöstön käytännön osaamista sekä varmistaa turvallinen ja yhdenmukainen työskentely.

Green Care -toiminnan vahvistaminen
Seurantajaksolla yksikön Green Care -toiminnan jatkuvuutta ja kehittämistä vahvistettiin nimeämällä toinen toiminnasta vastaava ohjaaja.

Muutoksen myötä yksikössä on kaksi Green Care -toiminnasta vastaavaa ohjaajaa. Vastuun jakamisella pyritään varmistamaan toiminnan jatkuvuus, suunnitelmallisuus ja menetelmien hyödyntäminen osana lasten hoito-, kasvatus- ja kuntoutustyötä myös henkilöstön poissaolojen aikana.

Asiakaskirjaamisen laadun seuranta
Asiakaskirjaamisen laadun arvioitiin olevan seurantajaksolla hyvällä tasolla.

Kirjaamisen laatua ja ajantasaisuutta seurattiin osana yksikön päivittäistä toimintaa ja henkilöstön ohjausta. Seurantajakson havaintojen perusteella kirjaamiskäytännöissä ei tunnistettu merkittäviä korjaavia toimenpiteitä edellyttäviä puutteita.

Kirjaamisen laadun ylläpitämistä ja henkilöstön yhdenmukaisten kirjaamiskäytäntöjen varmistamista jatketaan osana yksikön omavalvontaa.

7. Havaitut kehittämistarpeet ja jatkotoimenpiteet
Seurantajaksolla tunnistettiin kehittämistarpeita erityisesti lasten päihteidenkäyttöön puuttumisessa ja toimintaympäristön turvallisuusjärjestelyissä. Lisäksi seuraavan seurantajakson kehittämiskohteiksi määriteltiin Kanta-palveluihin siirtymiseen ja lastensuojelulainsäädännön muutoksiin valmistautuminen.

Lasten päihteidenkäyttöön puuttuminen
Seurantajaksolla havaittujen päihteidenkäyttötilanteiden ja niihin liittyvien turvallisuusriskien perusteella yksikössä tunnistettiin tarve kehittää edelleen päihteidenkäytön ennaltaehkäisyä, varhaista tunnistamista ja tilanteisiin puuttumista.

Kehittämistyössä arvioidaan erityisesti henkilöstön toimintakäytäntöjen yhdenmukaisuutta, päihteiden yksikköön kulkeutumisen ehkäisemistä sekä mahdollisuuksia puuttua havaittuun päihteidenkäyttöön nykyistä tehokkaammin lastensuojelulain sallimissa rajoissa.

Tavoitteena on vahvistaa lasten turvallisuutta, ehkäistä päihteidenkäyttöön liittyviä vaaratilanteita sekä varmistaa henkilöstön riittävä osaaminen ja johdonmukaiset toimintatavat.

Toimitilojen turvallisuuden kehittäminen
Seurantajaksolla nousi esille tarve arvioida yksikön tilojen lukitusmahdollisuuksia osana toimintaympäristön turvallisuuden kehittämistä.

Kehittämistarpeen taustalla ovat yksikössä esiintyneet päihteidenkäyttöön ja väkivaltatilanteisiin liittyvät turvallisuusriskit.

Toiminnanjohtaja ja toimitusjohtaja vastaavat tilojen lukitusmahdollisuuksien selvittämisestä sekä mahdollisten muutosten toteuttamisedellytysten arvioinnista.

Selvityksessä huomioidaan lasten oikeudet, tilojen kodinomaisuus, paloturvallisuus sekä lastensuojelulainsäädännön asettamat vaatimukset. Mahdollisia muutoksia toteutetaan vain, mikäli ne ovat turvallisuuden ja voimassa olevan sääntelyn näkökulmasta perusteltuja.

Kanta-palveluihin siirtyminen
Seuraavan seurantajakson keskeisenä kehittämiskohteena on valmistautuminen sosiaalihuollon asiakastietojen Kanta-palveluihin siirtymiseen.

Valmistautuminen edellyttää asiakastietojen käsittelyyn, kirjaamiseen, tietosuojaan ja tietojärjestelmien käyttöön liittyvien toimintakäytäntöjen sekä henkilöstöohjeiden tarkistamista ja tarvittavaa päivittämistä.

Henkilöstölle järjestetään muutosten edellyttämä ohjeistus ja perehdytys. Tavoitteena on varmistaa asiakastietojen asianmukainen käsittely sekä kirjaamiskäytäntöjen yhdenmukaisuus muuttuvassa toimintaympäristössä.

Lastensuojelulainsäädännön muutoksiin valmistautuminen
Seuraavan seurantajakson kehittämistoimenpiteisiin kuuluu lisäksi valmistautuminen lastensuojelulainsäädännön uudistuksiin.

Yksikössä arvioidaan lainsäädäntömuutosten vaikutukset hoito- ja kasvatustyöhön, lasten oikeuksien toteutumiseen, rajoitustoimenpiteiden käyttöön sekä henkilöstön toimintaohjeisiin.

Tarvittavat kirjalliset ohjeistukset ja toimintakäytännöt päivitetään vastaamaan voimaan tulevia säännöksiä. Henkilöstölle järjestetään muutosten edellyttämä koulutus ja perehdytys ennen uusien käytäntöjen käyttöönottoa.

Kehittämistoimenpiteiden seuranta
Yksikön johtaja vastaa kehittämistoimenpiteiden käytännön suunnittelusta, henkilöstön ohjeistamisesta ja toteutumisen seurannasta yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa.

Toiminnanjohtaja vastaa merkittävien toiminnallisten ja rakenteellisten muutosten valmistelusta sekä niiden edellyttämien resurssien arvioinnista.

Kehittämistoimenpiteiden etenemistä arvioidaan seuraavalla seurantajaksolla 1.9.–31.12.2026, ja niiden toteutumisesta raportoidaan seuraavassa omavalvonnan seurantaraportissa.

8. Yhteenveto

Seurantajaksolla havaitut epäkohdat ja turvallisuusriskit käsiteltiin, ja niiden perusteella toteutettiin korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Toiminnan kehittämistä jatketaan erityisesti asiakasturvallisuuden, päihdetyön ja henkilöstön osaamisen vahvistamiseksi.

Kehittämistoimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan seuraavalla raportointijaksolla.

Raportin laatija:
Linda Engblom
Toiminnanjohtaja
Avalon Lastensuojelupalvelut Oy

Raportin päiväys: 15.9.2026