

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

**Pelastakaa Lapset ry**  
**Lastenkoti Ritvala**

## Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	3
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	4
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	7
5. Asiakkaan asema ja oikeudet .....	7
6. Palvelun sisällön omavalvonta .....	10
7. Asiakasturvallisuus .....	15
8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	19
9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	21
10. Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	21

## 1. palveluntuottajaa koskevat tiedot

### Palveluntuottaja

Nimi	Pelastakaa Lapset ry
Y-tunnus	0116788-1
Katuosoite	Koskelantie 38, 00610 Helsinki
Kunta	Helsinki

### Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi	Lastenkoti Ritvala		
Katuosoite	Joutsenkuva 25		
Postinumero	17200	Postitoimipaikka	Vääksy
Sijaintikunta	Asikkala		
Hyvinvointialue	Päijät-Häme		

### Palvelumuoto ja asiakasryhmät, jolle palvelua tuotetaan, asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun ympärivuorokautinen sijaishuolto. Huostaanotetut ja avohuollon tukitoimena sijoitetut 6–18-vuotiaat lapset ja nuoret. Asiakaspaikkoja on 7.

Esihenkilö	yksikönjohtaja Tuire Mikkonen-Kalpio
Puhelin	040 769 1764
Sähköposti	tuire.mikkonen-kalpio@pelastakaalapset.fi

### Toimintalupatiedot

**Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta** (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

Valviran lupa	1.1.1997	Muutoslupa	17.12.2010
---------------	----------	------------	------------

### Palvelu, johon lupa myönnetty

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)  
 Rekisteröintipäätöksen ajankohta 14.8.1997 ja 21.12.2010

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

#### Ostopalvelujen tuottajat

Ei ole

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Ei ole käytössä ostopalveluja.

**Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?**

Ei ole.

## 2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### Toiminta-ajatus

Lastenkoti Ritvala tarjoaa lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa kouluikäisille avohuollon tukitoimin sijoitetuille tai huostaanotetuille lapsille ja nuorille, joista useilla on neuropsykiatrisia haasteita. Toiminta perustuu omaohjaajasuhteelle ja kiintymyssuhdeajatteluun. Työskentelemme yhteistyössä lapsen läheisverkoston ja lapsen asioista vastaavien viranomaisien ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Lastenkodista itsenäistyvillä nuorilla on mahdollisuus lastenkodin toteuttamaan jälkihuoltoon.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Järjestön arvot näkyvät työssämme näin:

- **VASTUULLISUUS:** Olemme tilivelvollisia tukijoille, kumppaneille ja ennen kaikkea lapsille, otamme henkilökohtaisen vastuun voimavarojen tehokkaasta käytöstä ja tavoitteiden saavuttamisesta.
- **MÄÄRÄTIEOISUUS:** Asetamme kunnianhimoiset tavoitteet kaikkeen toimintaamme lasten hyväksi.
- **KUMPPANUUS:** Yhdessä kumppaneiden kanssa olemme vahvempia parantamaan lasten oloja kautta maailman.
- **LUOVUUS:** Haemme rohkeasti uusia toimintatapoja kestävien parannuksien saavuttamiseksi lapsille ja lasten kanssa.
- **TINKIMÄTTÖMYYS:** Olemme suorasekäisiä ja esimerkillisiä, ja toimimme aina lapsen edun mukaisesti.

Edellisten lisäksi Ritvalan arvoja ovat:

- **Rehellisyys:** olemme lapsille ja aikuisille rehellisiä pyrkien hienotunteisuuteen, pidämme kiinni yhteisistä periaatteista ja säännöistä sekä edellytämme sitä kaikilta.
- **Toisten kunnioittaminen:** aikuiset kunnioittavat toisiaan, puhumme lapsista ja kaikista meidän asiakkaistamme kunnioittavasti, kunnioitamme jokaisen omaa tilaa. Emme hyväksy asiatonta käytöstä ja puutumme siihen.
- **Lapsen edun ensisijaisuus:** aikuiset ovat tietoisia lapsen edun ensisijaisuudesta, vaikka sitä ei aina pystytä toteuttamaan.

Toimintamme lähtökohtina ovat lasten oikeudet ja osallisuus. Pidämme tärkeänä lapsen kuulemista, yksilöllisyyttä, perhetyötä, kodinomaisuutta, jatkuvuutta sekä turvallista ja hyväksyvää ilmapiiriä.

### Palvelun laatuvaatimukset

Ritvalan toiminnan laatuvaatimukset perustuvat Hyvinvointialueiden kilpailutusten sijaishuollon palvelukuvaukseen ja ehdottomiin laatuvaatimuksiin, sisältäen mm.

- Lasten tilanteen selvittäminen
- Dokumentointi
- Yhteistyö ja verkostotyö
- Henkilökunta ja koulutus
- Tilat

Vaatimusten mukaisen työn toteutumista arvioidaan säännöllisesti 3 kk välein laatupoikkeamia ja haitta- ja vaaratilanteita seuraamalla sekä asiakassuunnitelmapalavereissa ja palautekyselyjen avulla.

Laadunhallinnan varmistajana toimii SHQS-laatujärjestelmä, joka on ollut Pelastakaa Lapsissa käytössä vuodesta 2012. Toimintaa kehitetään jatkuvasti ja samalla seuraamme onnistumistamme sekä ulkoisten että sisäisten vertais- ja ammattilaisarviointien kautta.

SHQS jatkuvan laadun parantamisen prosessiin kuuluvat:

- Laatupoikkeama seuranta
- Itsearviointit
- Sisäiset auditoinnit
- Johdon katselmukset
- Laatukäynnit
- Palautekyselyt
- Vaikuttavuuskyselyt
- Ulkoinen auditointi

### 3. Omavalvonnan toimeenpano

#### Riskienhallinta

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

- Pelastussuunnitelma
- Yhteinen ja Ritvalan lääkehuollon suunnitelma
- Väkivaltatilanteen ennaltaehkäisyn portaat
- Siivouksen- ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Ympäristösuunnitelma
- Uhka- ja vaaratilanteiden toimintasuunnitelma ja kriisi- ja jälkipuintisuunnitelma
- Pelastakaa Lapset ry:n toimintaohjeet työtaturman sattuessa
- Hyvää kohtelua -koskeva suunnitelma
- Lasten turvallisuussuunnitelma
- Ohjeistus asiakkaan kuolemantapauksen varalta
- Asiakasturvallisuussuunnitelma

#### Omavalvonnan riskienhallinta

Lastenkoti Ritvalan toiminnan riskien hallinnasta vastaa yksikön johtaja Tuire Mikkonen-Kalpio yhteistyössä vastaava ohjaaja Verner Pereniuksen kanssa.

Koko henkilökunta seuraa mahdollisia riskejä arjessa. Havaittuja riskikohtia käsitellään, kuukausittain työryhmäpäivissä, kvartaaleittain omavalvontasuunnitelman arvioinnin ja päivityksen yhteydessä sekä vuositasolla riskikartoituksen, palautteiden ja toiminnan laadukkuutta varmistavien suunnitelmien päivityksen yhteydessä. Lisäksi toiminnan laatua arvioidaan säännöllisesti SHQS itsearviointin, sisäisen auditoinnin, laatukäynnin ja johdon katselmuksen avulla.

Henkilökunnan riskienhallinnan osaaminen varmistetaan työryhmäpäivissä käytävien keskustelujen avulla. Henkilökuntaa perehdytetään työsuhteen alkaessa ja ohjeistetaan säännöllisesti

työryhmäpäivissä tuomaan esille esihenkilöille ja raportoimaan havaitut riskit, toiminnan epäkohdat ja puutteet, asiakkaisiin kohdentuvat haitta- ja vaaratilanteet, henkilökuntaan kohdistuvat uhka- ja vaaratilanteet, henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29§). Yksikön johtajaa vastaa siitä, että havaitut asiat käsitellään työryhmän kanssa ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan ja toimintatapoihin. Valvovan viranomaisen selvityspyynnöt, ohjaus ja päätös käsitellään aina työryhmän kanssa ja toimintaan tehdään ohjeistettuja muutokset.

Yksikön johtaja vastaa lastenkoti Ritvalan valmius- ja jatkuvuudensuunnitelman ylläpidosta ja jatkuvuuden sekä valmiuden ylläpidosta

Ritvalan lastenkodissa johtaja vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelma esitellään osana perehdytystä uusille työntekijöille, jolloin myös veloitetaan työntekijää toteuttamaan työvuoroissaan omavalvontaa. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai muutostarpeesta.

Lastenkodissa tehdään riskikartoitukset joka vuosi. Riskikartoituksista henkilöstö valitsee kolme osaluetta, jotka nostetaan kehittämiskohteiksi. Organisaation työsuojelutoimikunta kerää ja käsittelee kehittämiskohteet ja riskikartoitukset sekä antaa tarvittaessa toimenpideohjeita.

Laatupoikkeamien osalta noudatamme SHQS-laaduntunnustusjärjestelmän mukaista laatupoikkeamien keruu- ja kehittämisprosessia.

Päivittäin arjessa suusanallisesti sekä kirjallisesti palautepostilaatikkoon ilmoittamalla. Palautekyselyt teetetään lapsille, vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille vuosittain ja niissä on myös mahdollista tuoda epäkohtia esille, joihin työryhmä pyrkii paneutumaan ja miettimään toiminnan kehittämistä.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Riskien hallinnan pohjana lastenkoti Ritvalassa on omavalvonta ja siihen liittyvät suunnitelmat, joiden avulla ennaltaehkäistään riskejä ja varaudutaan riskien toteutumiseen. Yksikössä tehdään kahden vuoden välein riskikartoitus riskien tunnistamisen ja poistamisen tueksi.

Yksikön henkilökunta keskustele mahdollisista havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä päivittäisraporteilla, viikoittaisissa kuntoutussuunnitelmaraporteissa ja kuukausittaisissa tiimipäivissä. Henkilökunta raportoi näistä asiakastietojärjestelmään tiedonkulun varmistamiseksi sekä tarvittaessa kirjallisesti yksikön johtajalle.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on Sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus 1.1.2016 alkaen: sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisia että yksityisiä toimijoita.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinhoitua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia (esim. henkilön perusoikeuksien rajoittaminen vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa). Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Kaltoinhoitua tarkoitetaan fyysistä, henkistä, seksuaalista tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinhoitua. Vanhuksen kaltoinhoitua on myös huono ja epäeettinen hoito, hoidon ja avun laiminlyönti sekä ikäihmisen ihmisarvoa alentava hoito.

Asiakkaita ohjeistetaan kertomaan henkilökunnalle, yksikön johtajalle ja tarvittaessa omalle vastuusosiaalityöntekijälleen havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

Oma- ja valvontasuunnitelmassa on myös kuntakohtaiset sosiaaliamiehen yhteystiedot. Asiakkailta kerätään kuntoutuksen aikana ja päättyessä palautetta toimintaan ja sen kehittämiseen liittyen.

Asiakkaita ohjeistetaan kertomaan henkilökunnalle, tiimin vastaavalle, yksikön johtajalle ja tarvittaessa omalle vastuusosiaaliryhmälleen havaitsemansa epäkohdat, laatu- ja riskit. Oma- ja valvontasuunnitelmassa on myös kuntakohtaiset sosiaaliamiehen yhteystiedot.

Jokaisesta lastenkodin vaara- ja uhkatilanteesta työntekijä kirjoittaa määrämuotoisen raportin. Johtaja ja työntekijä käyvät tilanteen läpi. Raportit menevät henkilöstöhallinnon ja sitä kautta työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Palvelutoiminnan johtaja laatii niistä yhteenvedon ja esittelee yhteenvedon työsuojelutoimikunnan kokouksessa vuosittain. Yhteenvedon pohjalta tarkastellaan resurssi- sekä varautumismenettelyä. Varhaisen välittämisen malli on käytössä koko organisaatiossa ja työsuojelutoimikunta seuraa sen käyttöä. Yksikön johtaja käsittelee tilanteet työryhmän kanssa ja tekee tapauskohtaiset toimintaohjeet ja vastaa, että tarvittavat muutokset ja korjaukset tehdään (esim. rakenteelliset korjaukset).

### **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

Asiakkaseen liittyvät haattatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa ja käsittely dokumentoidaan asiakkaan Sofiaan päivittäisraporttiin sekä haatta- ja vaaratilanelomakkeelle. Yhteisöllinen käsittely kirjataan yhteisökokousmuistioon.

Työntekijän työkykyä tukeva varhaisen välittämisen malli on käytössä koko organisaatiossa ja työsuojelutoimikunta seuraa sen käyttöä.

Lastenkodin johtaja tiedottaa henkilöstöä välittömästi seuraavassa työryhmäkokouksessa. Lastenkodin johtaja vastaa yksikön normaalista, päivittäisestä viestinnästä lastenkodin tärkeimmille sidosryhmille (vanhemmat, henkilöstö, sosiaaliryhmät, kunnat, koulut, jne.). Samoin toimitaan kriisitilanteissa. Lastenkodin mahdollisia kriisitilanteita voivat olla yksittäiseen lapseen liittyvät tai kaikkiin lapsiin ja henkilöstöön liittyvät akuutit tilanteet tai tapaukset. Yksittäiseen lapseen liittyvässä tapauksessa lastenkodin henkilöstö voi informoida tarvittaessa em. sidosryhmiä. Koko lastenkotia koskevilla tapauksilla sidosryhmiä informoi lastenkodin johtaja. Jos johtaja on esim. työmatkalla, lastenkodin henkilöstö ottaa häneen yhteyttä ja sopii hänen kanssaan tiedottamisesta. Sidosryhmäviestinnästä neuvotellaan tarvittaessa palveluyksikkötoiminnan johtaja Anu Pajulan kanssa. Korjaavista toimenpiteistä informoidaan saman mallin mukaisesti.

## **4. Oma- ja valvontasuunnitelman laatiminen**

### **Oma- ja valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Johtaja ja vastaava ohjaaja Verner Perenius.

### **Kuka vastaa oma- ja valvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)**

Johtaja Tuire Mikkonen-Kalpio 04 0769 1764, tuire.mikkonen-kalpio@pelastakalapsi.fi

### **Oma- ja valvontasuunnitelman seuranta**

Tarvittaessa, mutta vähintään vuosittain kukin vastuhenkilö päivittää omat vastuutehtävänsä. Tällöin tulevat päivitettyiksi lääkehuollon, siivouksen ja ruokahuollon oma- ja valvonta-, pelastus- ja ympäristösuunnitelma sekä Ritvalan käsikirja. Nämä edellä mainittujen suunnitelmien ja käsikirjan vastuhenkilöt ja lastenkodin johtaja valmistelevat yhteistyössä tämän Ritvalan oma- ja valvontasuunnitelman päivittämisen, mikä on muun työryhmän tutustuttavana ennen sen vahvistamista.

### Omavalvontasuunnitelman julkisuus

- Toimistopäädyn ilmoitustaululla
- Intranetissä -> ryhmä työtilassa-> Ritvala

## 5. Asiakkaan asema ja oikeudet

### Palvelutarpeen arviointi

Asiakassuunnitelmapalavereissa tehdään kokonaiskatsaus asiakkaan tilanteeseen ja määritetään sijoituksen tavoitteet. Näiden pohjalta asiakkaalle laaditaan yhteistyössä lapsen ja vanhempien kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka tavoitteet johdetaan lapsen asiakassuunnitelmasta. Palvelun arviointia tehdään jatkuvasti reaaliajassa lapsen arjessa sekä aina em. suunnitelmia päivitettäessä arvioidaan menneen kauden tavoitteet ja miten niihin on päästy. Arviointia tehdään myös kuukausikoosteiden läpikäynnin yhteydessä omaohjaajan, lapsen ja vastaavan ohjaajan kesken.

Lapsen huoltajat ja vanhemmat osallistuvat lasten asiakassuunnitelmiin ja hoito- ja kasvatussuunnitelman suunnitteluun.

### Hoito- ja palvelussuunnitelma

Asiakassuunnitelmapalavereissa laaditaan sosiaalitoimen asiakassuunnitelma lapselle ja määritetään sijoituksen tavoitteet. Näiden pohjalta asiakkaalle laaditaan Ritvalassa yhteistyössä lapsen ja vanhempien kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka tavoitteet johdetaan lapsen asiakassuunnitelmasta

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisen seuranta tehdään jatkuvasti reaaliajassa lapsen arjessa sekä aina suunnitelmaa päivitettäessä arvioidaan menneen kauden tavoitteet ja miten niihin on päästy. Arviointia tehdään myös kuukausikoosteiden läpikäynnin yhteydessä omaohjaajan, lapsen ja vastaavan ohjaajan kesken.

Ritvalan toiminta-ajatuksessa perustana ovat lapsen oikeudet ja osallisuus, jotka ohjaavat vankasti käytännön työskentelyämme lasten kanssa. Näiden perusteella Ritvalan henkilöstöllä on vastuu ja velvollisuus antaa lapselle riittävästi tietoa ja lapsen kuuleminen kaikissa mahdollisissa häntä koskevissa asioissa on työskentelymme peruspilari.

Omaohjaaja päivittää hoito- ja kasvatussuunnitelman ajantasaiseksi aina asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen ja tiedottaa muuta työryhmää päivittämisestä. Lisäksi asiakassuunnitelmaa päivitetään lapsen tilanteen ja asioiden sitä vaatiessa.

Ohjaajilla on velvollisuus tutustua kunkin lapsen päivitettyihin suunnitelmiin.

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

Asiakassuunnitelmapalavereissa laaditaan sosiaalitoimen asiakassuunnitelma lapselle ja määritetään sijoituksen tavoitteet. Näiden pohjalta asiakkaalle laaditaan Ritvalassa yhteistyössä lapsen ja vanhempien kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka tavoitteet johdetaan lapsen asiakassuunnitelmasta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisen seuranta tehdään jatkuvasti reaaliajassa lapsen arjessa sekä aina suunnitelmaa päivitettäessä arvioidaan menneen kauden tavoitteet ja miten niihin on päästy. Arviointia tehdään myös kuukausikoosteiden läpikäynnin yhteydessä omaohjaajan, lapsen ja vastaavan ohjaajan kesken.



## Asiakkaan kohtelu

Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan työssään työpaikan ja Pelastakaa lapset ry:n arvoja. Työntekijöitä ohjaa sosiaalialan eettiset ohjeistukset. Lisäksi sitoudutaan noudattamaan Pelastakaa lapset ry:n toimintaohjetta lapsen suojelemiseksi.

## Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Ritvalassa lasten yksityisyyttä suojellaan monin tavoin. Jokaisella lapsella on oma huone, johon muihin lapsilla ei ole oikeutta mennä ilman lapsen lupaa. Lapsella on mahdollisuus saada oman huoneensa avain ja sisustaa sen mieleisekseen. Lasten henkilökohtaisia asioita ei kerrota muille lapsille, eikä ulkopuolisille henkilöille. Tämän takia on rajoitettu myös lasten oikeutta oleskella toimistotiloissa. Lapset saavat henkilökohtaisesti kaikki heille osoitetut postit. Lapsilla on omat kännykät, jolla he voivat pitää yhteyttä lähimmäisiinsä. Myös Ritvalan kännykällä voi pitää yhteyttä läheisiin.

Mahdollisista rajoitustoimenpiteistä tehdään aina kirjallinen selvitys ja lapsen mielipide selvitetään tai tehdään kuuleminen. Lapsi pyritään ottamaan mukaan kaikkeen häntä koskevaan päätöksentekoon ja hän saa tutustua omiin papereihinsa ja häntä koskeviin kirjauksiin sovitulla tavalla. Lapset osallistuvat omiin palavereihinsa. Tavoitteena on osallistaa lapsia omien dokumenttien kirjaamiseen yhdessä omaohjaajansa kanssa tai vähintään luetuttaa ne kommentoitavaksi. Lapsi on mukana tai ostaa itsenäisesti omat vaatteet ja muut henkilökohtaiset tavarat. Jokaiselle lapselle pyritään mahdollistamaan häntä motivoiva harrastus. Viikoittain kokoontuva yhteisökokous on Ritvalan yhteisöllinen foorumi, missä jokainen lapsi voi vaikuttaa lastenkodin arkeen liittyvien asioiden käsittelyyn ja niistä päättämiseen.

## Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Lastenkodin johtaja delegoi kirjallisella määräyksellä hoito- ja kasvatushenkilöstölle oikeuden päättää lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden toteuttamisesta.

Pelastakaa Lapset ry:n palvelutoiminnan lakimies Maria Haarajoki kouluttaa henkilökuntaa säännöllisesti sekä tarkistaa jokaisen tehdyn rajoituspäätöksen. Käytetyistä rajoitustoimenpiteistä tehdään lastensuojelulain mukainen rajoituspäätös, joka lähetetään tiedoksi huoltajille, lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä kotimaan palvelutoiminnan kehittämispäällikölle ja järjestämme lakimiehelle. Lapsen kanssa päätös käydään läpi ja se tallentuu asiakastietojärjestelmään. Tapahtumat kirjataan tarkasti lapsen päivittäisraporttiin.

Jokaisessa työryhmäkokouksessa käydään koko työryhmän kanssa tehdyt rajoitustoimenpiteet läpi kuukausittain ja arvioidaan toimintaamme ja tehtyä rajoitustoimenpidettä.

## Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Ei mitään.

Laadittu pvm. 20.12.2019      Tarkistettu pvm.

## Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lasten asiallinen ja arvostava kohtelu on Ritvalassa tehtävän työn lähtökohta ja työskentelykulttuurimme on tämän perustan mukainen. Mikäli epäasiallista kohtelua tulee esiin, asiaa selvittää lastenkodin johtaja yhdessä ko. lapsen ja työntekijän kanssa ja hän informoi siitä kotimaan palvelutoiminnan johtajaa, jonka velvollisuus on informoida organisaation johtoa. Huoltaja ja sosiaalityöntekijä ovat tilannekohtaisesti selvittelyssä mukana.

Asian vakavuudesta riippuen, ja jos yksikössä käyty keskustelu ei ole riittävä, annetaan joko suullinen huomautus tai kirjallinen varoitus työntekijälle.

Ritvalassa on tehty Hyvää kohtelua koskeva -suunnitelma kuuntelemalla sekä osallistamalla lapsia ja pyytämällä heiltä kommentteja ja palautetta suunnitelmasta. Hyvää kohtelua – suunnitelma on lasten ja omaisten nähtävillä toimiston ulkopuolella olevalla ilmoitustaululla.

Tilanteet selvitetään aina perinpohjaisesti asianosaisten kesken. Selvityksistä kirjataan muistiot. Ritvalassa otetaan vastaan asiakkaan kokeman epäasiallisen käytöksen viesti. Keskustellaan asiasta yksikössä henkilökunnan ja asiakkaan kanssa johtajan/ vastaavan ohjaajan johdolla ja koetetaan löytää kehitystoimenpiteet, ettei asiakkaan kokema enää toistu. Kehotetaan asiakasta viestimään asia myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

### Asiakkaan osallisuus

#### Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Lastenkoti minun mielestäni –kysely toteutetaan vuosittain Ritvalaan sijoitetuille lapsille, heidän vanhemmilleen sekä vastuusosiaalityöntekijöille. Viikoittain kokoontuva yhteisökokous on myös toimiva palautteenantotilaisuus, joissa lapset voivat antaa kehitysideoita ja esittää toiveitaan. Ritvalan toimintaa kehitetään saadun palautteen pohjalta. Asiakaspalautteiden keräämisestä koko palvelutoiminnan tasolla vastaa kotimaan palvelutoiminnan johtaja ja käsittelystä yksiköittäin sovitaan palveluyksiköiden tiimikokouksessa, josta asiat tuodaan työryhmien pohdittaviksi ja tavoitteet asetetaan yksittäisten lastenkotien kehittämissuunnitelmille. Yhteisökokouksissa käsitellään lapsia koskevia kehittämisajatuksia ja niitä viedään eteenpäin yhteistyössä Ritvalan lasten ja aikuisten kanssa.

Asiakaspalauttejärjestelmää tullaan kehittämään organisaatiotasolla, yleispalautteen saatavuuden parantamiseksi. Sosiaalityöntekijöille suunnatun kyselyn vastausprosentti on jäänyt alhaiseksi.

Tällä hetkellä palautekysely lapsille, vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille toteutetaan webropol-kyselynä. Viimeisin kysely toteutui loppuvuonna 2021. Kyseisenä vuonna Ritvalassa lähes kaikki vanhemmat vastasivat kyselyyn. Kysely organisoitiin niin, että vanhemmille lähetettiin tulostetut kyselypohjat ja palautuskuoret ja heitä muistutettiin vastauksista. Tammikuussa 2024 käyttöön otettiin Vaikuttavuus-kysely joka toteutetaan puhelin kyselynä lapsille 3 kk välein.

#### Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Palautekyselyjen tulokset käsitellään palveluyksiköiden tiimikokouksissa, Ritvalan työryhmäpäivässä sekä työryhmän kehittämispäivässä. Tulosten perusteella valitaan kehittämiskohteet tulevalle kaudelle. Kehittämiskohteita seurataan ja arvioidaan säännöllisesti toimintakauden aikana

Lasten osalta palautteet käsitellään yhteisökokouksessa ja yhdessä mietitään kehittämiskäsitteitä epäkohtiin.

### Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle.

Muistutuksen vastaanottaja Lastenkodin johtaja Tuire Mikkonen-Kalpio.

#### Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on:

1. neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa

2. avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
3. tiedottaa asiakkaan oikeuksista
4. toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
5. seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiavastaava voi toimia myös sovittelyssä asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Sosiaaliasiavastaavan tehtäväalueeseen eivät kuulu Kansaneläkelaitoksen (KELA), työvoimatoimiston, terveydenhuollon, velkaneuvonnan tai edunvalvonnan (holhous) palvelut.

Päijät- Hämeen hyvinvointialue: Sosiaaliasiavastaava: Tarja Laukkanen puh. 044 729 7989, Vapaudenkatu 23 B, Lahti. Muistutuksen voi tehdä myös lapsen oman kunnan johtavalle viranhaltijalle.

Vantaa: Sijaishuollon sosiaalityön esimies Anna Klingenberg-Peltola, p. 040 764 3465, [anna.klingenberg-peltola@vantaa.fi](mailto:anna.klingenberg-peltola@vantaa.fi)

Järvenpää, Kerava: Sosiaaliasiavastaava Clarissa Peura, Sosiaalitalo, Sosiaaliasiamies, Sibeliuksenkatu 6 A 2, 04400 Järvenpää. Jenni Henttonen, puh. 0400-277 087, ma klo 12-15, ti, ke, to klo 9-12 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Postiosoite: Sosiaalitalo, Sosiaaliasiamies, Sibeliuksenkatu 6 A 2 04400 Järvenpää,

Kouvola: Sosiaali- ja potilasasiavastaava Pirkko Haikara

Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom, osoite: Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola, Puhelinnumero: 040 728 7313

Turku, Sosiaaliasiavastaava Sari Huusko, puhelin: 02 262 6171, Turun kaupungin puhelinvaihte 02 330 000, sähköposti: [sosiaaliasiamies@turku.fi](mailto:sosiaaliasiamies@turku.fi)

Helsinki: Neuvonta puh. 09 3104 3355, ma-to klo 9-11. Suojattua sähköpostia voi lähettää sosiaali- ja potilasasiamiehille [linkin](#) kautta osoitteeseen [sosiaali.potilasasiamies@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@hel.fi)

Rajoituspäätöslomakkeissa ko. hallintoviranomaisen yhteystiedot: Hämeenlinnan hallinto-oikeus, os. PL 640, 13111 Hämeenlinna

Tietoa kuluttajaneuvonnasta saa internetistä osoitteesta: <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

Jos kantelu/muistutus koskee yksittäistä lastenkodin työntekijää, tekee hän yhdessä lastenkodin johtajan kanssa vastineen kanteluun. Kantelun/muistutuksen koskiessa koko lastenkodin henkilöstöä tai toimintaa yleensä, laatii vastineen lastenkodin johtaja.

Lastenkodin johtaja lähettää vastineen kotimaan palvelutoiminnan johtajalle ja palvelutoiminnan lakimiehelle, jotka yhdessä johtajan kanssa muokkaavat vastineen lopulliseen muotoon.

Vastineen allekirjoittavat kaksi järjestön johtoryhmän jäsentä, joilla on virallinen nimenkirjoitusoikeus. Palvelutoiminnan johtaja koordinoi prosessia ja vastaa kantelun/muistutuksen sisällöllisestä käsittelystä aina tapauskohtaisesti. Kantelun/muistutuksen johtaessa huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin se käsitellään ko. työntekijän, johtajan tai ko. työryhmän ja johtajan kanssa. Palvelutoiminnan johtaja informoi muistutuksista/kanteluista sekä niistä mahdollisesti aiheutuvista seurauksista kotimaan ohjelman johtajaa. Tapauskohtaisesti asiasta riippuen asian käsittelyyn

osallistuu henkilöstöjohtaja sekä mahdolliset muut tarvittavat järjestön toimihenkilöt esim. luottamusmies tai työsuojeluvastuu.

Lastenkodin johtajan vastuulla on käsitellä muistutus/kantelu yhdessä ko. työntekijän tai työryhmän kanssa silloinkin, kun se ei johda huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin. Yleisellä tasolla asia käsitellään myös palvelutoiminnan tiimissä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: maksimissaan 14 vuorokautta

## 6. Palvelun sisällön omavalvonta

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Hoidon perustana toimii omaohjaajuus, missä työparin tavoitteena on ensisijaisesti muodostaa turvallinen ja korjaava kiintymyssuhde. Lapsen muutettua lastenkotiin tehdään ensimmäisen kolmen kuukauden aikana alkuarviointi. Alkuarviointiin kuuluvat lapsen haastattelut (alkuhaastattelu ja verkostokartta), työryhmän arviot lapsesta sekä lapsen terveydentilan kartoitus. Omaohjaaja tekee kerätyistä tiedoista yhteenvedon, joka muodostaa ensimmäisen varsinaisen hoito- ja kasvatussuunnitelman, missä huomioidaan lapsen kokonaisvaltaisen tukemisen tavoitteineen.

Lapsen kanssa työskentelyssä hyödynnetään erilaisia menetelmiä kuten omaohjaaja-ajat, verkostokartta, tunnekortit, päivä- ja viikko-ohjelmat ja kotikäynnit. Omaohjaajilla on mahdollisuus henkilökohtaiseen työnohjaukseen. Omaohjaajuutta tukevat myös säännölliset järjestön ylilääkärin konsultaatiot, joiden avulla turvataan, että lapsen psyykkisiin ja neurologisiin pulmiin kyetään vastaamaan sekä huolehtimaan tarvittavista tutkimuksista ja hoidoista.

Perhe- ja verkostotyö: Vanhempia/ huoltajia tavataan ja tavoitteena on aloittaa myönteinen yhteistyö niin lapsen, vanhempien kuin muidenkin lapselle tärkeiden henkilöiden kanssa. Yhteistyö suunnitellaan aina perhekohtaisesti lapsen ja perheen voimavarat ja tarpeet huomioiden. Pyrimme kasvatuskumppanuuteen läheisten kanssa säännöllisten tapaamisten tai ainakin sovitun yhteydenpidon keinoin.

Koulunkäynnin tukeminen: jatkuva yhteistyö koulun kanssa. Jos lapsella on koulunkäyntiä vaikeuttavia erityisvaikeuksia, niin niihin etsimme sopivia kuntoutus-, terapia- tai muita tukimuotoja.

Kuntouttava toiminta: ennakoitava arki, säännöllinen päivärutiini, viikko-ohjelma, ruoanlaitto, siivous, pyykinpesu, liikkuminen, matkustaminen, turvataidot ja omien asioiden hoito ikä- tai kehitystason mukaan. Jokaiselle lapselle haetaan yksilöllistä harrastusta ja tuetaan sen jatkuvuutta.

Yhteisöllisyys: säännölliset lasten palaverit, missä lasten kanssa mm. arvioidaan Ritvalan ilmapiiriä, suunnitellaan seuraavan viikon toimintaa ja loma-ajan retkiä. Tietoinen yhteisöllisyyden hyödyntäminen arjessa edistää lapsen mahdollisuuksia oppimiseen, oman toiminnan hallintaan ryhmässä ja henkilökohtaiseen vastuuseen vuorovaikutuksessa toisten kanssa.

Perushoito: Lastenkotihoidon aikana lapselle turvataan hyvä perushoito, johon kuuluvat säännölliset ruokailut, riittävä lepo, puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen sekä lapsen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen.

Rajat ja rajoitukset: Lasten käyttäytymistä valvotaan ja rajoja asetetaan lastensuojelulain mukaisesti, jotta voimme taata lapsen turvallisuuden ja edun ensisijaisuuden.

Osallisuus: Koko sijoituksen ajan lapsen osallisuutta tuetaan kaikilla elämänhallinnan eri osa-alueilla ja niiden kehittymistä seurataan mm. hoito- ja kasvatussuunnitelman avulla. Lapsi otetaan mukaan häntä koskeviin asioihin ja häntä valmistellaan omiin palaverihinsaan. Omaohjaajan vastuulla on tuoda lapsen

mielipide esiin, jos lapsi ei siihen itse kykene. Lasta motivoidaan osallistumaan esim. koosteiden kirjaamiseen omaohjaajan kanssa tai vähimmäistavoitteena on, että hän tietää niiden sisällön ja kertoo mielipiteensä. Lapsen mielipide huomioidaan kaikessa häntä koskevissa päätöksissä.

Itsenäistymisen tukeminen: Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa huomioidaan koko ajan ikätasoiset tavoitteet esim. liikkumisessa, rahankäytössä ja arjen käytännöissä. Ritvalan kiinteistön alakerrassa on oma yksiö, missä noin 17-vuotiaana voi aloittaa asumisharjoittelu. Se voi alkaa esim. yhdellä yöpymisellä. Vähitellen tavoitteissa edetessä asumisharjoitteluaika pitenee ja siihen alkaa sisältyä omatoimista ruuanlaittoa ja ostosten tekoa. Näin nuori saa vähitellen realistisemmän kuvan itsenäisestä asumisesta.

### **Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?**

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä laatii lapsen asiakassuunnitelman. Asiakirja laaditaan sijaishuoltoon sijoitetulle lapselle yhdessä lapsen, huoltajien ja tarvittaessa muiden tahojen kanssa.

Siihen kirjataan muun muassa sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä erityisen tuen ja avun järjestäminen lapselle yhdessä sopien hänen vanhempiensa, huoltajien ja muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavien henkilöiden kanssa. Asiakassuunnitelmanneuvottelu toteutetaan vähintään kerran vuodessa tai aina tarpeen mukaan. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen, lapsen vanhempien ja työryhmän kanssa. Vanhemmat otetaan mukaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan, jos ei kasvatusten ole mahdollista, niin puhelinkeskustelujen avulla. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa tai vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lapselle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot heti sijoituksen alussa ja aina sosiaalityöntekijän vaihtuessa.

Ritvalan lastenkodissa lapsen yksityisyys toteutuu mm. siinä, ettei hänen yksityisistä asioistaan puhuta toisten kuullen. Hänen hoitoaan ja kasvatustaan tukee omaohjaajatyöskentely, jonka avulla on tarkoitus muodostaa lapsen ja omaohjaajan kesken luottamuksellinen, turvallinen, lapsen ikätasoisista henkistä, fyysistä ja emotionaalista kasvua tukeva kiintymyssuhteen mahdollisia vaurioita korjaava ihmissuhde. Toimintamme perustana olevissa arvoissa on tärkeällä sijalla lapsen osallisuuden tukeminen. Sitä toteutetaan lapsen ääntä ja toiveita kuulemalla päivittäisissä tilanteissa, hänen palaverissaan ja asiakassuunnitelmanneuvotteluissaan sekä mm. hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitettäessä yhdessä lapsen ja omaohjaajan toimesta.

### **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen**

Lastenkodeissa pidetään tärkeänä osana hoito- ja kasvatustyön ohella lasten tukemista omiin, lastenkodin ulkopuolisiin harrastuksiin. Harrastus on lapselle jotain omaa, jossa toivotaan hänen onnistuvan ja saavan hyväksytyksi tulemisen kokemuksia sekä kavereita lastenkodin ulkopuolelta. Usein harrastus auttaa myös arjessa ja koulussa selviytymiseen. Harrastuksessa opitaan sitoutumista ja pitkäjänteisyyttä. Harrastuksen tärkeänä tavoitteena on tuoda iloa ja onnistumisen kokemuksia lapsen elämään.

Lapsen kykyjen ja voimavarojen mukaisesti lasta tuetaan löytämään hänelle mieluisa harrastus. Jos lapsella on jo olemassa oleva harrastus, kun hänet sijoitetaan lastenkotiin, niin sitä pyritään jatkamaan. Tavoitteena on, että syksyllä tai keväällä aloitettua harrastusta ei lopeteta tai vaihdeta heti, vaan jatketaan ainakin kuluva lukukausi tai maksettu kausi loppuun. Toivottavaa on, että lapset löytävät harrastuksen, mitä voi jatkaa myös lastenkodista lähdön jälkeen.

Kun lapselle etsitään uutta harrastusta, niin usein ohjaajat kokeilevat/tutustuvat lapsen kanssa erilaisiin mahdollisuuksiin. Omaohjaajat ja muut ohjaajat tuntevat lastenkodin lapset ja kannustavat heitä siihen harrastukseen, missä hänen tiedetään olevan hyvä tai mistä hän nauttii. Harrastuksen

löytyminen voi joskus olla hankalaa ja täytyy yhdessä etsiä tietoa alueen eri mahdollisuuksista. Usein ohjaajien tulee kuljettaa lasta harrastuksiin ja osallistua esim. turnauksiin. Tavoitteena on, että lapsi oppii kulkemaan yksin harrastuksiin ja huolehtimaan itsenäisesti varusteista yms. mahdollisista harrastustarvikkeista.

Harrastukseen tukeminen nähdään tärkeänä osana lapsen integroitumista muiden, oman ikäisten lasten ja nuorten kanssa lastenkodin ulkopuolella.

Lasten normaalia arjen liikuntaa tuetaan. Koulu- ja muut matkat lapset kulkevat kävellen tai pyöräillen, mikäli matkat ovat kohtuullisia. Pakkasten tai lumituiskujen aikana annetaan linja-autolippuja. Omaohjaaja pyrkii tarjoamaan myös liikunnallisia toimintoja omaohjaajailtojen sisällöksi. Ritvalan alakouluikäiset lapset ovat koulun kuljetusoppilaita. Koululaiset saatetaan työntekijän toimesta kouluamuisin tienristeykseen odottamaan koulutaksia. Koulupäivän jälkeen koulutaksi tuo lapset Ritvalan pihaan. Yläkoululaiset kulkevat omatoimisesti kouluun.

### **Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?**

Henkilöstön näkökulmasta Ritvalan lastenkodin hoito- ja kasvatustyön rakenteissa on päivittäisraporttihakkeet, kasvatusta- ja yhteisökokoukset kerran viikossa, kuukausittaiset vastaavan ohjaajan ja omaohjaajan keskustelutilaisuudet, työryhmäkokoukset, ryhmätyöohjaukset, nuorisopsykiatrin konsultaatiot kerran kuukaudessa sekä kehittämissäpäivät kaksi kertaa vuodessa. Kaikissa näissä tilanteissa seurataan asiakkaiden hoidon ja kasvatuksen tavoitteiden toteutumista. Omaohjaaja ja muu työryhmä seuraa lapsen kokonaistilannetta jatkuvasti arjessa ja huomiot kirjataan asiakastietojärjestelmään.

### **Ravitsemus**

Ritvalassa toimitaan kodinhoidon omavalvontasuunnitelmaa noudattaen. Ruoka valmistetaan itse ja tarjotaan pääsääntöisesti heti sen valmistuttua. Lapset voivat ottaa omatoimisesti välipalaa keittiöstä.

Ohjaajat valmistavat ruuat Ritvalan kodinomaisessa keittiössä. Elintarvikkeet tilataan toimitettuna S-Marketista Ritvalaan. Ritvalassa valmistetaan ja tarjoillaan aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala päivittäin. Ruokalistan monipuolisuuteen kiinnitetään huomiota mm. kiertävällä ruokalistan laadintavuorolla viikoittain.

Tarvittaessa valmistetaan kunkin asiakkaan erityisruokavalion mukainen ruoka erikseen.

Kodinomaisessa yksikössä aistinvaraisesti arjessa lapsen voinnin mukaan. Huolen herätessä asioista voidaan keskustella lapsen terveydenhuollon kontaktien kanssa.

### **Hygieniakäytännöt**

Ritvalassa noudatetaan päivitettyä siivouksen -ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Ritvalassa on siivoussuunnitelma, jonka mukaisesti siivoustehtävät on järjestetty. Siivouksesta ja hygieniakäytännöistä vastaavat ohjaajat. Suursiivous kaksi kertaa vuodessa ostopalveluna.

Huolehtimalla hyvästä perushygieniasta, siisteydestä sekä käsihygieniasta ja elintarvikehygieniasta turvataan asianmukainen puhtaus.

Ohjaajien työtehtäviin kuuluvat kodinhoidolliset tehtävät, joita osittain toteutetaan yhdessä lasten ja nuorten kanssa. Lapset siivoavat omat asuinhuoneensa viikoittain aikuisten avustuksella ja huolehtivat ikätasoisesti pyykinpesusta. Pääasiassa siivous- ja pyykinhuollon toteuttavat ohjaajat.

Henkilökunta on tiedotettu siivoussuunnitelmasta ja perehdytetty kodinkoneiden käyttöön. Puhdistusaineista ym. kemikaaleista on olemassa käyttöturvallisuustiedotteet.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Käytössämme on kunnallinen terveydenhuolto, Asikkalan terveyskeskus lääkäreineen ja hoitajineen sekä laboratorio- ja kuvantamispalveluineen. Kiireellisissä tapauksissa Ritvalan asiakkaita palvelee Akuutti 24-päivystys Päijät-Hämeen keskussairaalassa. Suunhoito toteutuu Asikkalan hammashoitolassa. Äkillisen kuolemantapauksen varalta on ohjeistus soittaa hätäkeskukseen ja toimia heidän ohjeiden mukaisesti. Pelastakaa Lapsilla on oma ohjeistus kuoleman tapausten varalle.

Pitkäaikaissairauksien osalta lapsilla ja nuorilla on järjestettynä hoitokontaktit erityissairaanhoidon puolelle tai vastaavalle kyseisen alan hoitajalle lähiterveyskeskukseen.

### **Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Vastuuhenkilönä on ensisijaisesti sairaanhoitaja, mutta myös lasten omaohjaajat. Äkillisessä tilanteessa kuka tahansa työvuorossa oleva työntekijä.

### **Lääkehoito**

Lastenkoti Ritvalassa on yksikön johtajan ja sairaanhoitajan tekemä lääkehoitosuunnitelma, joka pohjautuu Pelastakaa Lapset ry:n palveluyksiköiden lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelman ylläpidosta, toimeenpanosta ja seurannasta vastaa nimetty lääkehoidon vastaava (sairaanhoitaja) yhdessä yksikön johtaja Tuire Mikkonen-Kalpion kanssa. Suunnitelma on päivitetty 28.5.2024 ja sen on hyväksynyt Pelastakaa Lasten ylilääkäri Kirsi Kettunen. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, suunnitelman arviointi tehdään lääkevastaavan toimesta vähintään kerran vuodessa. Lääkehoidon suunnitelman mukaisesta toiminnasta vastaa sairaanhoitaja Monica Hokkanen.

Osana lääkehoitosuunnitelmaa lastenkoti Ritvalassa ylläpidetään hoidollisten laitteiden rekisteriä, johon kuuluu esim. kuumemittari, verenpainemittari ja laastarit. Rekisteri sijaitsee ja sitä ylläpidetään sairaanhoitajan toimesta intrassa lääkehoidon suunnitelman kanssa samassa kansiossa.

### **Kuka vastaa lääkehoidosta?**

Organisaation ylilääkäri Kirsi Kettunen sekä lastenkodin johtaja Tuire Mikkonen-Kalpio. Ritvalan lääkehoitovastaava on sairaanhoitaja Monica Hokkanen.

### **Monialainen yhteistyö**

#### **Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?**

Yhteistyön ja tiedonkulun kannalta asiakkaan verkosto kartoitetaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa ja sovitaan käytännöt, jonka mukaan toimitaan. Omaohjaaja vastaa työparinsa kanssa lapsensa kokonaisvaltaisen hoidon ja kuntoutuksen toteutumisesta. Yhteistyön muotoja ovat yhteiset palaverit ja puhelinkeskustelut.

## **7. Asiakasturvallisuus**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Pelastakaa Lapset ry:n palveluyksiköiden tiimi on yksikkö, jossa kehitetään lastenkotien toimintaa ja palvelua myös asiakasturvallisuuden parantamisen näkökulmasta. Asikkalassa on vuosittain koululla kokoontuva työryhmä, johon kuuluu lähipoliisi, koulun henkilökuntaa; rehtori, psykologi, kuraattori, nuorisotoimen edustaja, seurakunnan nuorisotyöntekijöitä, Asikkalan alueella toimivien

lastensuojelulaitosten vastaavat, jonka tarkoituksena on kartoittaa ja pitää yllä lasten ja nuorten kanssa toimivia tahoja ja edistää heidän välistä yhteistyötä Asikkalalaisten lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi.

Ritvalan henkilöstön turvallisuuskoulutukset: EA 1, alkusammutus ja aggressiivisen käytöksen ennaltaehkäisy ja turvallinen hoito -koulutukset käydään sovitun aikataulun mukaan.

Pelastusviranomainen tekee vuosittain palotarkastuksen Ritvalassa.

Ritvalan ja toisen yksikön välillä tapahtuu joka yö klo 3 puhelinsoitto, jolla varmistetaan molempien yksikön rauhallinen tilanne. Tämän lisäksi palveluyksiköiden esimiehet päivystävät arkisin klo 18-8 ja kaikki viikonloput ja juhlapyhät.

Yksikössä on ajantasainen pelastussuunnitelma riskikartoituksineen. Jokainen työntekijä lukee pelastussuunnitelman itsenäisesti. Lisäksi se käydään yhteisesti läpi työryhmäpäivässä. Pelastussuunnitelma on tulostettuna ohjaajien toimistossa, jotta siihen voi aina tarvittaessa palata.

Yksikössä on työntekijän käytössä vartijapainikkeet hätätilanteiden varalle. Painikkeet testataan kuukausittain.

### **Paloturvallisuus**

Yksikössä varmistetaan säännöllinen henkilökunnan koulutus. Päämääränä on, että henkilökunnalla on taito ryhtyä riittäviin pelastus- ja alkusammutustoimiin. Henkilökunnan alkusammutuskoulutus pidetään kerran vuodessa, kouluttajana toimii Päijät-Hämeen Pelastuslaitos. Samalla käydään myös läpi yksikön turvallisuusjärjestelyt turvallisuuskävelyn muodossa. Sijaisille ja uusille työntekijöille näytetään poistumistiet sekä alkusammutusvälineiden sijainti.

Asiakkaiden kanssa paloturvallisuusasiat huomioidaan ja tuodaan esille jatkuvasti arjessa. Uusien asiakkaiden kanssa läpikäydään tulovaiheessa paloturvallisuuteen liittyviä seikkoja sekä käytännön toimenpiteitä tulipalotilanteessa.

Myös tulitikkuleikit, ilkivalta ja tuhopolton mahdollisuus ovat mahdollisia paloturvallisuusriskejä. Tilanteeseen voidaan varautua kiinnittämällä huomiota riskikohteiden valaistukseen sekä palavien materiaalien oikeanlaiseen säilytykseen.

### **Normaalijan turvallisuus**

Työvälineet tulee pitää kunnossa, rikkiinäiset ja vaaralliset työvälineet poistetaan välittömästi käytöstä. Vaaralliset työvälineet säilytetään lukituissa tiloissa ja asiakkailla on niiden käyttöoikeus vain henkilökunnan ohjauksessa

Kiinteistön pihojen hiekoituksesta vastaa henkilökunta.

Havaituista turvallisuusriskeistä tai epäkohdista ilmoitetaan välittömästi johtajalle.

Henkilökunnan ensiapukoulutus pidetään ajan tasalla. EA 1 voimassa työsuhteen alussa/hankitaan sen jälkeen kertaus joka 3.vuosi. Vastuuhenkilö valitaan ensiapuvälineiden hankintaan ja huoltoon. Ensiapuvälineet on sijoitettu lääkehuoneessa olevaan lääkekaappiin. Jokainen on selvillä ensiapuvälineiden sijainnista. Asianmukaiset ensiapulaukut löytyvät myös yksikön käytössä autosta.

### **Sisäinen tai ulkoinen väkivallan uhka**

Sisäinen tai ulkoinen väkivallan uhka tarkoittaa asiakkaiden tai ulkopuolisten henkilöiden aggressiivista taikka uhkaavaa käytöstä. Riittävä määrä ammattitaitoista henkilökuntaa takaa parhaiten myös asiakkaiden turvallisuuden. Työvuorot pyritään suunnittelemaan siten, että aikuisia on riittävä määrä työvuoroissa. Riskitilanteet ennakoidaan.



### Ulkoa tuleva uhkalasta kohtaan on mahdollinen riski

Henkilökunnan osaamisesta uhkaavissa, vaarallisissa ja väkivaltaisissa tilanteissa huolehditaan jatkuvan koulutuksen ja yhteisten toimintatapojen avulla. Uhkaaviin tilanteisiin ei mennä yksin, jos käytettävissä on työtoveri. Vaaralliset aineet ja esineet pidetään lukkojen takana. Ohjaajilla on mahdollisuus hälyttää vartija. Tarvittaessa soitetaan poliisi viivytyksettä.

### Varautuminen häiriö- ja poikkeustilanteisiin

Poikkeusoloilla tarkoitetaan valmiuslaissa määriteltyjä koko valtiota koskevia tilanteita, kuten esim. sotaa tai sodanuhkaa, pandemiaa tai muuta suurta katastrofia. Häiriötilanteita voi olla esim. poikkeukselliset pandemiat, sääolosuhteet, luonnonkatastrofit, sähkökatkot tai onnettomuudet.

Pelastakaa lapset ry:n toiminnoissa häiriö- ja poikkeusolojen toimintaohjeet ja -suunnitelmat löytyvät THL:n, STM:n, viranomaisten, sijaintikunnan sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnitelmasta sekä Pelastakaa Lapset ry:n sisäisistä ohjeista.

Kussakin yksikössä on ajantasaiset Pelastussuunnitelmat, joissa toimintaa yleisimmässä häiriö- ja poikkeustilanteissa on ohjeistettu. Lisäksi mm. Korona-ajan ja sähkökatkojen aikaisen toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi on laadittu erilliset ohjeistukset.

Ohjeiden tavoitteena on varmistaa toiminnan jatkuvuus, laatu sekä selkeä vastuunjako, myös epänormaaleissa oloissa.

### Henkilöstö

#### Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

##### Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Ritvalassa on yhdeksän hengen vakituinen työryhmä: johtaja, vastaava ohjaaja ja seitsemän ohjaajaa, joista yksi on yöhoitaja. Johtaja on sosionomi, vastaava ohjaaja sosionomi. Ohjaajista yksi on sairaanhoitaja, neljä sosionomia, lähihoitaja ja nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja. Nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja opiskelee oppisopimuksella lähihoitajaksi.

##### Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään akuuttien sairauspoissaolojen tuuraamiseen / vuosilomien sekä ennakoidusti esimerkiksi työryhmäpäivissä, jotta kaikki vakituiset työntekijät pääsevät osallistumaan niihin. Sijaiskäytännöllä pyritään täyttämään lainmukaiset henkilöstömitoituksen vaateet työvuoroihin.

##### Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä vuoroihin. Äkillisissä tarpeissa voidaan kutsua sijainen lisäksi vuoroon.

##### Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Johtaja tekee päivätyötä ja vuorossa olevat ohjaajat huolehtivat lasten asioista ja arjen pyörittämisestä. Vastaavalle ohjaajalle osoitetaan työaikaa omille esimiestöille työvuorolistaan.

##### Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Ei ole käytössä.

## Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

### Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Vakituinen työsuhde ja pitkäaikaiset sijaisuudet (yli 3 kk) tulevat avoimeen hakuun TE-keskuksen sivustolle sekä organisaation sisäiseen hakuun Intra-sivustolle. Johtajien rekrytoinnista vastaa palveluyksikkötoiminnan johtaja. Vakituisen hoito- ja kasvatushenkilökunnan sekä sijaiset haastattelee lastenkodin johtaja yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Lastenkodin johtaja tarkistaa hakijan tutkintotodistukset pätevyyden varmistamiseksi sekä ajan tasalla olevan rikosrekisteriotteen, mikä merkitään tarkastetuksi henkilöstötieto-järjestelmään ja jonne liitetään todistuskopiot.

Ennen työsuhteen alkamista työntekijä allekirjoittaa Kansainvälisen Pelastakaa Lapset -järjestön Toimintaohjeet lasten suojelemiseksi väkivallalta ja hyväksikäytöltä -ohjeistuksen ja vaitiolositoumuksen (erillinen sitoumus tai työsopimus). Myös ajo-oikeus tarkistetaan työsuhteen alussa.

Jokaisen valitun työntekijän tulee antaa suosittelija ennen valinnan vahvistamista. Haastattelussa myös kultakin haastateltavalta kysytään, onko hänellä mitään estettä työskennellä lasten kanssa.

### Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Työhaastattelussa arvioiden sekä suosittelijoiden kontaktoimisella. Puhdas rikostaustaote.

### Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työsuhteen alkuun on sovittu kaksi perehdytystä. Niiden aikana käydään kaikki keskeiset asiat niin järjestöstä kuin Ritvalan -toiminnasta. Pelastakaa Lapsilla on oma perehdytysohjelma, minkä toteutuminen kirjataan henkilöstöjärjestelmään. Osaan perehdytysmateriaaleista uusi työntekijä tutustuu itsenäisesti. Jokainen työryhmän jäsen osallistuu uuden perehdyttämiseen omien vuorojensa puitteissa.

Perehdytettävä kirjaa kunkin perehdytyskerran aikana käsitellyt asiat ja kuittaa ne. Samaten hän antaa jokaisesta perehdytysosioista palautteen. Kun perehdytys on toteutettu loppuun, lomake palautuu johtajalle, joka tallentaa sen. Perehdytyspalautte hyödynnetään vuosittain kehittämisspäivässä.

Ritvalan perehdytyskansio on käytettävissä.

### Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Palveluyksiköiden tiimissä luodaan vuosittainen koulutussuunnitelma kaikkia palveluyksiköitä koskien. Työnantaja tukee omaehtoista täydennyskouluttautumista. Johtaja koordinoi, että lain edellyttämät koulutukset ovat voimassa. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan ajankohtainen tarve lisäkoulutuksille.

### Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Henkilökuntaa on informoitu sosiaalihuoltolain säädöksestä kunkin velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoituksen voi tehdä vapaamuotoisesti lastenkodin johtajalle, jonka tulee ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin ja tiedottaa asiasta niin organisaatio kuin verkostotasollakin. Mikäli näin ei käy, ilmoitus tulee tehdä paikalliselle aluehallintoviranomaiselle.

Perehdytysuunnitelmassa käydään läpi tämä velvoite.

## Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Ritvalan kiinteistö on iso omakotitalo, jossa jokaisella lapsella on oma asuinhuone. Yleisiä tiloja ovat keittiö, ruokailutila, olohuone, askarteluhuone, pelihuone ja saunaosasto sekä erilliset WC-/ ja suihkutilat. Ulkoa löytyy autotalli mopojen korjaamiseen ja rantasauna kesäaikaan. Toimisto- ja neuvotteluhuoneisiin lapset saavat tulla vain aikuisen luvalla. Lapset saavat mennä toisten huoneisiin vain huoneenhaltijan luvalla. Asuinhuone on lapsen yksityisaluetta, eikä sitä käytetä mihinkään muuhun tarkoitukseen. Lapsi saa sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla ja Ritvalassa on tärkeää, että huone on lapselle viihtyisä ja siellä on hyvä ja turvallinen olla. Yleisissä tiloissa saa liikkua ja olla vapaasti, kun muistaa käyttäytyä asiallisesti ja muut huomioiden. Kiinteistön alakerrassa on erillinen kaksio, jota käytetään itsenäistymisharjoittelussa asuintilana. Kaksion ollessa tyhjänä, siellä voi vieraila lasten vanhempia esim. viikonloppuisin lasta tapaamassa.

### Teknologiset ratkaisut

**Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?**

Ei mitään.

**Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?**

Ei ole käytössä.

**Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?**

Ei käytössä.

### Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

**Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**

Lääke- ja hoitotarvikkeet hankitaan Asikkalan apteekista, esim. ensiaputarvikkeet ja sidostarpeet. Näiden riittävydestä vastaa sairaanhoitaja Monica Hokkanen.

Yksikössä on käytössä verenpainemittari ja digitaaliset kuumemittarit.

**Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?**

Ei käytössä.

**Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Sairanhoitaja Monica Hokkanen, monica.hokkanen@pelastakaalapset.fi.

## 8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

**Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?**

Vuosittainen kirjaamiskoulutus kuuluu jokaisen työntekijän koulutuksiin. Perehdytyksessä myös perehdytetään Ritvalan raportointi- sekä kirjaamiskäytäntöihin. Jokainen henkilökunnan jäsenestä on suorittanut KANTA-kirjaamiskoulutuksen.

## Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijät perehdytetään kirjaamiskäytäntöihin ja periaatteisiin sekä asiakastietojärjestelmään. Työntekijöille järjestetään organisaation toimesta Kansakoulu-kirjaamisvalmennusta.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

### Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Henkilöstö käy vuosittaisen kirjaamisvalmennus- koulutuksen.

Työntekijät perehdytetään kirjaamiskäytäntöihin ja periaatteisiin sekä asiakastietojärjestelmään. Työntekijöille järjestetään organisaation toimesta Kansakoulu-kirjaamisvalmennusta.

### Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Raporttien kirjaamiselle on sovittu työvuorokohtaiset aikaikkunat.

### Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Henkilöstö käy vuosittain tietoturvakoulutuksen ja tutustuu heti työsuhteen alussa järjestön kirjalliseen ohjeistukseen.

Pelastakaa Lasten lastenkotien asioihin kuuluva dokumentointi tapahtuu asiakastietojärjestelmään. Jokaisella työntekijällä ja opiskelijalla on sinne omat tunnukset. Muut henkilöt eivät saa käyttää Ritvalan tietokoneita. Jokaista lastenkodin työntekijää ja opiskelijaa koskee vaitiolovelvollisuus. Kaikki lapsen asiakirjat palautetaan lapsen kotikuntaan sijoituksen jälkeen. Halutessaan täysi-ikäinen nuori voi antaa Ritvalan osoitemuistioon yhteystietonsa.

Kaikki lapsen paperit säilytetään lastenkodin toimiston lukollisessa paloturvakaapissa. Sähköisesti lapsen asiakirjoja säilytetään ainoastaan asiakastietojärjestelmässä.

Lapsen sijoituksen päättyessä lapsen mukaan saa antaa valokuvia, joissa näkyvät lapsi itse, lapsen sisarukset, lapsen vanhemmat ja muut läheiset ja työntekijät. Kuvissa ei saa näkyä muita lapsia.

### Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Kaikkien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat (mm. henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukaisen rekisteriseloste) ja tietoturvaohjeet. Vaitioloon liittyvät asiat ovat myös osa perehdytystä. Järjestön kirjalliset ohjeet dokumentoinnista löytyvät sähköisesti Intrasta.

## Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Juristi Maria Haarajoki

[maria.haarajoki@pelastakaalapset.fi](mailto:maria.haarajoki@pelastakaalapset.fi)

**Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?**

Organisaation lakiyksikkö huolehtii.

Kyllä  Ei

Pelastakaa Lasten tietoturvasuunnitelma on laadittu 25.4.2024. Lastenkoti Ritvalassa toimitaan asiakasrekisteriselosteen mukaisesti (asiakasrekisteriseloste löytyy tämän suunnitelman liitteenä). Tietoturvasuunnitelman ja asiakasrekisteriselosteen mukaisen toiminnan toteutumisesta lastenkoti Ritvalassa vastaa yksikön johtaja.

## 9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

**Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Toimintaan ja omavalvontaan liittyviä kehittämiskohtia käsitellään kuukausittain tiimipäivässä. Sovitut kehittämiskohdat päivitetään omavalvontasuunnitelmaan. Huomioidaan työryhmäpäivien asialistalla.

Päätökset tarvittavista toimenpiteistä ja aikatauluista tehdään yksikön johtajan esimiehen, kotimaan palveluyksikkötoiminnan johtajan Anu Pajulan kanssa.

## 10. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Asikkala 4.6.2024

Allekirjoitus Tuire Mikkonen-Kalpio, yksikön johtaja