

Lasten- ja nuortenkoti Pääskylä Oy

OMAVALVONTASUUNNITELMA



30.10.2025



SISÄLTÖ

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
2.1	Omavalvontasuunnitelman seuranta	4
2.2	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
3.1	Toiminta-ajatus	4
3.2	Arvot ja toimintaperiaatteet	5
4	Omavalvonnan toimeenpano	6
4.1	Riskienhallinta	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	10
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa	10
5.2	Asiakkaan kohtelu	10
5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	10
5.4	Asiakkaan osallisuus	12
6	Palvelun sisällön omavalvonta	14
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	14
6.2	Ravitsemus	14
6.3	Hygieniakäytännöt	15
6.4	Infektioiden torjunta	15
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito	16
6.6	Monialainen yhteistyö	17
7	Asiakasturvallisuus	17
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	17



7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	17
8 Henkilöstö	18
8.1 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	18
8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	18
8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	19
9 Toimitilat	19
10 Terveysturvallisuuden tarvikkeet ja laitteet	20
11 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	21
11.1 Asiakastyön kirjaaminen	22
12 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	22
13 Omavalvontasuunnitelman seuranta	23



1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Nimi:	Lasten- ja nuortenkoti Pääskylä	Y-tunnus:	2230407-2
Hyvinvointialue:	Pohjois-Savon hyvinvointialue		
Kunnan nimi:	Siilinjärvi		
Toimintayksikkö/palvelu:	Lasten- ja nuortenkoti Pääskylä		
Katuosoite:	Kasurilanmäentie 254		
Postinumero:	71800	Postitoimipaikka:	Siilinjärvi
Palvelumuoto:	Yksityinen sosiaalipalvelu, lasten- ja nuorten ympärivuorokautinen laitoshoido, erityistaso		
Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan:	Lapset ja nuoret		
Asiakaspaikkamäärä:	Seitsemän paikkainen		
Esihenkilö:	Tarja Rossinen		
Puhelin:	+358503516567	Sähköposti:	tarja.rossinen@perheko- tipaaskyla.net

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda: 1.2.2025 lupa myönnetty erityistason laitokseksi.

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoido/Ympäri-
vuorokautinen laitoshoito seitsemänpaikkainen lastensuojelu- lapset/nuoret – lapsi- ja nuorisokoti: seitsemän asiakaspaikkainen lastensuojelun laitostyöyksikkö.



2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Tarja Rossinen, puh. +358503516567, tarja.rossinen@perhekotipaaskyla.net yhdessä Riikka Nivajärven kanssa.

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Lisäksi omavalvonnan toteutumisesta tehdään seurantaraportti neljä kertaa vuodessa, joka julkaistaan Pääskylän verkkosivuilla.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä henkilökunnan toimistossa kansiossa sekä olohuoneessa lasten kansiossa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pääskylän verkkosivuilla ja Socfinderissa.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia 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 hyvinvointialueelle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Hyvän kohtelun suunnitelma päivitetty 23.10.2025

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta-ajatus

Lasten- ja nuorten koti Pääskylä on seitsemänpaikkainen lastensuojelun perustason yksikkö. Yksikkö on suunniteltu 7–17-vuotiaille lapsille ja nuorille, jotka tarvitsevat ympärivuorokautista kasvatusta sekä turvallisia rajoja. Pääskylässä on erityisosaamista ja kokemusta psyykkisistä haasteista, neurologisista vaikeuksista ja perheyhteistyöstä lasten ja nuorten kasvuun liittyen.

Toiminta-ajatuksenamme on tarjota huostaanotetuille ja avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille ja nuorille eheyttäviä kokemuksia, pysyvyyttä antava turvallinen koti sekä läsnä oleva aikuisuus huomioon ottaen jokaisen yksilölliset tarpeet. Työmme on tavoitteellista ja kasvatusta tapahtuu yhdessä tekemisen sekä elämisen kautta lapsia osallistavalla otteella. Kasvatuksemme on yksilöllistä, ohjaavaa ja



voimavarakeskeistä, tavoitteenamme on edistää lapsen ja nuoren positiivista kasvua omien vahvuuksien kautta. Ratkaisukeskeisyys ohjaa toimintaamme.

Pääskylään lapsi tai nuori voi tulla kiireellisesti sijoitettuna ympäri vuorokauden, avohuollon tukitoimena sijoitettuna tai huostaanotettuna.

Lasten- ja nuortenkoti Pääskylässä toimintamme perustuu perhe- ja verkostokeskeiseen työhön, jota toteutamme yhdessä mm. koulutoimen, sosiaalitoimen, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa. Moniammatillinen työyhteisö takaa lapselle/nuorelle ympäristön, jossa on turvallista kasvaa kohti aikuisuutta. Autamme lasta/nuorta saamaan vahvan otteen omasta elämänhallinnastaan ja asettamme nuoren kanssa tavoitteita tulevalle elämälle. Onnistumisen elämyksien kautta haluamme vahvistaa lapsen/nuoren minäkäsitystä, itsetuntoa ja elämänmyönteisyyttä.

Hoidollisena viitekehyksenä toimii Lastensuojelun terapeuttisen laitospäivätoiminnan -malli. Terapeuttisen orientaation pääperiaatteita ovat turvallisuus, perheen kanssa työskentely, kaiken tuen integroiminen arkeen sekä jatkuva tutkimuspohjainen kehittäminen.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeksuysyettä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

Toimintaamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:

Ihmisarvon sekä yksilöllisyyden kunnioittaminen, kasvatuskumppanuus, rehellisyys ja avoimuus, terapeuttisuus, turvallisuus, luottamuksellisen suhteen rakentaminen, perhekeskeisyys, toiminnan suunnitelmallisuus

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet häiriitapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päiväistä arjen työtä palveluissa.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.



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

Mahdollisia riskejä ovat tulipalo, sähköiset laitteet, tapaturmat, talvella pihan liukkaus ja valaistus, lapsen karkaaminen, lapsen itsetuhoisen käytös, ulkopuolinen väkivallan uhka, väkivallan uhka talon sisällä, työntekijöiden turvallisuus, järvenranta lähellä, autotalli tarvikkeineen, lääkkeet sekä media.

Riskienhallinta käytännössä

- Yksikössä on laatukansio, johon on listattu yksikön toimintatapoja
- Turvallisuuskansio, jossa on toimintaohjeet työntekijöille mahdollisiin riskitilanteisiin ja laitteiden käyttöohjeita
- Pihalla on ympäri taloa valaistus ja talviaikaan ulkopuolinen urakoitsija auraa pihan ja pihatien tarvittaessa. Hiekoitamme pihaa.
- Ensiapukoulutus vähintään lain asettamin vaatimuksin
- Toteutamme vanhemmille/huoltajille ja sosiaalityöntekijöille kaksi kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskyselyn
- Teemme perheyhteistyötä lapsen lähiverkoston kanssa
- Kaikki riskitilanteet kirjataan ylös ja käydään henkilökunnan kanssa läpi, sekä mietitään toimintamallia kyseisiin tilanteisiin. Toimintamallit ovat turvallisuuskansiossa.
- Henkilöstöpalaverissa käydään läpi muiden ajankohtaisten asioiden lisäksi henkilökunnan turvallisuusasiat ja toimintamallit
- Sähkölaitteiden käyttö opastetaan lapsille ja niiden käyttö tapahtuu aikuisen valvonnassa.
- Kiinteistö on kaksikerroksinen ja portaissa on liukuesteet
- Suihkusta ei tule ihoa polttavaa vettä palovammavaaran vuoksi
- Lapsilla on yksikön olohuoneessa lastenkansio, missä on muun sisällön lisäksi myös ohjeita ja omavalvontasuunnitelma.

Riskien tunnistaminen

Henkilökunnan havaitessa joko epäkohdan, laatupoikkeaman tai riskitekijän, tulee siitä ilmoittaa välittömästi esihenkilölle. Esihenkilö kirjaa havainnon ja päättää siihen liittyvistä toimenpiteistä. Kaikki havainnot käydään myös läpi säännöllisissä henkilöstöpalavereissa sekä sovitaan yhteiset toimintamallit.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ensisijaisesti keskustelemalla palvelua antaneessa yksikössä, ilmoittamalla havainnoistaan yksikön vastuuhenkilölle tai tekemällä muistutuksen sosiaaliamiehen avustuksella yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelun Aluehallintovirastolle. Ohjeet kantelun tekemiseen Aluehallintovirastolle löydät kohdasta Valvonta ja kantelut (avi.fi).

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 § säätelee epäkohtien käsitlemisestä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan aina Nappula-asiakastietojärjestelmään sekä tehdään tarvittaessa erillinen pöytäkirja, lisäksi pohditaan toimintamalli vastaaviin tilanteisiin ja tarvittaessa tehdään vahinkoilmoitus vakuutusyhtiöön sekä informoidaan lapsen huoltajille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset Nappula-asiakastietojärjestelmään. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista



toimenpiteistä tiedotetaan henkilökuntaa Nappula-asiakastietojärjestelmän viestivihon kautta sekä säännöllisissä henkilöstöpalavereissa. Muille yhteistyötahoille soitamme ja teemme tarvittaessa kirjallisen selvityksen sekä sovimme toimintamallin.

Tutustu myös Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuun

[Asiakas- ja potilasturvallisuus-strategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026:](#)

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Ilmoitusvelvollisuutta koskevat menettelyohjeet

Ilmoitusvelvollisuutta säätelee Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Edellä tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 29 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.



Työntekijä tekee kirjallisen ilmoituksen esihenkilölleen havaitsemistaan epäkohdista. Epäkohtailmoituksen voi tehdä itsenäisesti tai yhdessä työkavereiden kanssa. Ilmoitus tulee aina tehdä kirjallisena ja siihen listataan konkreettisia esimerkkejä epäkohdasta. Ilmoituksen saatuaan esimiehen on ryhdyttävä toimiin epäkohtien poistamiseksi.

Työntantaja ei saa kohdistaa ilmoituksen tekijään/tekijöihin mitään vastatoimia.

Jos epäkohtailmoituksen käsittely yksikön sisällä ei tuota muutosta kohtuullisessa ajassa, tehdään epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen valvontapyyntö hyvinvointialueelle ja/tai Aluehallintovirastoon. Apua valvontapyyntöön tekemiseen saat omalta ammattiliitoltasi.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Asiakassuunnitelma laaditaan yhteistyössä Pääskylässä asuvan lapsen omaohjaajan, kasvatustohtajan, lapsen huoltajan/vanhemman sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmasta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa vähintään kerran vuodessa.

Asiakassuunnitelmaa täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, jonka tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, se laaditaan viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään Pääskylässä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten kuullaan myös lapsen huoltajia, jos se on mahdollista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen läheisesti liittyvät oikeudet yksityisyyteen ja



yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu OKV/1/50/2018 [Linkki](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

Yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään) kiinnittämällä erityistä huomiota lapsen oikeuksien toteutumiseen. Lapsella on oikeus ilmaista mielipiteensä kaikissa itseään koskevissa asioissa ja hänen mielipiteensä otetaan huomioon iän ja kehitystason mukaisesti. Lapsella on oikeus ajatuksen-, oman tunnon- ja uskonnonvapauteen. Tuemme lasta hänen omissa arvovalinnoissaan. Lapsella on oikeus yksityisyyteen, kotirauhaan ja kirjesalaisuuteen. Lapsen oma huone on hänen oma yksityinen tilansa, jonne ohjaaja menee koputtamalla oveen ja lapsen tilaan ei saa mennä toiset lapset ilman lapsen lupaa. Lapselle saapuva kirjeposti on lapsen henkilökohtaista omaisuutta, jota ei saa lähtökohtaisesti avata. Lapsella on oikeus lepoon, leikkiin, vapaa-aikaan sekä kulttuuri- ja taide-elämään. Pääskylän säännöllisen päivärytmin avulla tuetaan lapsen riittävä lepo sekä lasta tuetaan ja ohjataan itselleen mieluisen harrastamiseen sekä suodaan mahdollisuus lasta kiinnostavaan kulttuuri- ja taide-elämään. Lasta tuetaan ja rohkaistaan omannäköiseen elämään, jos se ei vahingoita lasta tai muita ihmisiä.

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa. Rajoitustoimenpiteet on selitetty ja ohjeistettu hyvän kohtelun suunnitelmassa sekä erillisessä rajoitustoimenpide-asiakirjassa. Pääskylässä pyritään turvalliseen ympäristöön ja avoimeen hyvään vuorovaikutukseen lasten ja nuorten kanssa sekä arvioidaan lapseen kohdistunutta rajoitustoimenpiteiden käyttöä heti kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Arvioinnissa käydään läpi rajoitukseen johtanut tilanne, rajoituksen käytön tarve ja perusteet, rajoituksen toteuttamistapa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toiminta tilanteessa, rajoituksen vaikuttavuus sekä muutoksenhakuoikeus ja oikeussuojakeinot. Rajoitus ja sen toteuttamistapa käydään läpi myös vanhempien/huoltajien kanssa, jollei se ole mahdotonta tai ilmeisen tarpeetonta. Tavoitteena on, että aikuiset ja lapsi arvioisivat omaa toimintaansa yhdessä toisiaan kuullen. Rajoitusten läpikäyminen toimii ammatillisen kehittymisen välineenä aikuisille ja lisää lapsen vastuunottoa omasta käyttäytymisestään. Parhaassa tapauksessa pystytään välttämään vastaavien tilanteiden toistuminen.

Lapsia ja nuoria kuunnellaan ja kuullaan iän ja kehitystason mukaisesti yksilölliset tarpeet huomioon ottaen. Ohjataan ja kannustetaan tarvittaessa ottamaan yhteyttä omaan asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään. Lapsia ja nuoria osallistetaan säännöllisesti pidettäviin yhteisöpalaveriin.



[Lue lisää](#)

EOA yms. ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta ([Linkki](#))

5.4 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Yksikössämme kerätään vuosittain kirjallinen palautekysely ohjaajilta sekä kaksi kertaa vuodessa yksikön asukkailta ja heidän läheisiltään sekä sosiaalityöntekijöiltä. Edellä mainittujen tahojen kanssa ollaan säännöllisessä vuorovaikutuksessa, jolloin käydään myös avointa keskustelua laadun ja omavalvonnan kehittämiseksi. Muilta yhteistyökumppaneilta kerätään palautetta suullisesti. Kaikki kehitysehdotukset käydään läpi ja henkilökunnan kanssa keskustellaan kuinka voimme kehittää kyseistä toimintaa. Keskustelemme myös palautteen antajan kanssa ja kerromme, kuinka olemme kehittäneet toimintaa hänen palautteensa pohjalta. Pyrimme aina palvelun kiitettävään laatuun ja palautteet ovat tärkeitä työmme kehittämiseksi sekä laadun varmistamiseksi.

Lisäksi olemme ottaneet käyttöön Toimintakykymittarin, jota täydennetään kolmen kuukauden välein jokaisen lapsen ja mahdollisuuksien mukaan myös vanhempien kanssa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Hyvinvointialueen nimeämä sosiaaliasiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä.



Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä siten, että keskustellaan ensisijaisesti henkilökunnan, sosiaalitoimen, vanhempien sekä lapsen kanssa ja asia pyritään korjaamaan mahdollisimman pian. Muistutukset käsitellään viipymättä.

Muistutuksen vastaanottaja yksikössämme

Tarja Rossinen

Yksikön vastuuhenkilö

+358503516567

tarja.rossinen@perhekotipaaskyla.net

Sosiaaliasiavastaava

ma-to klo 9–11.30

puh. +35844 4610999

e-mail: sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi

Lisää tietoa sosiaaliasiavastaavan toiminnasta löytyy sivuilta <https://pshyvinvointialue.fi/sosiaaliasiavastaava>

Kuluttajaneuvonta

Arkisin kello 9–15, puh. 029 553 6901

www.kuluttajaneuvonta.fi

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Kuluttajaoikeusneuvoja:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Oikeusasiamies

Oikeusasiamiehen tehtävänä on valvoa, että tuomioistuimet ja muut viranomaiset ja virkamiehet noudattavat lakia ja täyttävät velvollisuutensa. Oikeusasiamies seuraa, että hyvä hallinto sekä perus- ja ihmisoikeudet toteutuvat, tutkii kanteluita, ottaa omia aloitteita ja tekee tarkastuksia. Oikeusasiamies käsittelee myös lastensuojelua koskevia kanteluita ja tekee tarkastuksia toimintayksiköihin.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh: 09 4321 (numerosta vastaa 'eduskunta -riksdagen'). Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

Tee kantelu Soita 09 4321 (eduskunnan vaihde), Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 2. kerros, Helsinki
Postiosoite: Oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta



Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi <https://www.oikeusasiamies.fi>

lähde: <https://www.oikeusasiamies.fi/fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut/>

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa.

Palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä asiakassuunnitelmassa sovitun mukaisesti. Liikunta-, kulttuuri- harrastus- sekä ulkoilumahdollisuuksia toteutetaan järjestämällä lapselle harrastusmahdollisuus oman mielenkiinnon mukaan huomioimalla lapsen terveydentila harrastusta valittaessa. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan hoito- ja kasvatussuunnitelmassa, jota päivitetään tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille. Lapsen kansioon jää oma kappale ja ohjaajat kirjaavat lapsen asioita Nappula-asiakastietojärjestelmään. Lapsen kuntoa ja vointia seurataan päivittäin sekä kannustamme liikuntaan ja ulkoiluun.

6.2 Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoai-
neiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleihkerkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvallisiksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Lapsille on järjestetty säännöllinen ruokailu, tarjottava ruoka on monipuolista terveellistä kotiruokaa. Pääskylässä työskentelevät aikuiset tekevät ruoan yhdessä lasten kanssa. Lasten mahdolliset erityisruokavaliot huomioidaan ruoan suunnittelussa sekä valmistuksessa. Keittiövuorossa olevalla lapsella on mahdollisuus valmistaa toiveruokaansa sunnuntaisin. Lasten toiveita otetaan huomioon ruokalistojen suunnittelussa.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan painon kehityksen avulla kouluterveydenhuollossa ja tarvittaessa lapsen vointia seurataan verikokein terveyskeskuksessa. Lapsen asioissa tehdään yhteistyötä kouluterveydenhoitajan kanssa. Mikäli aikuisille tulee huolta lapsen ravitsemuksesta esim. ei syö tarpeeksi, viemme lapsen lääkäriin, jossa tilanne arvioidaan. Tarvittaessa keskustelemme tilanteesta vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa.

6.3 Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoidossa \(Ohje 2/2020\)](#).

Yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti sillä, että henkilökuntaan kuuluvilla on hygieniapassi. Lisäksi lapsia ohjeistetaan ja valvotaan hygienian hoidossa. Kädet pestään aina ennen ruoanlaittoa ja ruokailua. Yksikössä on käytössä myös ruoanlaittoon soveltuvia kertakäyttökäsineitä. Jokaisella lapsella on oma käsipyyhe. Se vaihdetaan kaksi kertaa viikossa tai tarvittaessa useammin.

Ohjaajat pesevät liinavaatteet ja laudeliinat aina 60 asteessa. Liinavaatteiden kanssa ei pestä muita vaatteita. Lattian pesuvälineet ja pöytien pyyhintään tarkoitetut talous- ja keittiöliinat pestään erikseen. Ohjaajat huolehtivat wc- ja pesutilojen pesusta. Lapset pesevät kerran viikossa aikuisen ohjaamana käyttämänsä wc-tilan. Lapset pesevät omat pyykkinsä ja siivoavat oman huoneensa kerran viikossa ohjatusti. Tällöin vuodevaatteet ja matot tuuletetaan sekä liinavaatteet vaihdetaan, lattiat imuroidaan ja pestään sekä pyyhitään pölyt. Ohjaajat siivoavat yleiset tilat kerran viikossa ja tarvittaessa useammin. Ohjaajille on laadittu lista viikoittain tehtävistä siivous- ja puhdistustöistä. Listaan merkitään päivämäärä, jolloin työ on tehty. Näin ei tule päällekkäistyötä ja kaikki tulee tehtyä. Lisäksi on laadittu yksityiskohdaiset siivous- sekä puhtaanapito-ohjeet, joita noudatetaan.

6.4 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Kasvatusjohtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Kasvatusjohtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta ([Linkki](#))



Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään yksikössämme pesemällä käsiä saippualla usein ja huolellisesti aina ulkoa sisälle tultaessa, ennen ruoanlaiton aloittamista sekä syömistä ja aina wc-käynnin jälkeen. Lisäksi yksikössä huolehditaan pintojen puhtaudesta ja sairastunut henkilö pyritään pitämään erillään muista asukkaista.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Wilhelmiina Aro

Kasvatusjohtaja

+35850 3817894

[wilhelmiina.aro @perhekotipaaskyla.net](mailto:wilhelmiina.aro@perhekotipaaskyla.net)

6.5 Terveiden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Lapsilla on säännölliset käynnit hammaslääkärissä ja hampaiden pesua seurataan sekä ohjeistetaan hampaiden huolellista pesemistä. Kiireetön sairaanhoito sovitaan etukäteen lapsen hoitotahon kanssa. Kiireellisessä tapauksessa otetaan yhteyttä alueen päivystävään sairaanhoitoon, joka tavoitetaan päivystysavusta (116117) tai tarvittaessa soitetaan hätäkeskukseen (112). Puhelinnumerot vastaanotoille sekä toimintaohjeet ovat kaikkien saatavilla ohjaajien toimiston seinällä. Kuolemantapauksen varalle on tehty erillinen ohje, joka on turvallisuuskansiossa. Yksikössä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja, mutta myös jokainen ohjaaja on osaltaan vastuussa.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito oppaassa ([Linkki](#)) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Yksikössä on laadittu lääkehoitosuunnitelma Terveiden- ja hyvinvoinnin laitoksen laatiman Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti ja lääkehoitosuunnitelmasta vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina, jos yksikössä tapahtuu merkittäviä muutoksia lääkehoitoon liittyen.

6.6 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty erilaisten palaverien avulla, joissa käsitellään monialaisesti lapsen asioita tarpeen mukaan. Pääskylässä asuvien lasten sosiaalisen sekä viranomaisverkoston kanssa tehdään säännöllistä ja tiivistä yhteistyötä.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Yksikössämme on viranomaisten vaatimat ja hyväksymät palo- ja pelastussuunnitelmat. Terveystarkastaja on hyväksynyt tilat lastensuojelulaitoskäyttöön.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Terveysuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.



Yksikköön on laadittu terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma, jossa on käsitelty mahdolliset riskitekijät, niiden vaikutukset sekä toimenpiteet ja ennaltaehkäisy.

8 Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Lastensuojelulaissa on määritelty, että seitsemänpaikkaisessa erityistason yksikössä henkilöstöä tulee olla 1:1,3. Yksikön johtajan työpanoksesta voidaan lukea puolet resurssiin. Pääskylässä toimii 9,1 työntekijää, joista yksikön vastuuhenkilön (YTM, sosiaalityöntekijä) osuus on 0,5. Työntekijöissä on sionomeja, yhteisöpedagogeja, psykiatrinen sairaanhoitaja, lähihoitaja sekä lasten- ja nuorten erityisohjaaja. Kaikki ohjaajat tekevät perusohjaajan työtä, sairaanhoitaja vastaa sairaan- ja terveydenhuollosta sekä lääkehoidosta. Jokaiselle ohjaajalle on nimetty oma vastuualue oman kiinnostuksen mukaisesti. Yksikössämme henkilöstön riittävyys suhteessa palvelujen tarpeeseen on hyvä. Sijaisia käytetään äkillisiin poissaoloihin sekä vuosilomien sijaisuuksiin. Käytössämme olevat sijaiset ovat tehneet pitkään Pääskylässä työtä ja ovat lapsille tuttuja. Yksikköemme toiminnasta kokonaisuudessaan vastaa yksikön vastuuhenkilö/palvelujohtaja yhdessä toimitusjohtajan ja kasvatusjohtajan kanssa. Yksikön arjen toiminnoista sekä asiakkaiden asioista vastaa yksikön vastuuhenkilö yhdessä kasvatusjohtajan kanssa.

8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Lastensuojelulaissa on määritelty lastensuojelulaitokseen työntekijöiden ammattikelpoisuusvaatimukset, joita noudatamme tehdessämme henkilökunnan rekrytointeja. Rekrytoidessamme haastattelemme



kelpoiset hakijat, jolloin arvioidaan työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä sekä -yhteisöön.

8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja kasvatushenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöissä säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden aloittaessa perehdytys toteutetaan laaditun perehdytyslomakkeen mukaisesti. Täydennyskoulutusta järjestetään vähintään kolme päivää vuodessa jokaiselle työntekijälle laaditun koulutussuunnitelman mukaisesti.

9 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset järjestetään.

Pääskylän tilat tarjoavat lapsille väljät elinolosuhteet ja erillinen lämmin musiikki/kuntosali/askartelutila antaa mahdollisuuden monenlaiseen puuhasteluun.

Tiloja on remontoitu ja laajennettu vuosina 2008, 2009 ja 2012. Remontin aikana päärakennuksen neliömäärä kasvoi noin 500 neliömetriin. Remonttien ja laajennusten myötä päärakennuksessa on 2 keittiötä, 2 saunaa, 3 pesuhuonetta suihkuineen, 6 wc:tä, 3 toimistohuonetta (joista yhdessä lääkkeenjakon), ohjaajien huone, 8 makuuhuonetta, askarteluhuone ja 3 oleskelutilaa. Remontin yhteydessä tehtiin myös asuinmukavuutta ja turvallisuutta parantavia muutoksia.

Kevään 2023 aikana kiinteistön paloluokka on muutettu P2-tasolle esimerkiksi tekemällä paloeristysjä, lisäämällä palopeltejä, vaihtamalla asuinhuoneisiin EI15-palo-ovet, lisäämällä ilmanvaihtoyksikkö, tekemällä uusia palo-osastointeja sekä poistamalla puurakenteisia sisäpintoja. Kiinteistön



paloturvallisuus on lisääntynyt ja samalla sisäilmanlaatu parantui, koska ilmanvaihtoa tehostettiin. Myös eri tilojen käyttötarkoitukset ovat selkiytyneet pienemmän tilan muuttuessa toimistotiloiksi ja isomman tilan jatkaessa asuintiloina.

Päärakennuksen vieressä sijaitsee 60 neliöinen autotalli, missä lapset voivat opetella vaikkapa polkupyöriensä kunnostusta ja korjausta. Erillinen lämmin tila toimii musiikinopetus- ja harrastustilana. Lisäksi siellä on kuntosalilaitteita, joiden avulla tuetaan lasten hyvinvointia. Pääskylän käytössä on Honka-Jälän rannalla oleva kesämökki. Mökki sijaitsee 100 metrin päässä päätalosta. Mökki on lasten virkistyskäytössä ja lasten omaisten vierailupaikkana. He voivat myös yöpyä siellä.

Jokaisella on oma vähintään 12 m² huone. Huone on lapsen yksityistä aluetta. Ovelle aina koputetaan niin aikuiset kuin lapsetkin. Lapsi voi sisustaa omaa huonettaan mieleisekseen ikärajojen puitteissa. Myös kotoa voi tuoda tavaroita, tekstiilejä yms.

10 Terveystenhuollon tarvikkeet ja laitteet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveystenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinällisistä laitteista annetun lain 31–34 §. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä ([Linkki](#)).

Kuumemittarit, verenpainemittari, haavasidokset sekä muut terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet ovat lukitussa lääkekaapissa lääkehuoneessa. Rikkonaiset terveystenhuollon laitteet palautetaan apteekkiin. Yksikössä on kaksi ensiapulaukkuja, jotka sijaitsevat ohjaajien molempien puolien toimistoissa. Mökillä ja autossa on myös ensiapulaukut.



Terveystietojen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Petri Vasiljev

+358445376922

perhekotipaaskyla@perhekotipaaskyla.net

1.1 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystietojen tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekiesteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679 ([Linkki](#)). Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojasetus 29 artikla).

Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informoitua koskevat säännöt. Tietosuojaohjeistuksen toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita asianmukaisesta henkilötietojen käsittelystä ([Linkki](#)).

Terveystietojen ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveystietojen yksiköille ohjeistuksen Määräys (3/2024) sosiaali- ja terveystietojen asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojaohjeistuksen omavalvonnasta ([Linkki](#)).

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtäväksi pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Pääskylän tietoturva- ja suojaohje löytyy laatukäsikirjasta.



11.1 Asiakastyön kirjaaminen

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 4 §. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Työntekijä perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen perehdyttämissuunnitelman mukaisesti työsuhteen alussa. Työntekijät ohjeistetaan tekemään asiakaskirjaukset jokaisessa työvuorossa. Kirjaamisessa kiinnitetään erityistä huomiota asiatekstin tuottamiseen. Yksikössä noudatetaan tietosuojan henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä, yksikölle laadittuja ohjeita sekä viranomaismääräyksiä.

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Riikka Nivajärvi

Toimitusjohtaja

p. +35850 35598888

riikka.nivajarvi@perhekotipaaskyla.net

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista ([Linkki](#))

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ([Linkki](#))

12 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet lisätään tähän omavalvontasuunnitelmaan sitä mukaa, kun kehittämistarpeita tulee ilmi.



13 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan vuosineljänneksittäin omavalvontasuunnitelman seurantaraportoinnin avulla. Seurantaraportti julkaistaan jokaisen vuosineljänneksen jälkeisen kalenterikuukauden ensimmäisellä viikolla Pääskylän verkkosivulla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys: Siilinjärvi 30.10.2025

Allekirjoitus: Tarja Rossinen