

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## LASTENKOTI SUVILINNA

### SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE .....	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 RISKIEN HALLINTA .....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	15
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	20
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	29
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	30

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Pelastakaa Lapset ry

Y-tunnus 0116788-1

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Lastenkoti Suvilinna

Katuosoite: Suvilinnantie 29

Postinumero: 20900 Postitoimipaikka: Turku

Sijaintikunta yhteystietoineen Helsinki: Koskelantie 38, 00610 Helsinki

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun ympärivuorokautinen sijaishuoltolaitoshoido, 7 paikkaa

Esihenkilö: Eija Järviö

Puhelin: 050 4435559

Sähköposti: eija.jarvio@pelastakaalapset.fi

### **Toimintalupatiedot**

Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 18.10.2017 ja muutos 14.7.2025

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Palveluyksikön muutoksen rekisteröinti. Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Ei alihankintaa

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Lastenkoti Suvilinna tarjoaa lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa pääasiassa kouluikäisille huostaanotetuille tai avohuollon tukitoimenpiteenä sijoitetuille lapsille ja nuorille. Toiminta perustuu omaohjaajasuhteeseen ja kiintymyssuhdeajatteluun. Työskentelemme yhteistyössä lapsen läheisverkoston ja lapsen asioista vastaavien viranomaisten ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Lastenkodeista itsenäistyvillä nuorilla on mahdollisuus lastenkodin toteuttamaan jälkihuoltoon.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Pelastakaa lapset on osa maailmanlaajuista Save the Children-liikettä, joka antaa lapsille toivoa, tukea ja turvaa 120 maassa. Toimintaamme ohjaavat globaali strategia sekä yhteiset arvot:

**VASTUULLISUUS:** Olemme tilivelvollisia tukijoille, kumppaneille ja ennen kaikkea lapsille, otamme henkilökohtaisen vastuun voimavarojen tehokkaasta käytöstä ja tavoitteiden saavuttamisesta.

**MÄÄRÄTIETOISUUS:** 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.

Pidämme tärkeänä lapsen kuulemistä ja osallisuutta, kodinomaisuutta ja yksilöllisyyttä, jatkuvuutta, hyväksyvää ilmapiiriä ja lapsen perheen huomioon ottamista.

Lastenkotien toimintakäsikirja päivitetään vuosittain itsearviointin ja muiden laadun- ja omavalvonnan kautta tulleissa muutostarpeissa, tätä kautta toiminta-ajatus läpikäydään vuosittain. Arvokeskustelu käydään valtakunnallisesti strategian päivittämisen yhteydessä. Yksiköittäin arvokeskustelun ja toimintaohjeiden päivittämisestä vastaa lastenkodin johtaja.

### Palvelun laatuvaatimukset

Suvilinnan laatuvaatimukset perustuvat hyvinvointialueiden kilpailutusten sijaishuollon palvelukuvaukseen ja laatuvaatimuksiin sekä Pelastakaa Lapset ry:n lastenkotien toimintakäsikirjan laatuvaatimuksiin. Keskeisiä laatutekijöitä ovat:

- Kiintymyssuhteeseen perustuva suunnitelmallinen ja dokumentoitu omaohjaajuus
- Lapsen perheen ja läheisten osallisuus
- Jatkuvuus ja suunnitelmallisuus asiakassuunnitelman tavoitteiden mukaiseen toimintaan
- Lapsen yksilöllinen kohtaaminen ja osallisuuden mahdollistaminen

Laatuvaatimusten mukaisen työn toteutumista seurataan säännöllisesti 4 kk:n välein laatupeikkeitä sekä haitta- ja vaaratilanteita ja asiakasriskejä seuraamalla.

### 3. RISKIEN HALLINTA

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

Kaikissa Pelastakaa Lasten yksiköissä tehdään jatkuvaa riskikartoitusta, joka sisältää asiakasriskien kartoituksen. Lisäksi tehdään yksikkökohtainen riskikartoitus. Kartoituksen tavoitteena on tunnistaa ja minimoida työpaikalla esiintyvät haittaa tai vaaraa aiheuttavat tekijät. Työryhmä arvioi riskit yhdessä ja sopii tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Työsuojelutoimikunta käsittelee vastaukset ja tekee niistä yhteenvedon. Johtaja vastaa yksikkötasolla toimenpiteiden toteuttamisesta ja työsuojelutoimikunta organisaatiotasolla.

Pelastakaa Lapset ry:n oma Turvallisuuskysely toteutetaan kaikissa palveluyksiköissä säännöllisesti, viimeksi v. 2024. Suvilinnassa toteutettiin vuonna 2025 työterveyden toimesta työpaikkaselvitys. Kyselyjen tulokset käsitellään työryhmässä ja työsuojelutoimikunnassa ja niiden pohjalta päätetään mahdolliset korjaavat toimenpiteet.

Yksikön johtaja vastaa yksikkötasolla toimenpiteiden toteuttamisesta ja työsuojelutoimikunta organisaatiotasolla. Kaikki yksikön työntekijät ovat sitoutuneet omalta osaltaan noudattamaan yhteisiä sääntöjä ja turvallisuusohjeita.

Palveluyksikkötoiminnan asiakasturvallisuussuunnitelma on tehty 25.09.2025.

Yksikön riskien hallintaa tukevat dokumentit:

- Asiakasturvallisuussuunnitelma
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Uhka- ja vaaratilanteiden toimintaohjeet
- Valmiussuunnitelma Pelastakaa Lapset ry

## Riskien tunnistaminen

*Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-  
poikkeamat ja riskit mukaan lukien valvontalain 29§ mukainen ilmoitusvelvollisuus?*

Yksikössämme palvelujen turvallisuutta ja riskienhallintaa toteutetaan suunnitelmallisesti ja systemaattisesti. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa toimintaan, asiakasturvallisuuteen ja henkilöstön työhön liittyvät riskit ennakoivasti sekä ehkäistä epäkohtien syntymistä.

Asiakasriskit kartoitetaan säännöllisesti henkilöstön toimesta asiakasriski-ilmoituksilla (webropol) ja asiakasturvallisuussuunnitelman mukaisesti. Riskien arviointi on osa arjen työtä ja koko henkilöstö perehdytetään tunnistamaan oman vastuualueensa riskit sekä asiakaskohtaiset turvallisuustekijät. Lisäksi osana laadunhallintaa kerätään viiden laatuavoitteemme mukaisia laatu-  
poikkeamia (webropol), niiden korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Havaitut epäkohdat ja laatu-  
poikkeamat käsitellään raportointikoontien avulla työryhmässä kolmesti vuodessa ja välitöntä korjaamista vaativat toimenpiteet välittömästi esihenkilön kanssa ja tarvittaessa kuukausittain työryhmässä. Riskienhallinnan ja laadunseurannan raportointikoontit käsitellään myös kolmesti vuodessa palvelutoiminnan ohjausryhmässä yksikkö- ja toimintotasoisesti.

Uhka- ja vaaratilanteiden ilmoittamiseen löytyy Intranetista raportointi-lomake, jonka työntekijä täyttää jokaisesta tilanteesta. Tapahtuneesta ilmoitetaan esimiehelle, tulostetaan täytetty lomake sekä lähetetään mahdolliset sairaslomatoistukset ja kuitit ym. HR:lle. Järjestötasoisesti turvallisuuden tilannetta seurataan säännöllisesti Pelastakaa Lasten työsuojelutoimikunnassa uhka- ja vaaratilanneilmoitusten seurannalla.

Yksikön henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavista epäkohdista tai niiden uhasta valvontalain 29 §:n mukaisesti. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti yksikön esihenkilölle sekä kirjaamalla havainto yksikön käytössä olevaan riskienhallintakanavalla. Tarvittaessa ilmoitus tehdään myös valvontaviranomaiselle sekä palvelun-tilaajalle eli hyvinvointialueelle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että ilmoitukset käsitellään viipymättä, tarvittavat korjaavat toimenpiteet käynnistetään ja niiden toteutumista seurataan.

Myös asiakkaat ja heidän omaisensa voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat, laatu-  
poikkeamat ja riskit esille keskustelemalla henkilöstön tai esihenkilön kanssa, antamalla suullista tai kirjallista palautetta, käyttämällä yksikön palautekanavia tai tekemällä muistutuksen. Kaikki saadut ilmoitukset käsitellään viivytyksettä ja niiden perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamiseksi.

Pelastakaa Lapsilla on ilmoittajansuojelulain mukainen sisäinen ilmoituskanava eli `Whistleblow`

## **Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- poikkeamat ja riski?**

Keskeisintä on avoin ja jatkuva vuorovaikutus lasten ja heidän läheistensä kanssa. Sijoituksen alkuneuvottelusta lähtien kaikkia osapuolia kehoitetaan ottamaan heitä mietityttävät asiat puheeksi matalalla kynnyksellä. Yhteisökokous pidetään joka viikko ja siinä lapset voivat tuoda esiin mielestään olevia asioita ja kehittämiskohteita. Omaohjaaja-ajoilla palautetta kysytään myös ja sitä

voi antaa yksilöllisesti. Yksiköstä tehdään joka viikko sunnuntaissoitto vanhemmille, missä kysytään kuulumiset ja heidän mielessään olevat asiat. Vanhemmat ja läheiset ovat tervetulleita yksikköön, kauempaa tulevilla on myös yöpymismahdollisuus.

Vuodesta 2010 lähtien asiakaspalautetta on kerätty vuosittain lastenkoteihin sijoitettujen lasten kuntien lastensuojelun sosiaalityöntekijöiltä.

Lastenkoti minun mielestäni - raportit v. 2025 valmistuivat tammikuussa 2026. Kyselyyn vastataan siten, että lomakkeisiin merkitään kyseisen lastenkodin nimi. Tämän avulla kunkin yksikön toimintaa pystytään paremmin arvioimaan sekä sitä kautta parantamaan. Kysely tehdään vuosittain sekä lapsille että vanhemmille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Kaikkien kyselyiden tuloksia käytetään jatkuvaan toiminnan kehittämiseen. Lasten kyselyn tuloksia käsitellään yhdessä työryhmässä ja yhteisökokouksissa ja niistä tiedotetaan myös vanhempia ja sosiaalityöntekijöitä.

Järjestön toimintoja koskevaan yleispalautetta voi antaa osoitteessa [www.pelastakaalapset.fi/palaute](http://www.pelastakaalapset.fi/palaute).

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

Jokaisesta lastenkodin vaara -ja uhkatilanteesta työntekijä kirjoittaa raportin, jonka työntekijä tulostaa yksikön johtajalle ja lähettää henkilöstöjärjestelmään. Johtaja ja työntekijä käyvät tilanteen ja raportin läpi. Raportit menevät henkilöstöjärjestelmän kautta palvelutoiminnan johtajalle ja siitä edelleen työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Palvelutoiminnan johtaja laatii niistä yhteenvedon ja esittelee yhteenvedon työsuojelutoimikunnan kokouksessa vuosittain maaliskuussa. Yhteenvedon pohjalta tarkastellaan resurssi- ja varautumismenettelyä. Tarvittaessa työsuojeluvaltuutettu osallistuu palveluyksiköiden tiimiin ja yksiköiden työryhmiin. Varhaisen välittämisen malli on käytössä koko organisaatiossa ja työsuojelutoimikunta seuraa sen käyttöä.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Asiakkaaseen liittyvät haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa ja käsittely dokumentoidaan Sofian päivittäisraporttiin. Yhteisöllinen käsittely kirjataan yhteisökokousmuistioon.

Yksikön johtaja käsittelee tilanteet työryhmän kanssa, tekee tapauskohtaiset toimintaohjeet ja vastaa siitä, että tarvittavat muutokset ja korjaukset tehdään (esim. rakenteelliset korjaukset). Turvallisuusjärjestelmiin liittyvät korjaustoimenpiteet kirjataan Intrassa olevaan dokumenttiin.

## **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

Yksiköiden johtajat vastaavat lastenkotien normaalista, päivittäisestä viestinnästä lastenkodin tärkeimmille sidosryhmille (vanhemmat, henkilöstö, sosiaalityöntekijät, kunnat, koulut, jne.). Samoin toimitaan kriisitilanteissa.

Lastenkotien 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 koskevissa tapauksissa sidosryhmiä informoi lastenkodin johtaja. Jos johtaja on esim. työmatkalla, lastenkodin henkilöstö ottaa häneen yhteyttä ja sopii hänen kanssaan tiedottamisesta.

Sidosryhmäviestinnästä neuvotellaan tarvittaessa palvelutoiminnan johtajan kanssa. Korjaavista toimenpiteistä informoidaan saman mallin mukaisesti.

## **4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Yksikön johtaja vastaa omaavonntasuunnitelman laadinnasta, päivityksestä ja päivitysten julkaisusta.

Johtaja Eija Järviö, yksikön johtaja, Suvilinnantie 29, 20900 Turku. Puh: 050 4435559

### **Omaavonntasuunnitelman seuranta**

Yksikön johtaja vastaa omaavonntasuunnitelman laadinnasta, päivityksestä ja päivitysten julkaisusta. Työntekijöillä on nimetyt vastualueet omaavonntaan liittyen, joiden päivityksestä he huolehtivat. Omaavonntasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun, sisältöön ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Koko henkilökunta sitoutuu toimimaan omaavonntasuunnitelman edellyttämällä tavalla. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti työryhmäpäivissä. Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa käydään omaavonntaan liittyvät asiat läpi osana työhön perehdyttämistä.

### **Omaavonntasuunnitelman julkisuus**

- Yksikön eteisessä ilmoitustaululla. Asiakkaat, omaiset ja muut kiinnostuneet saavat sen siitä halutessaan siihen tutustua.
- Intranetissä: Kotimaa - Palveluyksikkötoiminta - Suunnitelmat - omaavonntasuunnitelma
- Pelastakaa Lapset ry:n sivuilla, [www.pelastakaalapset.fi](http://www.pelastakaalapset.fi)

### **Laadun ja omaavonntaohjelman raportointi**

Omaavonntaohjelman raportointi perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023 26 §4 mom.)

Omaavontaohjelma sekä omaavontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein os. [www.pelastakaa.fi](http://www.pelastakaa.fi). Palveluja kehitetään omaavontaohjelman toteutumisen seurannassa tehtyjen havaintojen perusteella sekä asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurannan sekä saadun palautteen perusteella.

## 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä valmistelee lapsen asiakassuunnitelman. Suunnitelma sijaishuoltoon laaditaan yhdessä lapsen, omaisten, sijaishuoltoyksikön ja tarvittaessa muiden tahojen kanssa. Suunnitelmaan kirjataan mm. sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä erityisen tuen ja avun järjestäminen lapselle, hänen vanhemmilleen, huoltajilleen tai muille lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaaville henkilöille. Asiakassuunnitelman neuvottelu toteutetaan vähintään 2 kertaa vuodessa.

Mikäli lapsen tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia, Suvilinnasta pyydetään yhteistä neuvottelua asiakassuunnitelmapalaverien välissä. Yksiköstä otetaan muutenkin matalalla kynnyksellä yhteyttä sosiaalityöntekijään ja lapsen omaisiin.

Asiakassuunnitelma laaditaan ja sitä tarkistetaan aina yhteistyössä lapsen ja hänen omaistensa ja läheistensä kanssa.

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

Omaohjaajat laativat lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman yhdessä lapsen, lapsen vanhempien ja työryhmän kanssa. Vanhemmat otetaan mukaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan aina, kun se on mahdollista. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kaksi kertaa vuodessa. Suunnitelman toteutumista arvioidaan aina päivityksen yhteydessä ja tarvittaessa aikaisemminkin työryhmäpäivien yhteydessä. Lapselle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot heti sijoituksen alussa ja sosiaalityöntekijän vaihtuessa.

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. Hyvän kohtelun suunnitelma käsitellään lapsen kanssa kolmen ensimmäisen kuukauden aikana. Vanhempia/huoltajia tavataan ja tavoitteena on heti aloittaa myönteinen yhteistyö niin lapsen, vanhempien kuin muidenkin lapselle tärkeiden henkilöiden kanssa.

Työryhmä käy yhteisesti lapsen hoito- ja kuntoutussuunnitelman läpi aina päivityksen yhteydessä. Suunnitelman toteutumista seurataan työryhmäpäivissä kuukausittain.

## Asiakkaan kohtelu

Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan työssä työpaikan ja Pelastakaa Lapset ry:n arvoja. Lisäksi sitoudutaan noudattamaan Pelastakaa lapset ry:n toimintaohjetta lasten suojelemiseksi. Työntekijöitä ohjaavat myös sosiaalialan eettiset ohjeistukset.

## Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

*Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?*

### Lapset:

”Saa määritellä omat kaverit ja kenen kanssa haluaa viettää aikaa, saa päättää omasta vaatekannastaan ja rahojensa käytöstä ja karkeista.

” Sääntöjä kuuluu olla, mutta niistä neuvotellaan ja käydään keskustelua.”

” Saa olla kiinnostunut mistä haluaa.”

” Saa olla oma itsensä ja ilmaista itseään, miten haluaa.”

### Suvilinnan arjessa:

- Lapsen itsemääräämisoikeus on lapsen oikeutta saada olla ja kehittyä omana itsenään.
- Lapsen itsemääräämisoikeus ei tarkoita sitä, etteikö lapsilla olisi tai heille voitaisi asettaa ikäkautensa mukaisia velvoitteita tai vastuita arkipäivän asioissa kuten ylösnouseminen, koulunkäynti, kotiintulo- ja nukkumaanmenoaikojen tai kodinhoitotöiden osalta.
- Lapsella on oikeus päättää ulkonäöstään, käyttövarustaan ja hänellä on oikeus ylläpitää sosiaalisia suhteita.
- Lapselle selitetään ja perustellaan lastenkodin rajat ja säännöt.
- Lasten yhteisökokoukset pidetään viikoittain ja niissä käsitellään yhteisiä asioita ja arjen käytäntöjä.
- Lasta kannustetaan itsenäiseen ajatteluun ja autetaan pohtimaan vaihtoehtoja; moraalinen vastuullisuus.

## Kasvattajina toimimme filosofian tohtori Veikko Launiksen ohjeistuksella:

Kasvattajan väliintulolle eli lapsen toiminnan rajoittamiselle on kaksi moraalista ehtoa:

1. Väliintulon seuraukset ovat lapsen oman edun mukaiset ja tuotettu hyöty on suurempi kuin siitä lapselle aiheutuva harmi
2. Väliintulo edesauttaa pitkällä aikavälillä lapsen varttumista itsemäärääväksi persoonaksi tai ei ainakaan ole sen esteenä.

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

**Lapset:**

”Kiinnipito, liikkumavapauden rajoitus, yhteydenpidon rajoitus tiedetään ja niitä voidaan käyttää, kun kyseessä on oikeasti vakava tilanne; kun lapsen oma tai jonkun toisen turvallisuus on uhattuna.”

”Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan saa käyttää rangaistuksena vaan, jos jostakin syystä on aiheutta rangaistukselle, niin rangaistuksen on liityttävä kyseiseen asiaan. Rajoituksia ei koskaan kohdisteta automaattisesti kaikkiin lapsiin.”

”Käsitellään tilanteet jälkeinpäin kunkin paikalla olleen/tilanteen kuulleen lapsen kanssa kahden kesken eikä yhteisesti. Kahdenkeskisessä keskustelussa saa rauhassa puhua omista tuntemuksista aikuisen kanssa, ja isommassa ryhmässä voisi jäädä asioita puhumatta.”

Laitoshuoltona järjestettävän sijaishuollon aikana lapseen saa 65-73 §:n nojalla kohdistaa rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteuttaminen, lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus taikka muun mainituissa säännöksissä säädetyn edun turvaaminen välttämättä vaatii. Toimenpiteet on toteutettava mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

**Rajoitustoimenpiteet:**

62 § Yhteydenpidon rajoittaminen

65 § Aineiden ja esineiden haltuunotto

66 § Henkilöntarkastus

67 § Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen

68 § Kiinnipitäminen

69 § Liikkumisvapauden rajoittaminen

70 § Eristäminen

71 § Eriyinen huolenpito

- Rajoituksia ei käytetä rangaistuksena.
- Rajoitustoimenpiteistä valitaan lievin mahdollinen vaihtoehto ja se lopetetaan heti, kun mahdollista.
- Rajoituksia ei koskaan kohdisteta automaattisesti kaikkiin lapsiin.
- Rajoitustoimenpiteet kirjataan ymmärrettävästi ja asianmukaisesti. Huomioidaan toimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä lapsen kuuleminen ja mielihoidon asiaan.
- Yksikön johtaja vastaa aina rajoitustoimenpiteistä. Johtaja antaa työntekijälle määräyksen tehdä yllä mainittuja rajoitustoimenpiteitä. Laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla on suoraan lastensuojelulain nojalla ja siinä määriteltyjen edellytysten vallitessa oikeus aineiden ja esineiden haltuunottoon (65 §) ja kiinnipitämiseen (68 §).

- Lasta kuullaan ennen rajoitustoimenpidettä ja yritetään puheella ennaltaehkäistä tilanne. Rajoitustoimenpiteen jälkeen selvitetään lapsen mielipide ja hänen käsityksensä asiasta. Nämä kirjataan rajoituspäätökseen.
- Rajoituksen päätyttyä lapsen kanssa tehdään yhdessä rajoituksen arvio, jossa vielä käydään läpi rajoitukseen johtaneet tapahtumat ja sen toteutus. Arviossa keskeistä on lapsen näkemys rajoituksesta ja sen vaikutuksesta hänen elämäänsä. Pääsääntöisesti rajoituksen arvion toteuttaa rajoituksen tehnyt työntekijä, tai vaihtoehtoisesti muu paikalla ollut työntekijä.
- Muiden paikalla olleiden lasten kanssa käydään tapahtumat läpi kahden kesken heti tilanteen jälkeen tai niin pian kuin mahdollista.

Syvempää keskustelua rajoitustoimenpiteiden tarkoituksesta ja perusteista ja siitä, että niiden käyttö perustuu laissa annettuun oikeuteen, käydään yhteisökokouksissa tarpeen mukaan, vähintään Hyvän kohtelun suunnitelman päivityksen yhteydessä.

Yksikössä ei käytetä mitään rajoittavia välineitä.

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Laadittu 01/2020

Päivitetty: 01/2021, 1.3.2022, 1.3.2023, huhtikuu 2024, toukokuu 2025, seuraava päivitys huhtikuu 2026

## Asiakkaan osallisuus

### Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Suvilinnassa keskeisintä on avoin ja jatkuva vuorovaikutus lasten ja heidän läheistensä kanssa. Sijoituksen alkuneuvottelusta lähtien kaikkia osapuolia kehoitetaan ottamaan heitä mietityttävät asiat puheeksi matalalla kynnyksellä. Yhteisökokous pidetään joka viikko ja siinä lapset voivat tuoda esiin mielessään olevia asioita ja kehittämiskohteita. Esityslistalla on aina kohta, jossa lapset voivat esittää toiveensa työryhmälle. Omaohjaaja-ajoilla palautetta kysytään myös ja sitä voi aina antaa myös yksilöllisesti ohjaajille ja johtajalle. Yksiköstä tehdään joka viikko sunnuntaisoihto vanhemmille, missä kysytään kuulumiset ja heidän mielessään olevat asiat. Vanhemmat ja läheiset ovat tervetulleita yksikköön, kauempaa tulevilla on myös yöpymismahdollisuus.

Vuodesta 2010 lähtien asiakaspalautetta on kerätty vuosittain lastenkoteihin sijoitetuilta lapsilta, heidän vanhemmiltaan ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Lastenkoti minun mielestäni - raportit valmistuvat vuosittain tammikuussa. Kyselyyn vastataan siten, että lomakkeisiin merkitään kyseisen lastenkodin nimi. Tämän avulla kunkin yksikön toimintaa pystytään paremmin arvioimaan sekä sitä kautta parantamaan. Kaikkien kyselyiden tuloksia käytetään jatkuvaan toiminnan kehittämiseen.

Järjestön toimintoja koskevaan yleispalautetta voi antaa osoitteessa [www.pelastakaalapset.fi/palaute](http://www.pelastakaalapset.fi/palaute).

Asiakaspalautteiden keräämisestä koko lastenkotitoiminnan tasolla vastaa palveluyksikkötoiminnan johtaja ja käsittelystä yksiköittäin sovitaan kotimaan palveluyksiköiden tiimissä. Lasten antama palaute käsitellään sekä yhteisökokouksissa että työryhmäpalaverissa ja muutostarpeet arvioidaan. Muut palautteet (vanhemmat, sos.tt ja opiskelijat) käsitellään työryhmäpalaverissa.

Toimintaa kehitetään palautteen pohjalta ja kyselyt käydään systemaattisesti läpi heti tulosten valmistuttua. Lasten palautteet käsitellään yhteisökokouksissa ja lasten kanssa valitaan kehittämisen osa-alueet vuodeksi kerrallaan. Vanhempien ja sosiaalityöntekijöiden palautteiden pohjalta työryhmä päättää tarvittavat kehittämistoimenpiteet.

Asiakaspalautejärjestelmää tullaan kehittämään organisaatiotasolla, yleispalautteen saatavuuden parantamiseksi. Sosiaalityöntekijöille suunnatun kyselyn vastausprosentti on jäänyt 10 %-20 % tasolle ja kehittämisen kohteeksi on valittu vastausprosentin nousu. Sosiaalityöntekijöille lähetetään kyselyn webropol-linkki joko sähköpostilla tai annetaan täytettäväksi neuvottelujen yhteydessä. Myös vanhempien kirjallisia palautteita on saatu vähänlaisesti ja tätäkin tullaan tehostamaan henkilökohtaiseen suuntaan. Vanhemmilta saadaan paljon suullista palautetta muun yhteydenpidon yhteydessä ja se tuodaan aina työryhmän yhteiseen käsittelyyn.

## Asiakkaan asiallinen kohtelu

*Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?*

### Lapset:

”Ei tietoa eikä kiinnostusta asiaan.”

- Lapsella on mahdollisuus valittaa ja kannella hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Omaohjaaja huolehtii, että lapsella on tiedossa sosiaalityöntekijän yhteystiedot.
- 12-vuotta täyttäneelle kerrotaan hänen oikeudestaan hakea muutosta itseään koskeviin päätöksiin ja mahdollisuudesta tehdä asiakaslain (812/2000) 23 §:n mukainen muistutus saamaansa kohtelusta kunnassa tehtävään nimetylle viranhaltijalle.
- Muistutuksen tekemisestä huolimatta lapsella ja nuorella on oikeus kannella Eduskunnan oikeusasiamiehelle ja Lupa- ja valvontavirastolle. Lapselle annetaan Lupa- ja valvontaviraston, sosiaaliasiavastaavan ja muiden laillisuusvalvojien yhteystiedot ja häntä opastetaan asian hoitamisessa.

- Lupa- ja valvontavirasto: Asiakaspalvelu: sosiaali- ja terveysasiat, sähköposti: [asiakaspalvelu@lvv.fi](mailto:asiakaspalvelu@lvv.fi), puh: 0295 256 930
- Eduskunnan oikeusasiamies: [https://www.oikeusasiamies.fi/fi\\_FI/web/guest/kantelu-eduskunnan-oikeusasiamiehelle](https://www.oikeusasiamies.fi/fi_FI/web/guest/kantelu-eduskunnan-oikeusasiamiehelle)
- Varhan sosiaaliasiavastaava: [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)  
Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15 puh. 02 313239933  
Sosiaaliasiavastaavan tietoturvallinen asiointikanava:  
<https://www.varha.fi/fi/asiointikanavat/sosiaaliasiavastaavan-tietoturvallinen-sahkoinen-asiointikanava>

*Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häirtäpöhtuma tai vaaratilanne?*

Yksikön johtaja vastaa tapahtuneen käsittelystä asianosaisten kanssa. Yhteisellä keskustelulla käsitellään tapahtunutta ja pyritään löytämään kaikkia tyydyttävä ratkaisu. Tärkeintä on löytää yhteinen näkemys, miten toimitaan jatkossa, jotta tapahtuma ei pääsisi toistumaan.

Mikäli asia ei tällä tule ratkaistuksi, johtaja on yhteydessä Pelastakaa Lapset ry:n palvelutoiminnan johtajaan, joka jatkaa tilanteen selvittelyä.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen vastaanottaja on yksikön johtaja Eija Järviö, [eija.jarvio@pelastakaalapset.fi](mailto:eija.jarvio@pelastakaalapset.fi), p. 050 4435559

Varhan sosiaalitoimen johtava viranhaltija on Soile Merilä, [soile.merila@varha.fi](mailto:soile.merila@varha.fi), p. 044 2017532. Muistutukset voi tehdä myös Varhan kirjaamoon, PL 52, 20521 Turku tai [kirjaamo@fi](mailto:kirjaamo@fi) käyttäen salattua sähköpostia tai suomi.fi - vahvaa tunnistautumista.

### **Sosiaaliasiavastaava**

Sosiaaliasiavastaavan tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin (asiakaslaki). Asiakaslain mukaan sosiaaliasiavastaava:

- neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta tarvittaessa tekemään muistutuksen kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

Asiakaslain tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä, asiakkaan oikeutta hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään kohteluun ilman syrjintää. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu, yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa.

Voit ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan, jos olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai palveluun sosiaalihuollossa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi sosiaalihuollossa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava, asiavastaava ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Hän ei voi myöskään muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä. Sosiaaliasiavastaavalta voit kysyä neuvoja sosiaalipalveluita koskevan muistutuksen tai päätökseen kohdistuvan valituksen tekemisessä.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Varhan alueella löytyvät <https://www.varha.fi/fi/palvelut/sosiaaliasiamiehen-palvelut>. Puhelinaika on ma-pe klo 10 - 12 ja 13 - 15, p. 02 313 2399.

### **Kuluttajaneuvonta**

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovittelua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Puhelinnumero on 029 505 3050 (ma-pe 9-12). Yhteyttä voi ottaa myös sähköisellä lomakkeella, joka löytyy kilpailu- ja kuluttajaviraston sivulta.

Rajoituspäätöslomakkeissa on ko. hallintoviranomaisen yhteystiedot. Sijoittavan hyvinvointialueen mukaan valitukset osoitetaan hallinto-oikeuteen, esim.:

Helsingin Hallinto-oikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki, puh. 029 56 42000, sähköposti [helsinki.hao@oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)

Turun hallinto-oikeus, Sairashuoneenkatu 2 - 4, 20100 Turku, PL 32, 20101 Turku, puh. 029 5642400, sähköposti [turku.hao\(at\)oikeus.fi](mailto:turku.hao(at)oikeus.fi)

### *Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?*

Jos kantelu/muistutus koskee yksittäistä lastenkodin työntekijää, tekee hän yhdessä yksikön johtajan kanssa vastineen kanteluun. Kantelun/muistutuksen koskiessa koko lastenkodin henkilöstöä tai toimintaa yleensä, laatii vastineen yksikön johtaja. Yksikön johtaja lähettää vastineen palveluyksikkötoiminnan johtajalle ja lastensuojelupalveluiden lakimiehelle, jotka muokkaavat yhteistyössä vastineen sen lopulliseen muotoon. Vastineen allekirjoittavat kaksi järjestön johtoryhmän jäsentä, joilla on virallinen nimenkirjoitusoikeus. Palvelutoiminnan johtaja koordinoi prosessia.

Palveluyksikkötoiminnan johtaja 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. Palveluysikkötoiminnan johtaja informoi muistutuksista/kanteluista sekä niistä mahdollisesti aiheutuvista seurauksista kotimaan toiminnan johtajaa. Tapauskohtaisesti asiasta riippuen asian käsittelyyn osallistuu henkilöstöpäällikkö sekä mahdolliset muut tarvittavat järjestön toimihenkilöt esim. luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.

Yksikön 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 palveluysikköiden tiimissä. Tieto muistutuksesta, sen käsittelystä ja toimenpiteistä välitetään joko lapsen sijoittaneeseen kuntaan johtavalle viranomaiselle tai kaikkien lasten kotikuntiin riippuen siitä, mitä/ketä asia koskee. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Koulunkäynti on oleellinen osa kouluikäisen lapsen elämää. Tavoitteena on, että jokainen koululainen saa suoritettua peruskoulunsa loppuun. Pyrkimyksenä on auttaa lasta löytämään kykynsä ja vahvuutensa ja toisaalta tukea selviytymään vaikeuksista. Uusien asioiden ja käytännön taitojen lisäksi korostuu sosiaalisten taitojen hankkiminen ja harjoittelu. Lapsen koulumuoto pyritään valitsemaan oikein jo ennen sijoitusta, mutta jatkuva arviointi mahdollistaa koulumuodon vaihtamisen myöhemminkin. Yhteistyö on säännöllistä ja suunnitelmallista, mikä sisältää erilaiset koulupalaverit sekä omahoitajan yhteydenpidon opettajien ja tarvittaessa koulun erityistyöntekijöiden kanssa.

Lasten läksyjen tekoa valvotaan ja ohjataan, päivä- ja viikko-ohjelmissa koulun tärkeä merkitys huomioidaan. Koulun juhliin ja muihin tapahtumiin pyritään osallistumaan yhdessä lapsen kanssa. Kun lapsella on koulunkäyntiä vaikeuttavia erityisvaikeuksia, niin niihin etsitään sopivia kuntoutus-, terapia- tai muita tukimuotoja. Nuoren ollessa sijoitettuna yksikköön vielä peruskoulun päättymisen jälkeen, hän voi suorittaa yksiköstä käsin jatko-opintoja. Nuorta tuetaan oman koulutusuran valinnassa.

Yksiköiden kuntouttava arki tarkoittaa sitä, että yksiköissä asuvan lapsen elämään tulee johdonmukaisuutta ja ennakoitavuutta; tietyt asiat toistuvat päivästä toiseen samankaltaisina. Ikätason mukaisesti lapsi hoitaa omia asioitaan ensin aikuisen kanssa yhdessä ja iän karttuessa yhä itsenäisemmin. Alakouluikäinen lapsi oppii arjen taitoja vielä paljon leikin välityksellä ja aikuisen tehtävänä on tarjota tähän tilaa ja aikaa. Aikuisten vastuulla on tarjota lapsille riittävästi mahdollisuuksia oppia monia arjessa tarvittavia taitoja. Päivärytmi, ruoanlaitto, siivous, pyykinpesu, liikkuminen, matkustaminen ja omien asioiden hoito ovat yksikön kuntouttavaa arkea. Erilaiset juhlat, retket ja tapahtumat antavat lapselle uusia kokemuksia ja mahdollisuuksia oppia. Lasten ja aikuisten yhdessä muodostaman, tietoisesti toimivan yhteisön tuella lapsi oppii ikätasoonsa kuuluvia yhteisöissä elämiseen tarvittavia taitoja.

Omaohjaajuus tarjoaa mahdollisuuden turvalliseen kiintymyssuhteeseen ja toimii hoidon perustana. Omaohjaaja laatii vuosittain omaohjaajatyön suunnitelman, lapsen toiveet, yksilölliset tarpeet ja hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet huomioiden. Omaohjaaja-aikoja pyritään pitämään suunnitellusti 2 - 4 kertaa kuukaudessa. Niiden tavoitteena on vahvistaa suhteen vuorovaikutusta yhteisen jakamattoman ajan avulla. Omaohjaaja-aikoihin on budjetoitu erikseen rahaa ja omaohjaaja pitää sen käytöstä kirjaa. Omaohjaaja-ajoilla työskennellään tavoitteellisesti lapsen identiteetin ja kehityksen tukemiseksi ja niillä voidaan käyttää monipuolisesti eri menetelmiä.

Suvinlassa vietetään lasten kanssa heidän omia juhliaan kuten syntymäpäiviä, koulunpäätäjäisiä, rippijuhlia jne. Näihin tilaisuuksiin kutsutaan myös lapsen vanhemmat ja heille muut tärkeät ihmiset. Juhlapyhät, joulut, pääsiäiset ja juhannukset saavat oman erityisen juhlallisuutensa aivan kuten perheidenkin elämässä.

Perhetyö ja lasten kotiharjoittelut sovitaan selkeästi ja hyvissä ajoin ennakoiden. Näin niistäkin syntyvät omat rakenteet lapsen arkeen.

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

Harrastusten kautta lapsi saa onnistumisen kokemuksia, elämyksiä, opettelee sosiaalisia taitoja sekä oppii asioita ympäröivästä yhteiskunnasta. Lapsen harrastuksia tuetaan hänen vahvuksiensa ja kiinnostuksensa mukaan - mikään harrastus ei ole toista parempi. Yksiköiden toimintaan kuuluu harrastusten rahoittaminen. Taloudellisen puolen lisäksi henkilökunta kuljettaa lapsia harrastuksiin ja käy mahdollisuuksien mukaan heidän esityksissään tai peleissään. Aikuiset etsivät tietoa harrastusmahdollisuuksista sekä tukevat lasta pysymään harrastuksessaan.

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

Arjessa tavoitteita seurataan kerran viikossa pidettävässä kasvatuskokouksessa sekä kuukausittaisessa työryhmäpalaverissa. Omaohjaajat käyvät tarvittaessa keskusteluja ko. asioista lasten kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään väh. 2 krt/v ja siihen kirjataan tavoitteet ja niiden toteutuminen

Omaohjaajuus tarjoaa mahdollisuuden turvalliseen kiintymyssuhteeseen ja omahoitajuus toimii hoidon perustana. Lastenkodin aikana lapselle turvataan hyvä perushoito, johon kuuluvat säännölliset ruokailut, riittävä lepo, puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen sekä lapsen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen. Lapsen koulunkäyntiä sekä sosiaalisia suhteita tuetaan. Lastenpsykiatristen konsultaatioiden avulla turvataan se, että lapsen psyykkisiin pulmiin kyetään vastaamaan ja huolehditaan tarvittavista psykiatrisista tutkimuksista ja hoidoista. Lasten käyttäytymistä valvotaan ja rajoja asetetaan lastensuojelulain mukaisesti. Lapsen yhteydenpitoa vanhempiin ja muihin läheisiin tuetaan monin keinoin esim. SILTA -työskentelyn avulla ja muun perhetyön keinoin.

Lapsen asiakassuunnitelma tarkistetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa pidettävissä asiakassuunnitelmaneuvoitteluissa, joihin osallistuvat lapsi, hänen vanhempansa ja /tai edunvalvojansa, omahoitaja, johtaja tai vastaava sekä lastensuojelun sosiaalityöntekijä. Omaohjaaja valmistelee yhdessä lapsen kanssa neuvottelut.

Yhteisökokous pidetään aina viikon välein sovittuna aikana. Kokoukseen pyritään saamaan paikalle kaikki lapset ja vuorossa olevat aikuiset. Lastenkodin yhteistä toimintaa järjestetään viikoittain esim. uinti, ulkoilut, leffaillat jne. Noin 3 kk:n välein on talon yhteinen ulkopuolinen toiminnallinen retki tai tapahtuma.

## SIJOITUKSEN PÄÄTTÄMINEN TÄYSI-IKÄISYYTEEN

Hyvässä ajoin, viimeistään lapsen ollessa 16-vuotias huomioidaan lapsen tuleva itsenäistyminen erillisenä osa-alueena hoito- ja kasvatussuunnitelmissa.

Lapsen/nuoren muuttaessa pois pidetään lähtöneuvottelu sekä tehdään jälkihuoltosuunnitelma yksilöllisesti lapsen/nuoren tarpeet ja toiveet huomioiden. Hoidon vaikuttavuutta arvioidaan käymällä läpi hoitokritiikki lähtöä seuraavassa lastenpsykiatrisessa konsultaatiossa tai työryhmäpalaverissa.

## Ravitsemus

Yksikössä on säännölliset ruokailuajat, joihin kaikkien lasten odotetaan osallistuvan: aamiainen, lounas ja välipala (koulujen vapaapäivinä), päivällinen ja iltapala. Ohjaajat laativat 6 viikon kiertävän ruokalistan, jossa on huomioitu ruoan terveellisyys ja monipuolisuus. Lounaalla ja päivällisellä on aina tarjolla kasviksia ja niitä kehoitetaan ottamaan lautaselle. Lapset saavat esittää omia toiveitaan ruokalistalle.

Erityisruokavaliot huomioidaan ruokalistan suunnittelussa. Punaisen lihan käyttöä on vähennetty ja kasvisruokien osuutta lisätty. Jokaisella aterialla on tarjolla vaihtoehto, jos ei halua/voi syödä punaista lihaa. Kasvatuskokouksessa ja työryhmäpalavereissa keskustellaan yhteisesti, jos herää huoli jonkun lapsen syömisestä. Huoli voi liittyä joko syömättömyyteen tai liialliseen syömiseen tai vaikka herkutteluun. Mietitään yhteiset toimintatavat terveellisemmän syömistavan saavuttamiseen. Retkille otetaan mukaan evästä ja juotavaa ja erityisesti kesäkuumalla muistutetaan juomisen tärkeydestä.

## Hygieniakäytännöt

Jokaisella työntekijällä on suoritettuna hygieniapassi. Lapsia ohjataan ja opastetaan käsiensuun aina ennen ruokailua. Mikäli joku lapsista sairastaa tarttuvaa tautia, minimoidaan taudin leviäminen hoitamalla lasta hänen omassa huoneessaan ja otetaan käyttöön käsien desinfiointiaineet ja mahdollisesti suojamaskit. Ruokamyrkytyspäilyissä otetaan yhteyttä paikalliseen terveysviranomaiseen.

### *Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?*

Mikäli joku lapsista sairastaa tarttuvaa tautia, minimoidaan taudin leviäminen hoitamalla lasta hänen omassa huoneessaan ja otetaan käyttöön käsien desinfiointiaineet. Korona-aikana yksikössä tehtiin selkeä varautumisohje ja tehostettu hygieniaohjeistus sekä hankittiin tarvittavat suojava-rusteet. Ohjeistukset ovat käyttöön otettavissa mahdollisten muiden tarttuvien sairauksien eh-käisyssä.

### *Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?*

Siivous hoidetaan pääosin ohjaajien toimesta. Keittiössä tehdään päivittäin pöytien ja työtilojen pudistus ja tarvittaessa pestään myös lattia, jääkaappi ja kylmiö. Astiat pestään koneellisesti. Viikoittain siivotaan astianpesukone, uunit, kylmiön ja kuivakaappien hyllyt. WC:t siivotaan päivittäin, perusteellisemmin kerran viikossa. Suihku - ja saunatilat siivotaan kerran viikossa. Yleiset tilat imuroidaan päivittäin. Suursiivous on kaksi kertaa vuodessa ja ikkunat pestään tarvittaessa. Varastot siivotaan normaalin viikkosiivouksen yhteydessä. Jätteet lajitellaan ja viedään pihalla sijaitseviin astioihin.

Lasten huoneissa on normaali viikkosiivous, jonka lapset hoitavat suhteellisen itsenäisesti. Pienempien lasten kohdalla ohjaajat osallistuvat ja auttavat yhdessä tekemään. Lakanat ja tyynyliinat vaihdetaan kerran kahdessa viikossa. Lapset osallistuvat aikuisen avustuksella myös lakanoiden ja tyynyliinojen vaihtoon sekä pesuun. Jokainen lapsi huolehtii omien vaatteiden pyykkäyksestä ohjaajien tuella.

Jokaisella työntekijällä on suoritettuna hygieniapassi. Puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon on ni-metty ohjaajista vastuuhenkilö, joka mm. huolehtii määräykset täyttävien pesuaineiden ja puh-distusvälineiden hankinnasta ja ohjeistaa muut ohjaajat.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Terveydenhuolto tapahtuu pääasiassa julkisen sektorin palvelujen varassa. Lapsen tullessa las-tenkotiin, voidaan ostaa yksityiseltä palveluntarjoajalta lääkärintarkastus. Myöhemmin terveys-tarkastukset tapahtuvat iän mukaan joko neuvolassa tai kouluterveydenhuollossa. Henkilökunta seuraa lapsen terveydentilaa ja neuvoo lasta terveyden edistämiseen liittyvissä asioissa sekä va-raa tarvittaessa ajan koulu- tai perusterveydenhuollosta tai konsultoi puhelimitse terveydenhuol-lon ammattilaisia. Omaohjaaja huolehtii mahdollisista kontrollikäynneistä hoitavalla lääkärillä ja pitää yhteyttä hoitavaan lääkäriin.

Kiireettömissä tilanteissa sairauden hoidosta vastaa kouluterveydenhuolto tai Turun kaupungin perusterveydenhuolto. Lasten sairaanhoito on keskitetty Käsityöläiskadun terveystasemalle. Au-kioloaika ma-pe 8.00-16.00, Käsityöläiskatu 2, 1. krs. Ajanvaraus numerosta 02 -266 1130 ma-pe

8.00-15.30. Lääkärin harkinnan mukaan lapsi voi siirtyä joko kaupungin poliklinikan tai erikoissairaanhoidon asiakkaaksi. Jos lapsella on asiakkuus jonkun tahon kanssa, voidaan ottaa yhteyttä suoraan kyseiseen tahoon. Tarvittaessa palveluja voidaan myös ostaa yksityisiltä lääkäriasemilta.

Kiireellisissä asioissa otetaan yhteyttä päivystykseen:

- Lasten ja nuorten päivystys alle 16-vuotiaille, p. 02 3131420, TYKS, Majakkasairaala, Savitehtaankatu 5, Turku
- Yhteispäivystys, p. 02 3138800, TYKS, T-sairaala, Savitehtaankatu 1

Pelastakaa Lapset ry:ssä on laadittu kriisitilanteiden (mm. äkillinen kuolemantapaus) varalle ohjeistus, joka päivitetään yksiköittäin. Ohje löytyy yksikön ilmoitustaululta ja kansioista. Yksikön johtaja vastaa toiminnasta kriisitilanteessa. Työterveyden kautta on mahdollisuus pyytää tilanteen jälkipurkua.

Erikoissairaanhoidon palveluja saadaan perusterveydenhuollon lääkärin tekemän arvioinnin ja lähetteen perusteella. Lapset ovat aina tarvittaessa päässeet erikoissairaanhoidon palvelujen piiriin ja myös terapiapalvelut ovat järjestyneet joko sairaanhoitopiirin tai Kelan rahoittamana. Suvilinnassa toteutuu 4- 6 kertaa vuodessa lastenpsykiatriin konsultaatio, yhdellä kerralla käsitellään yleensä kahden lapsen tilannetta. Toukokuussa 2025 konsultoivana lääkärimä on aloittanut Pelastakaa Lapset ry:n ylilääkäri, lastenpsykiatri Hanna Raaska.

Omaohjaaja huolehtii pitkäaikaissairaiden lasten terveyden hoidosta yhteistyössä hoitavan tahon kanssa.

*Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?*

Hanna Raaska, Pelastakaa Lapset ry:n ylilääkäri, p, 050 4331251

Eija Järviö, yksikön johtaja, p. 050 4335559

Saara Kotikangas, lääkehoitovastaava, p. 040 4872761

## **Lääkehoito**

Suvilinnassa on lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Suunnitelman viimeinen päivitys on tehty 6.11.2025. Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen seurannasta vastaavat yksikön johtaja Eija Järviö ja lääkehoitovastaava Saara Kotikangas.

Jokainen työntekijä on käynyt ProEdun verkkopohjaisen lääkekoulutuksen, antanut lääkenäytön sairaanhoitajalle ja saanut kirjallisen lääkeluvan Pelastakaa Lapset ry:n ylilääkäriltä.

Lääkehoitosuunnitelman mukaista, yksilöllistä lapsikohtaisesti hoitavan lääkärin määräämää lääkehoitoa toteuttaa työvuorokohtaisesti koko hoito- ja kasvatushenkilökunta. Dosettiin jaon suorittaa lääkehoitovastaava Saara Kotikangas, joka on antanut lääkkeen jaon näytön sairaanhoitajalle.

*Kuka vastaa lääkehoidosta?*

Hanna Raaska, ylilääkäri, p, 0504331251

Eija Järviö, yksikön johtaja, p. 050 4335559

Saara Kotikangas, lääkehoitovastaava, p. 040 4872761

### **Monialainen yhteistyö**

Lapsen omaohjaajat huolehtivat palvelukokonaisuudesta ja monialaisesta yhteydenpidosta eri toimijoiden välillä. Yksikön lääkevastaava ja johtaja osallistuvat ja antavat apua tarpeen mukaan.

## **7. ASIAKASTURVALLISUUS**

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

Yksikössä on ajantasainen pelastussuunnitelma riskikartoituksineen. Jokainen työntekijä lukee pelastussuunnitelman itsenäisesti (kuittaus) ja se on tulostettuna ohjaajien toimistossa, jotta siihen voi aina palata.

Henkilöön kohdistuvia vaaratilanteita voivat olla esim. tapaturmat, sairaskohtaukset, myrkytykset, sisäinen tai ulkoinen väkivallan uhka, tulipalo sekä äkillinen psyykinen sairastuminen. Eri laisten tilanteiden varalle on laadittu erilliset toimintaohjeet. Kriisitilanteiden käsittelyssä tulee ottaa huomioon lastenkodin lasten erityispiirteet liittyen heidän oireiluunsa ja aikaisempaan traumatisoitumiseen. Vaaratilanteiden ehkäisemiseksi ja vahinkojen lieventämiseksi noudatetaan turvallisia työtapoja ja muistetaan tilanteiden ennakointi. Havaituista riskitekijöistä ilmoitetaan välittömästi yksikön johtajalle.

Numerot kriisitilanteiden varalle:

YLEINEN HÄTÄNUMERO: 112

POLIISI: 112

TERVEYDENHUOLLON PÄIVYSTYS: 02-3138800 (keskitetty puhelinneuvonta TYKS)

VARTIJAHÄLYTYS: Turvanappi (Avarn)

### **Tapaturmat, myrkytykset ja sairauskohtaukset:**

Yleisimmät tapaturmariskit liittyvät normaaleihin kodeissa tapahtuviin tapaturmiin kuten keittiössä tapahtuvat teräaseiden aiheuttamat vammat, keittiössä tai saunassa tapahtuvat palovammat sekä erilaiset kaatumis- ja liukastumisvammat. Myrkytykset voivat aiheutua kodissa olevista lääke- tai pesuaineista väärinkäytettyinä. Sekä lapset että aikuiset voivat saada äkillisiä sairauskohtauksia.

Työvälineet pidetään kunnossa, rikkiäiset ja vaaralliset työvälineet poistetaan välittömästi käytöstä. Vaaralliset työvälineet säilytetään lukituissa tiloissa ja lapsilla on niiden käyttöoikeus vain henkilökunnan ohjauksessa. Lapsille annetaan opastusta työvälineiden käyttöön. Puhdistus- ja muut vaaralliset aineet säilytetään lukitussa siivousvälinevarastossa. Lääkeaineet säilytetään toimistossa lukitussa lääkekaapissa ja vanhentuneiden lääkkeiden asianmukaisesta hävittämisestä vastaa tehtävään valittu henkilö. Kiinteistön pihojen hiekoituksesta huolehditaan samoin saniteettitilojen lattiapintojen liukkauden estosta.

Lapsille annetaan turvallisuuskasvatusta. Havaitusta turvallisuusriskistä tai epäkohdasta on välittömästi ilmoitettava yksikön johtajalle.

Henkilökunnan ensiapukoulutus pidetään ajan tasalla. EA 1 pitää olla voimassa työsuhteen alussa ja sen jälkeen on kertaus joka 3.vuosi. Vastuuhenkilö (lääkevastaava) huolehtii myös ensiapuvälineistä. Ensiapuvälineet sijoitetaan lääkekaappiin ja jokainen on selvillä ensiapuvälineiden sijainnista. Asianmukaiset ensiapulaukut löytyvät talon keittiöstä, verstaalta ja autosta.

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

Sisäinen tai ulkoinen väkivallan uhka tarkoittaa lasten tai heidän vanhempiensa/ystävien aggressiivista taikka uhkaavaa käytöstä. Riittävä määrä ammattitaitoista henkilökuntaa takaa parhaiten myös lasten ja aikuisten turvallisuuden. Työvuorot suunnitellaan siten, että aikuisia on riittävä määrä työvuoroissa. Riskitilanteet ennakoidaan ja tehdään yksinkertaisia toimintasuunnitelmia. Lapsiryhmän valintaan kiinnitetään asianmukaista huomiota; lasten tulee olla yksilöinä ja ryhmänä sellaisia, että heitä on perusyksikön lastenkodissa mahdollista hoitaa. Lasten tausta ja oireilu tulee ottaa huomioon tehtäessä hoitosuunnitelmia ja niiden pohjalta yksityiskohtaisempia työsuunnitelmia.

Henkilökunnan tieto- ja taitotaso uhkaavissa tilanteissa pidetään ajan tasalla koulutuksen avulla. Jokainen työntekijä osallistuu vuorollaan aggressiivisen käytöksen ennaltaehkäisy ja hoito (MAPA)- koulutukseen. Vaaralliset työvälineet ja esineet säilytetään lukituissa kaapeissa. Uhkaaviin tilanteisiin ei pidä mennä yksin, avuksi toinen työntekijä. Jos paikalla ei ole muita, apua tulee kutsua viereisestä yksiköstä tai vartiointiliikkeestä riittävän ajoissa, turhia riskejä ei pidä ottaa. Yksin työvuorossa ollessaan tulee työntekijällä olla hälytyslaite aina mukana, jolloin hälytyksen antaminen tilassa tai tilanteessa, josta ei ole poispäysyä, on mahdollista. Mikäli hälytyslaite on epäkunnossa, pitää asian huomanneen toimittaa laite huoltoon ja informoida työkavereita tarvittaessa soittamaan suoraan vartijalle.

### **Lapsen äkillinen psyykinen sairastuminen**

Näitä voivat olla mm. äkillinen psykoosi, voimakas paniikkireaktio, itsemurhayritys tai teko. Työntekijöiden tulee olla erityisen herkkiä tunnistamaan lasten/nuorten mielialoja sekä lastenkodin yleistä ilmapiiriä. Erityistä huolenpitoa ja tarkkailua vaativat lapset/nuoret, joilla on esim. aikaisempia itsemurhayrityksiä tai muita erittäin vakavia traumaattisia kokemuksia. Matalalla kynnyksellä otetaan yhteyttä päivystykseen huolen herätessä.

## **Kateissa olevat lapset ja lapsen sieppaus**

Useimmilla lastenkotiin sijoitetulla lapsella on minän kehityksen piirteenä puutteellinen kontakti -ja kontrollikyky. Varsinkin lapsen tullessa murrosikään voi tämä näkyä voimakkaana yrityksenä paeta sietämättömiä tunteita myös hyvin konkreettisella tavalla, lähtemällä karkuun. Näitä pa-kenemisiä ei voida kokonaan estää, mutta on tärkeää tuntea ja tietää lapsen ystäväpiiri sekä mahdolliset muut kohteet, joissa hän voisi aikaansa viettää.

Jotkut lapset ovat voivat myös olla vaarassa tulla siepatuiksi, joko oman oirehdintansa tai tut-tava-sukulaisverkostonsa vuoksi. Tässäkin tapauksessa riittävä perehtyminen lapseen ja hänen taustaansa sekä kokonaisu-elämäpiiriin on ensiarvoisen tärkeää tilanteiden ennaltaehkäise-miseksi.

Toimistossa ja intrassa on erikseen ohjeistus kuinka toimitaan, mikäli lapsi on luvattomasti poissa talosta.

## **Tulipalo**

Päivittäistä paloturvallisuutta on yleinen siisteys ja järjestys. Sähkölaitteisiin kerääntyvä pöly ja tiloihin jätetty pakkaus -ja askartelumateriaali voivat olla palon lähteitä, kuten myös tyhjentä-mättä olevat jätteastiat tai palovaarallisten jätteiden tyhjentäminen muualle kuin kannelliseen palamattomaan astiaan. Rakennuksen ulkoseinustoille ei kerätä palavaa materiaalia (turvallinen väli on 8-10 m). Turvallisten sisustusmateriaalien valintaan on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Ilmanvaihtojärjestelmän puhdistuksesta huolehtiminen on tehtävään nimetyn henkilön vastuulla (ilmanvaihtojärjestelmän suodattimien vaihto 2 krt/vuosi ja ilmanvaihdon koko puhdistus 5 - 10 vuoden välein). Puhdistustyö on tehty viimeksi 27. - 28.3.2025.

Hormistojen nuohous suoritetaan kunnan toimesta. Lastenkodin alueella ei saa tupakoida.

Palovaara on erittäin suuri tilanteissa, joissa käytetään avotulta esim. takkatuli, grillitilaisuudet taikka joulunaika. Kynttilöiden polttaminen on sallittua vain valvotusti yhteisissä tiloissa. Kai-kissa tilanteissa, joissa ollaan tekemisissä avotulen kanssa, on noudatettava erityistä varovai-suutta. (esim. oikeanlainen alusta, turvallinen polttopaikka, jatkuva valvonta).

Palosammuttimet ja niiden opastemerkit pidetään selkeästi esillä. Keittiöön varataan sammutus-peite rasvapalojen varalle. Poistumisteiden merkit pidetään kunnossa. Em. tehtävistä vastaa sii-hen valittu henkilö, joka Suvilinnassa on ohjaaja Anneli Alkila. Palovaroitinjärjestelmän toimi-vuus on tehtävään nimetyn henkilön vastuulla ja se pidetään kunnossa. Näyttölaite ja vartijapai-nikkeet testataan erillisen suunnitelman mukaisesti

## **Toimenpiteet tulipalotilanteessa**

Palon sattuessa pelasta vaarassa olevat varoittamalla lähellä olevia ja komenna lapset turvaan. Sammuta lähimmällä alkusammuttimella, jos voit. Hälytä palokunta soittamalla numeroon 112. Rajoita paloa sulkemalla ovet ja ikkunat. Opasta palokuntaa.

Nopea, järjestäytynyt poistuminen on tärkeä asia. Poistumisreitit on merkitty poistumiskilvillä. Järjestäytynyt poistuminen on palotilanteessa ohjaajien keskeinen tehtävä. Ohjaaja poistuu viimeisenä ja tarkistaa, ettei kukaan ole jäänyt huomaamatta, sulkee ovet ja ikkunat takanaan, jos mahdollista.

Poistumisen jälkeen kokoontutaan sovitulle kokoontumispaikalle. Kokoontumispaikalta ei saa poistua ennen kuin sammutusta johtava palomies antaa luvan. Kokoontumispaikan tarkoituksena on antaa mahdollisuus tarkastaa, että kaikki ovat todella päässeet ulos.

### **Ennakointi:**

Varmistetaan säännöllinen henkilökunnan koulutus. Päämääränä on, että henkilökunnalla on taito ryhtyä riittäviin pelastus- ja alkusammutustoimiin. Alkusammutuskoulutus koko henkilökunnalle ja lapsille järjestetään 3 vuoden välein. Sijaisille ja uusille työntekijöille näytetään poistumistiet sekä alkusammutusvälineiden sijainti, lisäksi kaikkien työntekijöiden kanssa läpikäydään pelastussuunnitelma. Lasten kanssa läpikäydään säännöllisesti paloturvallisuuteen liittyviä seikkoja sekä käytännön toimenpiteitä tulipalotilanteessa. Lasten huoneiden lukitseminen yöksi on kielletty.

Tuhopoltot sytytetään tavallisesti kellareissa, ullakoilla tai jätekatoksessa. Näiden paikkojen asianmukainen valvonta ja valaistus on tärkeää.

Ohjaajien toimistossa on kansio, johon on koottu turvallisuusselvitys, pelastussuunnitelma, kriisiviestintäohjeistus, uhka- ja vaaratilanteiden toimintasuunnitelma, toimintamalli sääntöjen vastaiseen toimintaan sekä toimintaohjeita eri uhkatilanteisiin. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan kansion. Kansio päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa. Päivittämisestä vastaa yksikön johtaja.

Paloviranomaisen tekemä tarkastus on suoritettu 23.7.2024. Palohälytinallaitteisto on huollettu viimeksi 1.10.2025, seuraava on 8/2026. Koko henkilökunnalle on järjestetään alkusammutuskoulutus joka kolmas vuosi, viimeksi 5.12.2023.

### **Henkilöstö**

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

Johtaja, sosiaalityöntekijä, työnohjaaja, lastensuojelun työkokemus 24 v  
Ohjaaja, sosionomi (AMK ja YAMK), lastensuojelun työkokemus 33 v  
Ohjaaja, sosionomi (AMK), vastuuohjaaja, lastensuojelun työkokemus 21 v  
Ohjaaja, sosionomi (AMK), lastensuojelun työkokemus 16 v  
Ohjaaja, yhteisöpedagogi (AMK), lastensuojelun työkokemus 8 v  
Ohjaaja, sosionomi (AMK), vastuuohjaaja, lastensuojelun työkokemus 5 v  
Ohjaaja, sosionomi (AMK), lastensuojelun työkokemus 2 v  
Ohjaaja, sosiaaliasvattaja (50 %), lastensuojelun työkokemus 30 v  
Ohjaaja, lähihoitaja

Ohjaajien työvuorot ovat pääsääntöisesti klo 11 - 19 ja 13 - 21 sekä yövuoro klo 17.30 - 8.30. Yksikön johtaja on pääsääntöisesti talossa klo 8 - 16. Yövuoroja lukuun ottamatta pyritään siihen, että talossa on aina vähintään kaksi työntekijää paikalla.

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan, jokainen tilanne erikseen arvioiden sekä sairas- että vuosilomien ja muiden poissaolojen vuoksi. Suvilinnassa on viiden vakituisen henkilön sijaisreservi, joka koostuu mm. entisistä kesätyöntekijöistä ja harjoittelijoista tai sijaisiksi ilmoittautuneista, perehdytetyistä sosiaali- tai terveystieteiden ammattilaisista ja opiskelijoista. Uusia sijaisia rekrytoidaan heti, kun entisiä jää pois.

Työntekijät ovat joustavia vaihtamaan vuoroja tai tarvittaessa pidentämään vuoroja tarpeen mukaan. Sijaisia on ainakin toistaiseksi saatu puuttuviin vuoroihin äkillisissä sairastumistilanteissa.

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

Yksikön johtaja on pääsääntöisesti aamuvuoroissa, jolloin lapset ovat poikkeuksia lukuunottamatta koulussa. Päivän hiljaisena aikana pystyy tekemään suunnittelu- ja kirjoitustöitä. Johtaja osallistuu viikoittaisiin kasvatuskokouksiin, työryhmän työnohjauksiin sekä vuoron vaihdoissa tehtävään raportointiin ja vastaa kuukausittaisten työryhmäpäivien asialistastaja muista esihenkilötehtävistä.

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

Ei ole käytössä.

## **Henkilöstön rekrytointin periaatteet**

Vakituinen työsuhde ja pitkäaikaiset sijaisuudet (yli 3kk) tulevat avoimeen hakuun TE-toimiston sivustolle, Duunitoriin ja Oikotielle sekä organisaation sisäiseen hakuun Intra -sivustolle. Johtajien rekrytoinnista vastaa palvelutyksikkötoiminnan johtaja, muista yksikön johtaja. Hakijoiden haastattelut suorittaa yksikön johtaja yhdessä lastenkodin vastuuhjaajan kanssa.

Yksikön johtaja tarkistaa hakijan todistukset, kelpoisuuden JulkiTerhikki ja -Suosikki-järjestelmästä sekä ajan tasalla olevan rikosrekisteriotteen. Ko. tiedot ja todistusjäljennökset merkitään henkilöstöjärjestelmä Sympaan. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista työntekijä allekirjoittaa Kansainvälisen Pelastakaa Lapset -järjestön toimintaohjeet lasten suojelemiseksi väkivallalta ja hyväksikäytöltä, samoin tekevät myös opiskelijat.

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

Haastatteluissa kysytään ja tarkastellaan vastausten kautta saatua vaikutelmaa. Yksilöhaastattelussa esitetään case-tehtävä vastattavaksi. Mahdollisuuksien mukaan kysytään kokemuksia aikaisemmilta työnantajilta. Jokaiselta uudelta työntekijältä, ja opiskelijalta pyydetään rikosrekisteriote. Koeaika antaa vielä mahdollisuuden tehdä huomioita työntekijän tavasta kohdata asiakkaita.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

### **Pelastakaa Lapset ry:n perehdytysuunnitelma.**

Perehdytyksen tarkoituksena on antaa selkeä kuva Pelastakaa Lapset -järjestöstä, sen tavoitteista ja toiminnasta sekä työntekijän omasta osuudesta tässä kokonaisuudessa. Perehdytyksessä työyhteisö huolehtii siitä, että uusi työntekijä tutustuu työympäristöön, työoloihin ja oman työyhteisönsä tavoitteisiin, toimintaan ja tapoihin. Onnistunut perehdytys työsuhteen alussa edistää sekä uuden työntekijän että työyhteisön työtyytyväisyyttä. Työsuhteen alussa syntyvät mielikuvat ja asenteet vaikuttavat siihen, miten uusi työntekijä tulee suhtautumaan esimieheensä, työtovereihinsa ja työhönsä.

Esihenkilö, yksikössä johtaja, vastaa perehdytyksen järjestämisestä. Perehdyttäjä huolehtii uuden työntekijän opastuksesta työtehtäviin. Perehdytystä saattavat tarvita työyhteisön sisällä myös yksikköä vaihtavat, sairauslomalla, virkavapaalla tai muusta syystä jonkin aikaa poissaolleet. Varsinaisen perehdytyksen jälkeen säännölliset keskustelut ja työyksikön yhteiset kokoontumiset ovat perustana jatkuvalla henkilöstön ja työyhteisön kehittämiselle. Perehdytyksen palautekeskusteluja on hyvä pitää palvelussuhteen alussa esimerkiksi kuukauden ja puolen vuoden kuluessa. Tämän jälkeen aloitetaan kehityskeskustelut.

Perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja, joka on delegoinut perehdytyksen koordinoinnin vastavalle ohjaajalle. Uudelle työntekijälle nimetään yksiköstä ohjaaja, joka pääasiallisesti huolehtii arjen perehdytyksestä. Tämän lisäksi jokaisella työntekijällä on velvollisuus perehdyttää uutta työntekijää tarpeen mukaan. Perehdytyksen välineenä käytetään Suvilinnakansiota. Perehdytykseen palataan uudestaan noin parin kuukauden päästä ensimmäisestä perehdyttämisestä. Tällä varmistetaan, että kaikki mieleen tulleet asiat varmasti käsitellään. Jokaisesta perehdytetystä

henkilöstä pidetään listaa. Perehdytys merkitään ns. sijaislistaan ko. henkilön kohdalle. Perehdytyksestä pyydetään myös palautetta ja toimintaa pyritään kehittämään niin, että se vastaa jokaisen työntekijän tarpeita.

Opiskelijoiden ohjauksen järjestämisestä vastaa vastaava ohjaaja tai muu erikseen nimetty työntekijä. Opiskelijoiden ohjaus toteutetaan pääpiirteittäin samoilla tavoilla kuin uusien työntekijöidenkin perehdytys, ottaen kuitenkin huomioon opiskelijan harjoittelujakson painotusalueen. Opiskelijoilta toivotaan myös palautetta ja aktiivista otetta kaikessa, mikä opiskelijan roolista käsin on mahdollista. Opiskelijan ohjausta arvioidaan vuosittain muun toiminnan suunnittelun yhteydessä.

### **Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?**

Kaikki työntekijät suorittavat tehtävään tullessaan Pelastakaa Lapset ry:n oman Nepsy-koulutuksen (5 pv) ja DKT-peruskoulutuksen. Kaikki käyvät 1 - 2 vuoden välein järjestön tietoturvakoulutuksen, lakikoulutuksen ja kirjaamisvalmennuksen.

Yksikön johtaja laatii yhdessä palveluyksiköiden tiimin kanssa vuosittain toiminnan suunnittelun yhteydessä täydennyskoulutussuunnitelman lastenkotitoiminnalle. Suvilinnan yksikkökohtainen koulutussuunnitelma laaditaan henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Jokainen työntekijä merkitsee hakemansa koulutuksen Sympaan. Tilastot toteutuneista koulutuksista kerätään vuosittain. Kehityskeskustelut toteutetaan vuosittain keväällä ja niissä esimies ja työntekijä keskustelevat yhdessä vuoden tavoitteista ja koulutustarpeista. Pelastakaa Lapset ry järjestää valtakunnallisia koulutuksia ja Suvilinna omia koulutuksia koko hlö-kunnalle. Näiden lisäksi työntekijä voi osallistua yksilöllisesti tarvitsemaansa koulutukseen esimiehen kanssa sopien.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

*Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).*

Henkilökuntaa kannustetaan ilmoittamaan johtajalle välittömästi havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Näitä on mahdollista yhteisesti käsitellä 1 krt/kk pidettävissä työryhmäpäivissä sekä kolmesti vuosittain kerätyssä raportointikoonnissa.

Henkilöstön uhka- ja vaaratilanteiden ilmoittamiseen löytyy Intrasta raportointi-lomake, jonka työntekijä täyttää jokaisesta tilanteesta. Tapahtuneesta ilmoitetaan esihenkilölle, tulostetaan täytetty lomake sekä lähetetään mahdolliset sairauslomatoistukset ja kuitit ym. HR:lle.

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:ssä säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavasta epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy palvelujen toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

### Toimitilat

Kiinteistö on kolmikerroksinen tiilitalo, jossa on yhteensä 665 m<sup>2</sup>. Jokaiselle lapselle on oma huone. Lastenhuoneet ovat kooltaan 9 - 16 m<sup>2</sup>, Suvilinnan yläkerrassa on myös kaksi harjoitteluasuntoa itsenäistyville nuorille kooltaan 25 m<sup>2</sup>. Harjoitteluasunnoissa on oma vessa, suihku ja pieni keittiö. Jokaiselle lapselle hankitaan sijoituksen alussa sänky, pöytä ja muut tarvittavat huonekalut ja tekstiilit. Lapset saavat itse olla mukana päättämässä huoneensa sisustamisesta

Kellarikerroksessa on sauna ja suihku, jotka ovat kaikkien yhteiskäytössä. Siellä on myös työntekijöiden sosiaalitilat lukittavilla kaapeilla, suihkuilla ja WC:llä. Miehillä ja naisilla on erilliset sosiaalitilat. Lisäksi kellarikerroksessa on sähköpääkeskus, pyykkitupa, verstaas, pannuhuone sekä erilaista varastotilaa. Iso arkkupakastin on kellaritiloissa.

Ensimmäisessä kerroksessa on keittiö, olohuone, 5 kpl lasten huoneita, musiikkihuone, ohjaajien toimisto, WC: t ja suihkut sekä tytöille että pojille sekä erilaista varastotilaa. Ruoan valmistus ja astioiden pesu tapahtuu keittiössä. Ruoan säilytystilat keittiössä ovat jääviileäkaappi, pakastin, kylmiö ja kuiva-ainevarasto. Kuiva-ainevarasto ja kylmiö ovat lukittavia.

Toisessa kerroksessa on johtajan työhuone, ohjaajien toimisto, Suvikummun ohjaajien toimistot, yksi lasten huone, monitoimihuone, sekä terapeutin rentoutushuone. Siellä sijaitsevat myös itsenäistyvien nuorten huoneet, joissa on omat keittonurkkauksensa sekä WC: t suihkuineen. Tämän lisäksi on yhteiskäytössä olevia wc:itä sekä erilaista varastotilaa

Kiinteistössä on yhteensä 9 saniteettitilaa, joista 4 on lasten käytössä, 2 itsenäistymisasunnoissa ja 3 henkilökunnan käytössä. Sauna lämmitetään toiveiden mukaan, noin 1 kertaa viikossa.

Suurin osa yhteisistä toiminnoista tapahtuu ensimmäisen kerroksen keittiössä ja olohuoneessa. Monitoimihuoneessa lapset pelaavat tai katsovat elokuvia yhdessä ja tilassa pidetään myös yksi-

köiden työryhmäpäivät, työohjaukset, koulutukset ym. Talossa on parikin huonetta, jotka käyvät vierashuoneiksi eikä lasten henkilökohtaisia tiloja tarvitse käyttää muuhun tarkoitukseen. Viihtyisät, avarat ja riittävän suuret yhteisessä käytössä olevat tilat luovat hyvät edellytykset yhdessäoloon ja yhteisöllisyyteen.

### Kiinteistön huolto ja tarkastukset

- Palotarkastus 23.7.2024, ei huomautettavaa. Seuraava tarkastus on toukokuussa 2026.
- Poistumisturvallisuusselvitys on hyväksytty 31.7.2024, seuraava päivitys on tehtävä 9.6.2027 mennessä.
- Terveystarkastus on tehty 7.2.2025. Ainoa toimenpidesuositus oli pyykinpesukoneen välipesun suorittaminen säännöllisesti.
- Paloilmoitinjärjestelmän huolto 10.10.2025
- Ilmanvaihdon säätö ja puhdistus 27.-28.3.2025
- Maalämpöpumpun huolto 28.8.2025
- PTS on tehty 23.9.2015, päivitys tehdään v. 2026 aikana. PTS:n tekemisestä on jo pyydetty tarjoukset.

Yksikön kiinteistöasiat hoitaa toinen vastuuhjaaja Eemil Heimo.

### Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on henkilökunnalle Avarn-järjestelmän hälytyspainike, jota on ohjeistettu pitämään kaulassa ainakin yksinäisissä työvuoroissa. Kameravalvontaa ei ole eikä asiakkailta ei ole henkilökohtaisessa käytössä turva- tai kutsulaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikön johtaja Eija Järviö, p. 050 4435559

Ohjaaja Anneli Alkila, puh. 040 4872761 (Suvilinnan ohjaajat)

Kulloinkin työvuorossa olevat ohjaajat, p. 040 4872761

### Terveystarvikkeiden laitteet ja tarvikkeet

Lääke- ja hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti Hirvensalon apteekista. Lääkehoitovastaava huolehtii, mikäli joku lapsista tarvitsee laitteita tai apuvälineitä.

Lääkinnällisinä laitteina yksikössä ovat vaaka, lämpömittari, verenpainemittari, ensiapupakkaukset ja digitaaliset kuumemittarit. Lisäksi lääkinällisiksi laitteiksi on Fimean ohjeistuksen mukaan määritetty laastarit, kondomit sekä nenäsumutteet. Lääkinnällisten laitteiden toimivuus ja ensiapupakkausten sisältö ja toimivuus tarkastetaan vuosittain osana lääkehoitosuunnitelman päivitystä.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoitetaan Lääkealan Turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimeaan. Ilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivuilla.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastuu:

Ohjaaja, lääkehoitovastaava Saara Kotikangas, p. 040 4872761

## 8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojen käsittely sisältäen kirjaamisen on osa uuden työntekijän perehdytystä. Yksikön vastaava ohjeistaa ja seuraa myös alussa kirjaamisen tapaa ja puuttuu tarvittaessa. Työntekijä lukee työvuoroon tullessaan muiden tekemät asiakaskirjaukset ja myös sitä kautta opitaan yhteistä kirjaamisen tapaa.

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

Kirjaaminen on ohjeistettu tekemään välittömästi ja ainakin oman työvuoron aikana. Iltavuoron viimeisiä tapahtumia voi tarvittaessa kirjata seuraavana päivänä.

*Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan 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 tehdään asiakastietojärjestelmään. Jokaisella työntekijällä on sinne omat tunnukset. Muut henkilöt eivät saa käyttää Suvilinnan tietokoneita. Jokaista lastenkodin työntekijää ja opiskelijaa koskee vaitiolovelvollisuus. Kaikki lapsen asiakirjat palautetaan hyvinvointialueelle sijoituksen jälkeen. Halutessaan täysi-ikäinen nuori voi antaa Suvilinnan 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.

Yksikön johtaja vastaa tietosuojan noudattamisesta ja seuraa työntekijöiden toimintaa. Mahdollisiin epäkohtiin puututaan heti, jos niitä huomataan.

Kaikkien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat (mm. henkilötietolain 523/1999 10 § :n mukaisen rekisteriseloste) ja Suvilinnan raportointi- sekä kirjaamiskäytännöt. Vaitioloon liittyvät asiat ovat myös osa perehdytystä. Järjestön kirjalliset oh-

jeet dokumentoinnista löytyvät intran työtiloista. Jokainen työntekijä ja harjoittelija allekirjoittaa vaitiolositoumuksen. Vakituiset työntekijät ja pitkäaikaiset sijaiset osallistuvat vuosittain järjestön omaan tietoturva-koulutukseen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Maria Haarajoki, lastensuojelupalveluiden lakimies, maria.haarajoki@pelastakaalapset.fi

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

Kyllä, organisaation lakiyksikkö huolehtii.

## 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.

Toimintaan ja omavalvontaan liittyvät kehittämiskohdat käsitellään kuukausittain työryhmäpäivässä. Sovitut toimenpiteet päivitetään omavalvontasuunnitelmaan.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys

Turku 09.04.2026Turku

Allekirjoitus

Eija Järviö, yksikön johtaja