

# Oma-ohjelmointisuunnitelma

ARONITYN ERITYISYKSIKÖ  
TAMMIKUU 2025

Tammikuu 2025

## Sisällysluettelo

1.	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	3
1.1.	Palveluntuottajan perustiedot .....	3
1.2.	Palveluyksikön perustiedot .....	3
1.3.	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	5
2.	Asiakasturvallisuus .....	9
2.1.	Palveluiden laadulliset edellytykset .....	9
2.2.	Vastuu palveluiden laadusta .....	11
2.3.	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	12
2.4.	Henkilöstö .....	27
2.5.	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	32
2.6.	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi .....	33
2.7.	Toimitilat ja välineet .....	34
2.8.	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	36
2.9.	Lääkehoitosuunnitelma .....	39
2.10.	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojatietosuojat .....	39
2.11.	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	42
2.12.	Palvelun sisällön omavalvonta .....	43
3.	Omavalvonnan riskienhallinta .....	47
3.1.	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	47
3.2.	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	53
3.3.	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	55
3.4.	Ostopalvelut ja alihankinta .....	55
3.5.	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	55
4.	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	64
4.1.	Toimeenpano .....	64
4.2.	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	64
	Liite 1. Lastensuojelun laatusuositus tiiviisti .....	67
	Liite 2. Ohjaajan työnkuva .....	68
	Liite 3. Työntekijän ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta .....	74
	Liite 4. Vaaratilanneilmoitus .....	76



Tammikuu 2025

Liite 5. Toimintaohje hätätilanteisiin .....	78
Liite 6. Oma- ja turvallisuussuunnitelman tarkistukset ja/tai päivitykset .....	80

Tammikuu 2025

## 1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

### 1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Kumpuniitty Oy  
Y-tunnus 1700598-3  
PL 50  
33471 Ylöjärvi  
Arja Lanki, puh. 050 350 3845

### 1.2. Palveluyksikön perustiedot

#### Toimintayksikön sijaintikunta

Ylöjärven kaupunki  
Kuruntie 14, PL 22  
33471 Ylöjärvi  
p. 03 565 30 000

#### Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Lastensuojelun erityisyksikkö Aroniitty  
Loilantie 7, 33470 Ylöjärvi  
040 864 4906

Tammikuu 2025

### Palvelumuoto

Asiakasryhmä: Lastensuojelun ympärivuorokautinen hoito ja kasvatus (sijaishuolto); kii-reellisesti sijoitetut, huostaan otetut ja avohuollon sijoitukset, 12–17-vuotiaat.

Asiakaspaikkamäärä: 7

### Esihenkilö

Pasi Hyttinen

pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi

050 505 5786

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 7.8.2012

Viimeisin lupapäivitys: 7.6.2021 (henkilöstön mitoituksen muutos 9,5 -> 9,1)

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen.

Ilmoituksenvarainen toiminta:

Toimintayksikössä ei tuoteta ilmoituksenvaraista toimintaa.

Tammikuu 2025

### 1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

#### Toiminta-ajatus

Aroniityn erityyksikkö tarjoaa ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuollon palvelua. Palvelu on tarkoitettu 12–17-vuotiaille lapsille, joilla on erityistarpeita liittyen esimerkiksi karkailuun, itsetuhoisuuteen, sosiaaliseen sopeutumattomuuteen, neuropsykiatriisiin tai psyykkisiin ongelmiin. Sijoituksen taustalla voi olla huostaanotto, avohuollon sijoitus tai kiireellinen sijoitus.

Aroniityssä työtä ohjaavat keskeisimpänä lastensuojelulaki sekä muut lastensuojelua ohjaavat lait (mm. sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, hallintolaki, perustuslaki). Näiden lisäksi työtä tehdään ammattieettisiin periaatteisiin ja Aroniityn arvoihin nojaten.

Aroniityssä on otettu käyttöön DDP (Vuorovaikutteisen kehityspsykoterapia, Dyadic developmental psychotherapy) keskeisenä hoitomenetelmänä kevästä 2024 alkaen. DDP-menetelmän kehittäjä Daniel Hughes, PhD, kehitti DDP:n alun perin traumaperäisten kiintymyshäiriöiden hoitamiseen, koska perinteiset terapiamenetelmät olivat varsin tehottomia. DDP pureutuu häiriön ytimeen, vaurioituneeseen kiintymysmalliin, joka estää uusien parantavien ihmissuhteiden tervehtyttävää vaikutusta. DDP kohdistuu lapseen ja häntä hoitavaan aikuiseen / hoitaviin aikuisiin, jotta vääristyneet vuorovaikutusmallit voitaisiin korjata parantavissa tunnesuhteissa. Arjen aikuiset ovat vahvasti mukana terapian toteuttamisessa.

Tammikuu 2025

DDP-lähestymistavan tavoitteena on saada aikaan luottava, intersubjektiiivinen ja vuorovaikutteinen side ihmissuhteessa, käyttäen välineinä PACE-asennetta (Playfulness, Acceptance, Curiosity, Empathy = leikkisyys, hyväksyntä, uteliaisuus, empatia), affektiivis-reflektiivistä vuoropuhelua ja muita interventioita. Tällainen työskentely vaikuttaa neurologisesti aivoihin aktivoiden niitä aivojen osia, jotka edistävät avoimuutta ja yhteyttä ihmissuhteessa sen sijaan että ihminen käyttäytyisi torjuvasti ja suojautuen – vaikka taustalla onkin varhaisia traumakokemuksia. DDP-menetelmä huomioi kokonaisvaltaisesti sekä vanhemman/hoivaajan että lapsen lähtökohdat ja mahdollistaa trauman ja menetysten integroimisen osaksi elämäntarinaa, edesauttaa uutta vanhemmuutta, auttaa tunnetilojen säätelyssä ja parantaa itsereflektiivistä toimintaa.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Toimintamme perustuu nuoren yksilölliseen kohtaamiseen. Työskentelymme tavoitteena on saada aikaan luottava, intersubjektiiivinen ja vuorovaikutteinen side ihmissuhteissa. Arkkemme rakentuu strukturoidun päiväohjelman ja nuoren henkilökohtaisen viikko-ohjelman ympärille. Toiminnassa pyritään päivärytmin ja elämänhallinnan taitojen vakauttamiseen ikätasoisesti ja nuoren voimavarat huomioiden.

Tärkeässä osassa on omaohjaajatyöskentely ja jokaisella nuorella on nimetty omaohjaaja-työpari. Työskentelyn tavoitteet määräytyvät nuorelle laadittavan hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaan. Työskentelyämme ohjaavat ennen kaikkea suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus sekä nuoren yksilöllinen tilanne.

Tammikuu 2025

Yhteistyö nuoren läheisten ja nuoren verkostojen kanssa on olennainen ja tärkeä osa toimintatapaamme.

Silta-perhetyö: SILTA työn tavoitteena on sijoitetun lapsen elämäntarinan eheytyminen sekä lapsen biologisten vanhempien ja lapsen osallistaminen oman elämänsä asiantuntijoina. Silta-tapaamiseen osallistuvat nuoren ja hänen läheistensä lisäksi omaohjaaja sekä koulutettu Silta-ohjaaja.

### **Arjen toimintakulttuuri**

Aroniityssä eletään arjen toimintakulttuuria kunnioittaen. Lapset vastaavat oman huoneensa siisteydestä, keittiötöihin osallistumisesta, vaatehuollosta ja yleisten tilojen siisteydestä ohjaajien avustuksella, sekä yhdessä töitä tehden. Aroniityn aikuiset tukevat ja vahvistavat lapsen arjen eri osa-alueita, joista tärkeimpänä on säännöllisen päivärytmin saavuttaminen.

### **Arvot:**

#### **- Osallisuus**

Kuuntelemme ja kuulemme. Osallistamme nuorta hänen omiin ja yhteisön asioihin ja luomme mahdollisuuksia osallisuuden lisäämiseksi.

#### **- Yhteisöllisyys**



Tammikuu 2025

Turvallinen yhteisömme luo hoidon perustan. Vahvistamme yhteisöllisyyttä tekemällä yhdessä – yrittämällä, onnistumalla ja epäonnistumalla yhdessä.

- **Yksilöllisyys**

Kohtaamme nuoren yksilönä ja rakennamme arkea nuoren yksilöllisen tilanteen huomioiden.

- **Kohtaaminen**

Nuoren kohtaaminen toteutuu vuorovaikutuksessa ja välittämällä nuoresta silloinkin, kun hän ei ole läsnä. Oikeudenmukaisuus ja toisen kunnioittaminen ovat meille tärkeitä arvoja.

**Arvostava työote**

Aroniityssä pyritään tukemaan kunnioitettavaa, avointa, positiivista ja kannustavaa asenneilmapiiriä. Sosiaalinen yhdessäolo rakentuu oikeudenmukaisuuteen ja yhdenvertaisuuteen. Suvaitsevaisuus, hyvät tavat ja kohteliaisuus tukevat eri kulttuurien välistä kanssakäymistä.

**Erityisyksikön painopisteet**

Aroniityn erityisyksikössä keskitytään erityisesti lapsen kohtaamiseen turvallisesti arjessa. Aikuinen on jatkuvasti läsnä lapsen arjessa ja yksikön henkilöstöresurssit on mitoitettu siten, että lapsen kohtaaminen onnistuu vaativissa tilanteissa. Työryhmänä toimii

Tammikuu 2025

moniammatillinen työyhteisö ja yksikön toiminta on suunnitelmallista ja tarkkaan strukturoitua. Lapsen tilanne huomioidaan eri näkökulmista hyödyntäen työryhmän ammattitaitoa.

Arjessamme säännöllisesti:

- omaohjaaja-aika
- tunnetiistait
- äijäkerho
- lasten harrastukset
- lasten kokoukset
- yhteinen tekeminen
- hoidolliset keskustelut
- yhteistyö lapsen läheisten ja muun tukiverkoston kanssa

## 2. Asiakasturvallisuus

### 2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveysministeriö ja Suomen kuntaliitto ovat päivittäneet Lastensuojelun laatusuosituksen ja se on julkaistu 31.10.2019. Päivitetyssä laatusuosituksessa on otettu huomioon viime vuosina tapahtunut lastensuojelun laaja kehittämistyö.

Tammikuu 2025

Suositus on suunnattu ensisijaisesti lastensuojelupalvelujen toteuttamisen, arvioinnin, kehittämisen ja johtamisen tueksi lastensuojelusta vastaaville viranomaisille. Laatusuositus on tarkoitettu myös lapsille, nuorille, vanhemmille ja heidän läheisilleen sekä muille lastensuojelun toimijoille. Lapsi on suosituksen keskiössä.

Laatusuosituksessa on kuvattu viisi kaiken lastensuojelutyön ja laatusuosituksen tavoitteet läpäisevää eettistä periaatetta.

1. Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
2. Lapsen etu
3. Vuorovaikutus
4. Ammattihenkilöstön työn laatu
5. Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Lastensuojelua kehitettäessä pitää tarkistaa, miten eettisesti kestäviä ratkaisut ovat. Jokaisen lastensuojelutyötä tekevän ammattilaisen ja työyhteisön tulisi tarkastella eettisiä periaatteita arvioiden sitä, mitä periaatteet tarkoittavat omassa työtehtävässä ja työyhteisössä. Lastensuojelutyötä ohjaaviin keskeisiin periaatteisiin sitoutuminen vahvistaa oikeanlaisen tuen tarjoamista oikeaan aikaan.

Sosiaalihuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Aroniityn toimistoon on tulostettuna tiivistelmä lastensuojelun laatusuosituksesta. (liite 1)

Tammikuu 2025

## 2.2. Vastuu palveluiden laadusta

Kumpuniitty Oy:ssä päivitettiin vuonna 2024 johtajan, vastaavan ohjaajan ja ohjaajan työnkuvat. Jokainen työnkuva on päivitetty saman sisällysluettelon mukaiseksi, jokaisen työn vastuu huomioiden. Sisällysluettelo on seuraava:

1	SISÄLLYSLUETTELO	
2	YLEISTÄ.....	2
3	TYÖN VAATIMUKSET .....	3
3.1	Yhteiskunnallisesti työyhteisön ulkopuolella.....	3
3.2	Työnantajan suuntaan ja työnantajan suunnasta.....	3
3.3	Työyhteisön sisällä .....	3
4	TYÖN VALMIUDET JA VASTUUT .....	4
4.1	Valmiudet.....	4
4.2	Vastuut.....	4
5	TYÖTEHTÄVÄT.....	5
5.1	Hallinnollinen työ.....	5
5.2	Henkilöstöjohtaminen .....	5
5.3	Talousjohtaminen .....	7
5.4	Asiakastyö .....	7
5.5	Viranomaisyhteistyö .....	8
5.6	Työryhmän jäsenenä toimiminen .....	8
6	TYÖN KEHITTÄMINEN .....	9

Katso liite 2 ohjaajan työnkuva.

Tammikuu 2025

### 2.3. Asiakkaan asema ja oikeudet

#### Sijoitusprosessi

Aroniityn sijoitusprosessia on avattu laajemmin erillisessä ”Sijoitus-, hoito- ja kasvatustilanteen kuvaus” -asiakirjassa.

#### Palvelutarpeen arviointi

Lapsen palvelun tarvetta arvioidaan hänen fyysisen ja psyykkisen tilanteensa, sosiaalisten taitojen ja suhteiden, arjen hallintataitojen, voimavarojen ja huolenaiheiden näkökulmasta. Lisäksi palvelutarpeen arvioinnissa huomioidaan perheen ja verkostojen havainnot, voimavarat ja huolenaiheet. Lapsi täyttää Aroniittyyn tullessaan ensimmäisten päivien aikana RBDI-mielialakyselyn, AUDIT-alkoholin- käyttökyselyn sekä ADSUME-päihdemittarin.

Lapsen palvelutarpeen arvioinnissa keskeistä on lapsen itsensä kanssa käytävät keskustelut sekä yhteydenpito lapsen verkostoihin. Sijoittavan sosiaalityöntekijän, lapsen mahdollisten hoitokontaktien sekä lapsen läheisverkoston näkemys huomioidaan palvelutarpeen arvioinnissa, jota Aroniityssä toteuttaa ensisijaisesti lapsen omaohjaaja-työpari, mutta myös muu kasvatustarpeen ja hoitohenkilökunta vuorovaikutuksessa lapsen itsensä kanssa.

Tammikuu 2025

## Asiakassuunnitelma

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle on lain mukaan tehtävä asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelma on tehtävä riippumatta siitä, onko lapsi avohuollossa, sijaishuollossa tai jälkihuollossa. Hyvin tehty suunnitelma on lastensuojelutyötä ohjaava asiakirja. Suunnitelma on laadittava ja tarkistettava yhdessä lapsen, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajan kanssa, ellei tälle ole ilmeistä estettä. Tarvittaessa suunnitelma laaditaan ja tarkistetaan yhteistyössä vanhemman, muun lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan tai lapselle läheisen henkilön sekä lapsen huoltoon keskeisesti osallistuvan tahon kanssa.

Asiakassuunnitelman lähtökohtana on yhteistyö asiakkaan kanssa, mutta se on laadittava viime kädessä myös silloin, kun asianosaiset eivät halua osallistua sen laatimiseen tai jopa vastustavat sen tekemistä. Jos suunnitelma laaditaan yhteistyössä, mutta kaikista asioista ei päästä yhteisymmärrykseen, tulee suunnitelmaan kirjata myös eriävät näkemykset. Asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet eli ne olosuhteet ja asiat, joihin pyritään vaikuttamaan, lapsen ja perheen tuen tarve sekä palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan. Lisäksi tulee kirjata asianomaisten eriävät näkemykset tuen tarpeesta ja palvelujen sekä muiden tukitoimien järjestämisestä. Suunnitelmaan tulee myös kirjata, miten lapsen yhteydenpito ja yhteistoiminta vanhempiensa ja muiden läheisten kanssa toteutetaan sekä miten huomioidaan lapsen edun mukaisesti tavoite perheen jälleenyhdistämisestä.

Laissa ei ole erikseen säädetty siitä, missä ajassa kirjallinen asiakassuunnitelma on lähetettävä asianosaisille. Avoin kirjaaminen ja asiakassuunnitelman tekeminen yhteistyössä tukevat asianosaisten tietoisuutta asiakassuunnitelman sisällöstä. Hyvään hallintoon kuuluu,

Tammikuu 2025

että toimitaan viivytyksettömästi. Lisäksi asiakkaalla on oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun. Asiakassuunnitelman toimittamisessa ei siis saa viivytellä. Suosituksena pidetään sitä, että asiakassuunnitelma-asiakirja on toimitettu asianosaisille kuukauden kuluessa sen laatimisesta.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on vastuussa asiakassuunnitelman tekemisestä. Asiakassuunnitelmassa tulee määritellä myös arvioitu aika, jonka kuluessa tavoitteet pyritään toteuttamaan. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteiden asettaminen on keskeistä asiakassuunnitelman laadinnassa.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma**

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaiselle Aroniittyy sijoitetulle lapselle täydentämään lapsen henkilökohtaista asiakassuunnitelmaa. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet huomioidaan lapsen yksilöllisessä viikko-ohjelmassa.

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen osallistuvat lapsi itse, hänen vanhempansa, omaohjaaja ja Aroniityn vastaava ohjaaja. Suunnitelma laaditaan asiakastietojärjestelmä Nappulassa löytyvään valmiiseen pohjaan. Suunnitelmassa kuvataan ensin lyhyesti elämäntilanne ennen sijoitusta ja sen jälkeen sijoitukselle yhdessä asiakassuunnitelman neuvottelussa sovitut päätavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa kuvataan kultakin osa-alueelta tausta ja nykytilanne, osa-alueelle asetetut tavoitteet sekä konkreettiset keinot niiden saavuttamiseksi. Suunnitelmassa käsiteltävät osa-alueet ovat: perhesuhteet,

Tammikuu 2025

sosiaaliset suhteet, psyykkinen ja fyysinen terveydentila sekä päivätoiminta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellään toimenpiteet, joiden avulla hoidolle asetetut tavoitteet pyritään saavuttamaan. Näitä toimenpiteitä muutetaan tarvittaessa lapsen edistyminen huomioiden. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan viikoittain lapsen kanssa käytävissä omaohjauskeskusteluissa ja siitä raportoidaan sosiaalityöntekijälle sekä lapsen vanhemmille kuukausittain. Suunnitelma päivitetään asiakassuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja tarvittaessa sitä täydennetään useammin. Valmis suunnitelma käydään läpi lapsen kanssa ja toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmien tavoitteiden seuranta tapahtuu kuukausittaisessa Aroniityn hoitotiimissä. Hoitotiimi tiedottaa suunnitelman muutostarpeista koko henkilökuntaa ja tiedottaa myös hoitotiimin omasta näkemyksestä suunnitelman suhteen. Hoitotiimi koontuu vähintään kerran kuukaudessa ja siihen osallistuvat Aroniityn johtaja, Aroniityn vastaava ohjaaja ja sairaanhoitaja sekä mahdollisuuden mukaan lisäksi työvuorosuunnitelman mukaisesti työvuorossa oleva ohjaaja. Hoitotiimi voidaan kutsua koolle tarpeen vaatiessa useammin.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Lapsella on arjessa mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa keskustelemalla työntekijöiden kanssa. Lapsella on nimettynä omaohjaaja-työpari, jotta lapsen toiveita ja tarpeita pystytään kartoittamaan ja huomioimaan paremmin. Omaohjauskeskusteluissa tarkastellaan lapsen edistymistä ja suunnitellaan yhdessä lapsen arkea. Ennalta suunniteltuja



Tammikuu 2025

omaohjautusuokioita tulee järjestää vähintään kahden viikon välein. Lapsilla on mahdollisuus tuoda näkemyksiään esille asiakassuunnitelmanneuvotteluissa ja olla halutessaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityistä aluettaan. Lapsella on mahdollisuus arkisin liikkua itsenäisesti, esimerkiksi kaverireitaan tavaten. Lasta ohjataan hoitamaan vastuunsa ja velvollisuutensa ja sopimaan menemisistään aikuisen kanssa.

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ovat yhteydenpidon rajoitus, aineiden ja esineiden haltuunotto, henkilöntarkastus, henkilönkatsastus, omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, kiinnipitäminen, liikkumapauden rajoittaminen, luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen, eristäminen ja erityinen huolenpito. Aroniityssä voidaan tehdä rajoitustoimenpiteitä muilta osin, paitsi eristäminen ja erityinen huolenpito. Hyvän kohtelun suunnitelmassa on kirjoitettu rajoitustoimenpiteet helposti ymmärrettävään muotoon ja kyseinen suunnitelma on helposti saatavissa sekä luettavissa Aroniityssä.

Lastensuojelulaissa määriteltyihin rajoitustoimenpiteisiin voi osallistua / ryhtyä ainoastaan Aroniityn vakituinen hoito- ja kasvatushenkilö, jolla on sosiaali- ja terveysalan ammattitutkinto. Rajoituspäätökset perustuvat aina akuuttiin epäilyyn tai huoleen. Rajoituspäätöksellä pyritään ylläpitämään turvallisia olosuhteita. Rajoituspäätökset perustuvat lapsen kehitykseen tai terveyteen kohdistuvaan uhkaan ja ovat viimesijaisia toimintamenettelyjä. Työntekijät tekevät rajoituspäätökset noudattaen delegointisääntöä. Aroniityssä on tehty yksikön oma rajoitustoimenpideohjeistus siitä, miten rajoitustoimenpiteet toteutetaan yksikössä. Päävastuu on laitoksen johtajalla. Tehdyt rajoituspäätökset dokumentoidaan huolellisesti.

Tammikuu 2025

Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen keino puuttua lapsen tilanteeseen ja sen tulee olla välttämätön tavoitteen saavuttamiseksi, lastensuojelulain määrittelemiä ehtoja noudattaen. Rajoituspäätöksellä ei voi rangaista. Rajoituspäätöksen tulee aina perustua turvallisuuteen, terveyteen tai kehitykseen kohdistuvaan uhkaan. Rajoituspäätöstä tehtäessä lasta on kuultava ja hänen näkemyksensä rajoituksesta tulee ottaa huomioon. Lapselle on aina pyrittävä selventämään rajoituspäätökseen johtaneet syyt ymmärrettävästi. Rajoituspäätöksestä kerrottaessa työntekijän tulee esittää asia neutraalisti ja asiallisesti. Rajoitustilanteessa lapselle tulee järjestää mahdollisuus aikuisen jakamattomaan aikaan. Rajoituspäätös päätetään, mikäli siihen johtaneet syyt ovat poistuneet. Rajoituspäätöksen perusteiden voimassaoloa arvioidaan päivittäin. Lapsi saa rajoituspäätöksen itselleen alkuperäisenä tai kopiona. Mikäli lapsi ei halua päätöstä itselleen, hänelle kerrotaan, missä sitä säilytetään. Lapselle kerrotaan myös, että saa päätöksen myöhemmin luettavakseen, mikäli niin haluaa. Lapsen kanssa käydään rajoituspäätös läpi ja tarvittaessa neuvotaan mahdollisen valituksen tekemisessä. Lapsen asiakirjoihin tehdään kirjaus päätöksen luovuttamisesta, sen läpi käymisestä sekä siitä, että lapselle on kerrottu hänen oikeudestaan muutoksenhakuun. Lapsen kanssa yhdessä tehdään arvio käytetystä rajoitustoimenpiteestä; toteuttamistavasta, henkilöstön toiminnasta ja rajoitustoimenpiteen vaikuttavuudesta. Tehty arvio toimitetaan kirjallisena lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lastensuojelulakiin ja lastensuojelulain sisältämiin rajoitustoimenpiteisiin Aroniityn henkilökuntaa koulutetaan yhteisillä koulutustilaisuuksilla ja tämän lisäksi henkilökohtaisella opastuksella. Aroniityn johtaja seuraa, että jokaisella työntekijällä on osaaminen ajan tasalla lastensuojelulain ja muun alaan kuuluvan lainsäädännön osalta.

Tammikuu 2025

## Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

### Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29–30§

Lastensuojeluyksikön henkilökunnalla on ”laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29–30§:n” mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen valvontaviranomaisille. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ohje ja ilmoituslomake on osa omavalvontasuunnitelmia. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

### Kuka voi tehdä ilmoituksen § 29 mukaisesti

Ilmoituksen voi tehdä palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluva tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimiva henkilö.

### Mistä ilmoitus tehdään?

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hän voi tehdä ilmoituksen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönitään, lyödään tai

Tammikuu 2025

uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tahi palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Pakotteiden ja rajoitteiden käytöstä 41 tulee olla aina asiakaskohtainen, määräaikainen lupa ja ilmoitus tulee tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, niihin pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat.

### **Miten ilmoitus tehdään?**

Ilmoitus tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeelle välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Lomake löytyy sähköisenä ja paperiversioina yksikön omavalvontakansioista.

Liite 3: Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomake

### **Kenelle ilmoitus palautetaan?**

Ilmoitus tulee tehdä välittömästi lomakkeella yksikön toiminnasta vastaavalle eli yksikön esimiehelle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta

Tammikuu 2025

hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela). Myös yksityisiltä palvelun tuottajilta hankituista, hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista sosiaalihuollon palveluista tehtävät ilmoitukset osoitetaan hyvinvointialueen sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle (vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela).

Aroniityn johtaja:

Pasi Hyttinen, 050 505 5786

[pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi](mailto:pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi)

Ylöjärven johtava sosiaalityöntekijä, puh. 041 730 6856

Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela, [minna.kuusela@pirha.fi](mailto:minna.kuusela@pirha.fi).

### **Mitä ilmoituksen jälkeen tapahtuu?**

Työntekijä täyttää ilmoituslomakkeen ja kuvaa asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Asiakastietoja ei laiteta lomakkeeseen, vaan ilmoituksen vastaanottaja selvittää ilmoittajalta, kenestä asiakkaasta on kyse. Ilmoittaja tekee kirjaukset asiakkaasta asiakastietojärjestelmään. ->

Työntekijä palauttaa lomakkeen täytettynä yksikön esihenkilölle. Yksikön esihenkilö kuittaa lomakkeen otetuksi vastaan ja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja kirjaa ne lomakkeeseen sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Yksikön esihenkilö voi tarvittaessa pyytää ohjeita ja

Tammikuu 2025

neuvoa hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalta viranhaltijalta tai valvonnan vastuuhenkilöltä. ->

Lomake palautetaan viivytyksettä hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai valvonnan vastuuhenkilölle viimeistään 3–5 päivän kuluessa. Hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai valvonnan vastuuhenkilö käy läpi epäkohdan tai sen uhan ilmoituksen ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty, tarvittaessa ohjeistaa ja neuvoo palvelun tuottajaa. Hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai valvonnan vastuuhenkilö arvioi, onko tehdyt toimenpiteet riittävät, tekee lomakkeeseen omat merkinnät ja mahdolliset lisäykset. ->

Hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai valvonnan vastuuhenkilö huolehtii lomakkeen arkistoinnista. ->

Kopio lähetetään ilmoituksen tehneelle työntekijälle, yksikön esihenkilölle, potilas- ja sosiaaliamiehelle ja vakavista epäkohdista menee tieto myös aluehallintovirastoon.

Ilmoitukset käsitellään työyksiköissä ja johtoryhmässä. Ilmoitusten perusteella kehitetään toimintaa. Yksiköiden työntekijöiden tulee olla tietoisia sovituista käytännöistä.

Kaikista palvelua koskevista muistutuksista ja reklamaatioista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä johtaja ilmoittaa tilaajan yhteyshenkilölle viivytyksettä. Vakavista laatu- tai oikeusvirheistä johtaja ilmoittaa välittömästi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle ([kirjaamo@pirha.fi](mailto:kirjaamo@pirha.fi)).

Tammikuu 2025

### **Asiakkaan osallisuus laadun ja omavalvonnan kehittämisessä**

Lapsilta ja omaisilta kerätään palautetta systemaattisesti jokaisen asiakassuunnitelman neuvottelun yhteydessä suullisesti, asiakaspalautekyselyillä sijoituksen aikana, sekä sijoituksen päättyessä kirjallisesti asiakaspalautekaavakkeella. Sijoituksen päättyessä palautetta kerätään kirjallisesti myös lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Palautetta otetaan vastaan koska tahansa joko suullisesti tai kirjallisesti ja palautteen vastaanottaja voi olla kuka tahansa Aroniityn henkilökunnasta. Palaute voi tulla myös arkikeskusteluiden lomassa. Kritiikkiin suhtaudutaan rakentavasti. Asiakaspalautekysely (10-kysely) on käytössä Kumpuniityn lastensuojeluyksiköissä nappulaväylän kautta. Lisäksi asiakaspalautetta aletaan keräämään myös sijoituksen aikana. Vuoden 2021 alussa Kumpuniitty teki yhteisen kyselyn kaikille yksiköiden vastuusosiaalityöntekijöille.

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

Asiakaspalautteet käsitellään työntekijäkokouksissa, joissa pohditaan myös mahdollisia jatkotoimenpiteitä saadun palautteen pohjalta. Tarvittavat korjaustoimenpiteet suoritetaan viipymättä ja niistä tiedotetaan lasta ja omaisia.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta. Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa sosiaalihuollon palvelua antaneessa toimintayksikössä, jossa voidaan selvittää

Tammikuu 2025

asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä. Hyvinvointialueen nimeämä sosiaaliasiavastaava avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen vastaanottaja Aroniityssä on:

Pasi Hyttinen

Loilantie 7

33470 Ylöjärvi

puh. 050 505 5786, e-mail: [pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi](mailto:pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi.

Kaikki muistutukset otetaan Aroniityssä vakavasti ja käsitellään huolellisesti työryhmän kanssa seuraavassa talokokouksessa. Muistutuksen laadusta riippuen tehdään vaadittavat toimenpiteet ja tarkastellaan toimintaa kriittisesti. Omavalvontaa ja omavalvontasuunnitelmaa on myös hyvä tarkastella.

### **Sosiaaliasiavastaava**

Sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksutonta.



Tammikuu 2025

Asiakkaat voivat ottaa yhteyttä asiavastaavaan soittamalla tai lähettämällä kirjepostia. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä myös suomi.fi-palvelun tietoturvallinen viestin lähetykseen sosiaaliasiavastaaville. Sähköpostilla saa neuvontaa yleisissä asioissa.

#### Sosiaaliasiavastaava

- neuvoo sinua sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa
- neuvoo miten voit toimia, kun olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun
- neuvoo ja avustaa sinua muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa sinua oikeuksistasi
- toimii muutoinkin niin, että oikeutesi toteutuvat.

Sosiaaliasiavastaava, Pirha (Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen):

Puhelin ma–to klo 9–11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

Tammikuu 2025

### Oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi käänntyä, kun epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta, mutta kannella voi myös toisen puolesta tai yhdessä muiden kanssa. Tällöin on syytä liittää mukaan valtakirja.

Nimettömiä kanteluja ei tutkita. Oikeusasiamies tutkii kantelun, jos sen perusteella on aihetta epäillä, että viranomainen on toiminut lainvastaisesti tai jos oikeusasiamies muusta syytä katsoo siihen olevan aihetta. Kantelun tutkinta on maksutonta. Kanteluasioiden käsitteilyaikatavoite on enintään yksi vuosi. Jos kantelu ei johda varsinaiseen tutkintaan, vastaus kanteluun annetaan yleensä kolmen kuukauden kuluessa. Oikeusasiamies ei yleensä tutki kanteluita, jotka koskevat kahta vuotta vanhempia asioita.

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

[oikeusasiamies@eduskunta.fi](mailto:oikeusasiamies@eduskunta.fi)

Tammikuu 2025

### **Aluehallintovirasto (AVI)**

Aroniityn asiakkaalla on mahdollisuus tehdä kantelu Aluehallintovirastolle. Alla olevan linkin kautta saat lisätietoa kantelun tekemisestä. Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Vaihtoehtoisesti kantelun voi tehdä myös pdf-lomakkeella.

<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>

Aroniityn erityisyksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käydään läpi henkilöstökokouksissa ja toimintaan tehdään mahdolliset tarvittavat muutokset viipymättä.

### **Yhteistyö ja yhteydenpito lapsen läheisten ja muun verkoston kanssa**

Lapsen läheisten ja muun verkoston kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Yhteistyötä voidaan tehdä tapaamisilla, puhelimitse ja sähköpostitse. Lapsesta kirjoitetaan aina kuukausittain kooste kuukauden tapahtumista. Lapsen mielipide ja huomiot kirjataan koosteeseen. Kooste lähetetään aina vain sosiaalityöntekijälle. Vanhemmalla on oikeus pyytää asiakirjaa itselleen sosiaalityöntekijältä, joka opastaa asiakirjapyyntöissä.

### **Lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin**

Lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin on tärkeä osa lapsen oikeuksia. Nämä suhteet ovat välttämättömiä lapsen terveille kehitykselle, hyvinvoinnille ja

Tammikuu 2025

onnellisuudelle. Lapsen terve kehitys ja hyvinvointi edellyttävät myönteisiä ja pysyviä ihmissuhteita. Lisäksi lapsella on oikeus jatkuviin ihmissuhteisiin, mikä tarkoittaa, että hänellä tulee olla mahdollisuus muodostaa ja ylläpitää ystävyysuhteita. Aroniityssä halutaan tukea positiivisia ja turvallisia lapsen ihmissuhteita niin perheenjäsenten, mutta myös seurustelukumppanin kanssa.

#### 2.4. Henkilöstö

Aroniityn erityisyksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne (henkilöstömitoitus 9,1):

Yksikön johtaja: Sosionomi (AMK), Tradenomi (AMK)

Vastaava ohjaaja: sosionomi (AMK) yhteiskuntatieteiden maisteri

Sairaanhoidtaja/ohjaaja: sairaanhoidtaja (AMK)

Sairaanhoidtaja/ohjaaja: sairaanhoidtaja (AMK)

Ohjaaja: sosionomi (AMK)

Ohjaaja: sosionomi (AMK)

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Aroniityssä käytettävien sijaisten taustat selvitetään lastensuojelulain sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain vaatimalla tavalla. Työnantaja yhdessä vastuuhenkilön

Tammikuu 2025

kanssa vastaa riittävästä henkilöstöstä ja palkkaa tarvittaessa sijaisia työvuoroihin. Työnantaja ja Aroniityn johtaja vastaavat siitä, että työntekijän ammattikelpoisuus tarkistetaan Julkisuosikista/Julkiterhikistä. Aroniityn johtaja ja henkilökunta ovat velvollisia ilmoittamaan henkilöstön vajauksesta työnantajalle. Eri tilanteiden vaativuuden ja tarpeellisuuden mukaisesti työvuorot resursoidaan tilanteen vaatimalla tavalla.

Aroniityn vastaava ohjaaja suunnittelee lähtökohtaisesti työvuorokohtaisen henkilöstömitoituksen yksikön tarpeita vastaavasti kestäväällä tavalla. Aroniityn johtaja tarkistaa suunnitellun työvuorolistan ennen sen julkaisemista.

Aroniityssä käytettävillä sijaisilla on vankka kokemus ja lähes kaikki sijaiset ovat tuttuja lapsille ja henkilökunnalle. Aroniityssä ei käytetä henkilöstövuokrauspalveluita. Normaaliohjelmien häiriötilanteissa työntekijävajetta paikataan sijaisilla. Sijaishankinnasta vastaa pääosin johtaja Pasi Hyttinen/vastaava ohjaaja. Heidän poissa ollessa sijaishankinnasta vastaa vuorossa olevat ohjaajat ohjeistuksen mukaisesti.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Työntekijöiltä vaaditaan riittävä koulutus alalla työskentelyyn (l. 272/2005; 817/2015). Työnantaja selvittää työntekijän rikostaustan, josta on säädetty laissa (504/2002) lasten kanssa työskenteleville. Kumpuniitty Oy:n työnantaja Arja Lanki tai Aroniityn johtaja tarkastaa työntekijän koulutuksen ja rikostaustat ennen työsuhteen alkua. Työntekijän ammattikelpoisuus varmistetaan julkisuosikista/ julkiterhikistä. Työntekijät haastatellaan ennen työhön tulemistä ja samalla varmistetaan kelpoisuus alalle. Työnhakijoilta

Tammikuu 2025

tiedustellaan mahdolliset vahvuudet ja erityisosaamiset, jotka voivat tukea Aroniityn erityisyksikön toimintaa.

### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Aroniityn työntekijät sekä Aroniityssä toimivat opiskelijat perehdytetään työnkuvaansa tullessaan töihin / työharjoitteluun henkilökohtaisen ohjauksen avulla. Perehdytys kulkee työskentelyssä mukana alusta asti, ja se aloitetaan välittömästi työsuhteen alettua. Käytössä on perehdyttämisen muistilista, johon perehdytettävä työntekijä sekä häntä perehdyttävä työntekijä kuittaavat käsitellyn asian. Aroniityssä on koottuna perehdyttämiskansioon kaikki työtehtäviin liittyvä materiaali, mukaan lukien omavalvontasuunnitelma, teoriatietoa hoidollisuudesta osastotyössä, tietoa työterveydestä sekä Aroniityn toimintavoista ja käytänteistä. Perehdytettäviä asioita on valtavasti, ja usein asioihin joudutaan palaamaan uudelleen, vaikka perehdytyksen hoitaisi kuinka syvällisesti tahansa. Perehdyttämiskansion sisältöä päivitetään jatkuvasti, mikä edellyttää, että työntekijät käyvät läpi perehdyttämiskansion sisällön vähintään kerran vuodessa. Tutustuttuaan kansion sisältöön työntekijät kuittaavat perehdytyskansion luetuksi. Perehdytystä ja tietotaidon päivittämistä järjestetään myös yhteisesti henkilöstökokouksissa kaikille työntekijöille. Aroniityn kaikki työntekijät ovat perehdytysvastuussa. Perehdyttämiskansion sisällöstä vastaavat yksikön johtaja sekä vastaava ohjaaja. Uusille Aroniityyn tuleville sijaisille järjestetään kaksi perehdytysvuoroa ennen kuin hänet voidaan jättää yksikköön yksin työvuoroon, esimerkiksi yövuoroon.

Tammikuu 2025

Henkilökunnan ammatillinen tietotaito ja osaaminen varmistetaan vuosittaisilla koulutuksilla. Koulutusta järjestetään yleisesti koko Kumpuniitty Oy:n henkilökunnalle tai erikseen tilanteiden ja tarpeiden mukaan. Täydennyskoulutusta järjestetään niin lakiasioissa, psykiatriseen hoitoon liittyen kuin turvallisuus- ja ensiaputaidoissakin.

Henkilöstön työn tukena on Kumpuniitty Oy:n luoma yrityksen työkyvyn tukimalli ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon kautta käytössä olevan tuen työntekijälle.

### Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

”Sosiaalialan työn tavoitteena on hyvän tekeminen, ihmisten auttaminen, puutteen ja kärsimyksen vähentäminen, muutos ja kehitys” sanotaan sosiaalialan ammattilaisen eettisissä ohjeissa. Sosiaalialalla työn eettisyydellä onkin erityinen rooli. Sosiaalialan ammattilainen kehittää omaa työtään asiakkaalle tarpeellisten palvelujen aikaansaamiseksi ja sosiaalisen oikeudenmukaisuuden toteutumiseksi. Sosiaalialalla työskentelevän on kyettävä arvioimaan kriittisesti oman työskentelynsä ohella myös omaa organisaatiotaan, sen tavoitteita ja perusteita. Valmiutta arvioida oman työnsä ja työkäytäntöjensä eettisyyttä pidetään yhtenä kehittyneen ammatillisuuden tunnusmerkkinä. Työntekijän ja työyhteisön vastuulla on tunnistaa asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat ennakkoon siten, että niihin voidaan puuttua riittävän ajoissa. Kyse on ennakoivaan valvontaan painottuvista toimista, joiden tarkoituksena on turvata ja taata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja huolenpito ja edistää heidän hyvinvointiaan. Ilmoitusvelvollisuus merkitsee sitä, että sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikötoiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa

Tammikuu 2025

tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. (Valvira)

Aroniityssä kannustetaan kaikkia avoimeen ja kunnioittavaan keskustelukulttuuriin. Henkilökunnalla on aina ilmoitusvelvollisuus huomattessaan toiminnassa sellaisia epäkohtia tai epäkohdan uhkia, jotka liittyvät lapsen sosiaalihuollon toteutumiseen. Epäkohtailmoitus löytyy sähköisessä muodossa henkilökunnan tietokoneilta sekä paperisena kansioista. Epäkohtailmoitukseen liittyvässä henkilökunnan koulutuksessa/perehdytyksessä painotetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön kohdisteta mitään kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Epäkohta tuodaan aina mahdollisimman pian johtajan tietoisuuteen ja johtajan vastuulla on hoitaa viipymättä asiaa eteenpäin. Johtaja käy asiaa läpi henkilökunnan kanssa viimeistään tulevassa henkilökunnan palaverissa ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Epäkohtailmoituksesta laaditaan aina raportti: mm. mitä on tapahtunut, miksi on tapahtunut, kuinka asiaa on hoidettu sekä mahdolliset jatkotoimenpiteet. Raportti on laadittava mahdollisimman pian, kuitenkin kuukauden kuluessa. Henkilökunnalla on myös ilmoitusvelvollisuus Aluehallintovirastolle, mikäli johtaja ei syystä tai toisesta ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin asian hoitamiseksi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

### **Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta**

Aroniityn erityisyksikön kehittämissuunnitelman toteuttamisesta vastaa palveluntuottaja. Kehittämistarpeet käsitellään palveluntuottajan ja johtajan välisessä neuvottelussa, joita



Tammikuu 2025

järjestetään tarpeen mukaan. Aroniityn johtaja vastaa yksikön toiminnan ajantasaisuudesta ja on vastuussa palveluntuottajalle, että toiminta on kehittämissuunnitelman mukaista. Aroniityn yksikössä kehittämissuunnitelmaan kuuluvat mm.

Henkilöstöön liittyvät kehittämistarpeet

- henkilöstön koulutussuunnitelma
- henkilöstön kanssa käytävien kehityskeskustelujen pohjalta nousevat asiat ym.

Toimintaan liittyvät kehittämistarpeet

- Aroniityn yksikön oma toimintasuunnitelma
- Kuukausittaiset talokokoukset, johon osallistuu koko henkilöstö
- Nopean puuttumisen periaate, jolloin jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asioista, jotka vaativat kehittämistä ym.

Ulkoisiin puitteisiin liittyvät tekijät

- Yksikköön liittyvät kehittämistarpeet
- Työvälineisiin ja työolosuhteisiin liittyvät kehittämistarpeet

## 2.5. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työnantaja vastaa yhdessä Aroniityn vastuuhenkilön kanssa riittävästä henkilöstöstä. Aroniityn johtaja ja henkilökunta ovat velvollisia ilmoittamaan henkilöstön vajauksesta työnantajille. Työnantajan kanssa sovitaan, kuka alkaa järjestää sijaista tarvittaviin vuoroihin. Lisäksi eri tilanteiden vaativuuden ja tarpeellisuuden mukaisesti työntekijöitä lisätään työvuoroihin. Työntekijöitä on paikalla ympäri vuorokauden. Mikäli arvioidaan, että lisäresurssille saattaa tulla tarve, voidaan sopia työntekijän varallaolosta.

Tammikuu 2025

Aroniityllä on käytössään muutamia yksikön hyvin tuntevia sijaisia. Lisäksi Kumpuniitty Oy:llä on kattava sijaislista, jonka ajantasaisuudesta vastaa työnantajataho (Arja Lanki). Ensisijaisesti pyritään sijaistarve paikkaamaan joko omilla työvuoromuutoksilla tai tutuimmilla sijaisilla lasten turvallisuudentunteen säilyttämiseksi. Yllättävissä tilanteissa ollaan ensisijaisesti yhteydessä seuraavana vuoroon tulevaan tai vuorosta jo lähteneeseen ja selvitetään heidän mahdollisuutensa tulla töihin. Mikäli tämä ei onnistu, kysytään vakituisia sijaisia ja sijaislistan jäseniä. Sijaislistan jäsenten kelpoisuuden työskennellä sijaisuudessa on varmistanut palveluntuottajan yhteyshenkilöt. Aroniityllä on myös käytössä työntekijäpankki, joka muodostuu muiden Kumpuniityn yksiköiden työntekijöistä. Mikäli näillä toimenpiteillä ei saada työntekijää vuoroon, määrätään joku vakituisista hätätyöhön. Hätätyö perustuu työaikalakiin ja työnantajataho tekee hätätyöstä viivytyksettä kirjallisen ilmoituksen työsuojeluviranomaiselle.

## 2.6. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuollon ja muiden toimijoiden on muodostettava asiakkaan edun mukainen kokonaisuus. Sosiaalihuollon työntekijän on tarvittaessa otettava yhteys muihin toimijoihin sekä omaisiin ja läheisiin asiakkaan suostumuksella. Muilla toimijoilla on velvollisuus pyynnöstä osallistua palvelutarpeen arviointiin ja suunnitelman tekemiseen.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 41 § (Finlex)

Yhteydenpito lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa hoidetaan puhelimitse ja kasvokkain sekä lapsen tarpeen mukaisesti säännöllisesti koollekutsuttavissa hoito- / asiakassuunnitelmanneuvotteluissa, tarvittaessa kutsumalla koolle verkostopalaveri. Näissä palavereissa voidaan myös

Tammikuu 2025

varmistaa relevantin tiedon siirtyminen, jos asiakas siirtyy toiseen palveluun, esimerkiksi jälkihuoltoon. Sähköinen asiointi on myös mahdollista ja joskus nopeampaa, kuin asioiden hoitaminen esimerkiksi puhelimitse, jos henkilöä ei syystä tai toisesta tavoita. Sähköisessä asiointissa on otettava huomioon tietosuoja ja että kaikki materiaali liikkuu salattuna.

### **Hoitoon pääsy (hoitotakuu)**

Hoitoon pääsystä säädetään terveydenhuoltolaissa. Ensiapuun ja kiireelliseen hoitoon on päästävää heti potilaan asuinpaikasta riippumatta. Kiireellistä hoitoa varten sosiaali- ja terveyskeskuksissa ja sairaaloissa on päivystysvastaanotot. Kiireetöntä hoitoa tarjotaan hyvinvointialueella asuville sosiaali- ja terveyskeskuksissa. Hoitoon on päästävää aina lääketieteelliset ja hammaslääketieteelliset seikat huomioiden kohtuullisessa ajassa. Hoitoon pääsulle on säädetty myös tietyt enimmäisajat, joita on noudatettava kaikkein kiireettömmissäkin tapauksissa. Jos hyvinvointialue ei voi tarjota perusterveydenhuoltoa, mukaan lukien suun terveydenhuoltoa, tai erikoissairaanhoidon säädettyssä ajassa, sen on hankittava se muualta hyvinvointialueelta, ostopalveluna tai annettava palveluseteli. Katso lisätietoa hoitotakuusta: <https://stm.fi/hoitotakuu>.

### **2.7. Toimitilat ja välineet**

Aroniityssä jokaisella lapsella on oma huone. Huoneet ovat 12–22 neliömetrin kokoisia. Huoneessa on sänky, koulupöytä, työvalo, yöpöytä sekä kaikki normaaliin sisustamiseen liittyvät asiat. Lapsilla on mahdollisuus tuoda mukanaan omia sisustamiseen liittyviä tavaroita sekä vaikuttaa Aroniityssä tehtäviin hankintoihin. Omiin huoneisiin ei ole kuitenkaan

Tammikuu 2025

lupa viedä itsensä tai muiden vahingoittamiseen soveltuvia asioita tai esineitä, eikä lapsi saa tuoda Aroniityn alueelle alkoholi- tai nikotiinivalmisteita.

Kolme huoneista sijaitsee alakerrassa ja neljä yläkerrassa. Lapsella on oikeus olla omassa huoneessaan ovi suljettuna hänen niin tahtoessaan. Lapsen henkilökohtaiseen omaisuuteen ei kosketa ilman asianmukaista päätöstä. Lapsella on mahdollisuus säilyttää rahavaroja sekä muita tärkeitä esineitä lukollisessa kaapissa ohjaajien toimistossa. Yhteisessä käytössä on keittiö- / ruokailutila, olohuone, takka- / peli- ja harrastetila, sauna, yläkerrassa ja alakerrassa olevat suihku- ja wc-tilat sekä pyykinpesutupa ja Aroniityn piha-alueet.

Kodinholdolliset tehtävät ovat päivittäisiä ja työntekijöiden vastuulla. Yksikön siisteydestä huolehditaan joka päivä. Talon yhteisenä siivouspäivänä kerran viikossa lapset siivoavat oman huoneensa joko yksin tai työntekijän ohjaamana / avustamana. Lapset huolehtivat omien pyykkien pesemisestä aikuisen tuella.

Pirkkalan kunnan Ympäristöterveydenhuollon terveystarkastaja Ulla-Riikka Pääskynkivi teki terveydellisten olojen tarkastuksen Aroniityssä viimeisimmän kerran 4.4.2024. Pääskynkivi totesi, että asiat ovat teillä hyvin. Pintapuhtausnäytteissä oli harmillisesti huumautettavaa, mutta tulee muistaa, että näytteet otettiin käytön aikaisilta pinnoilta.

Pirkanmaan pelastuslaitos on tehnyt Aroniityyn palotarkastuksen 13.2.2024. Tarkastuksessa tilojen ja niiden paloturvallisuuden todettiin olevan kunnossa.

Tammikuu 2025

Kiinteistön pysymisestä kunnossa vastaa johtaja. Henkilökunta tuo havaintonsa johtajalle, joka yhdessä työnantajan kanssa hoitaa tarpeelliset kunnossapito- ja huoltotyöt. Vaaralliset havainnot hoidetaan välittömästi kuntoon. Mikäli vaarallinen havainto tehdään virkaajan ulkopuolella, on henkilökunnan ryhdyttävä tarvittaviin toimiin välittömästi itsenäisesti. Kumpuniitty Oy:llä on määritelty yhteistyökumppanit, joilta työt pääasiallisesti tilataan. Aroniityssä tehtiin vuonna 2024 yhdessä työnantajan edustajan kanssa kiinteistöä koskeva tarkastus, jossa laadittiin viisivuotissuunnitelma kunnostuskohteista.

## 2.8. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

### Teknologiset ratkaisut

Ulko-ovissa on sähkölukitus. Ovet ovat aina ulkoapäin lukitut. Aroniityssä on tallentamaton kameravalvonta ja kameroiden suuntauksessa noudatetaan saatuja ohjeita ja ohjeistuksia. Kameravalvonnan käytöstä on informoitu nuoria ja henkilökuntaa.

Lapsilla ei ole henkilökohtaisessa käytössä olevia turva- tai kutsulaitteita. Aroniityn henkilökunnalla on käytettävissään ympärivuorokautinen vartijan kutsupainike (Avarn, Hälytyskeskus: puh. 010 620 2000, 24 h /vrk). Painikkeen toimivuus testataan säännöllisesti.

Yksikössä ei ole springler -järjestelmää. Yksikössä on Lismar Oy:n (03 31249110, lismar@lismar.fi) asentamat paloilmaisimet ja poistumistie -valaisimet. Paloilmaisimet testataan kuukausittain. Myös Avarn vartijan kutsupainike testataan säännöllisin väliajoin. Paloilmaisimet uusittiin vuonna 2024.

Tammikuu 2025

Teknologisten ratkaisujen toimivuudesta vastaa johtaja Pasi Hyttinen. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus johtajalle, jos huomaavat puutteita tai muita epäkohtia. Henkeä uhkaavissa vaaratilanteissa tai muissa akuuteissa vaaratilanteissa kaikilla on velvollisuus toimia tilanteen vaatimalla tavalla ja varmistaa yksikön turvallisuus.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Aroniityssä on käytössä verenpainemittari, kuumemittari, verensokerimittari, haavanhoidon perustarpeet sekä erillisellä päätöksellä käytettävät huumausaineseula ja alkometri. Työntekijät on perehdytetty näiden terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön, ja työnantaja järjestää tarvittaessa lisäkoulutusta. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkekaapin sisällön ajantasaisuudesta ja riittäväydestä omien sekä muun henkilökunnan tekemien havaintojen pohjalta.

Vastaava sairaanhoitaja huolehtii lapsen henkilökohtaiset hoitotarvikkeet ja -välineet Aroniityyn. Uusista hoitotarvikkeista ja -määräyksistä tiedotetaan henkilökuntaa päivittäisraportoinnilla ja vastaava sairaanhoitaja tai hänen ohjeistamansa työntekijä ohjaa lasta asiassa.

Terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvistä vaaratilanteista täytetään poikkeamakaavake, jotka käsitellään kuukausittain henkilöstökokouksisessa, yksikön vastaavan sairaanhoitajan aloitteesta. Havaitessaan tai saadessaan tietoonsa terveydenhuollon laitteisiin tai tarvikkeisiin liittyvän vaaratilanteen on työntekijän välittömästi minimoitava

Tammikuu 2025

vaara tarvittaessa poistamalla muut paikallaolijat tilasta. Vaaratilanne huomioiden asiasta raportoidaan eteenpäin ja vioittunut laite poistetaan käytöstä ennen tarpeellisia huolto- toimenpiteitä.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastuu Aroniityssä sairaanhoitaja (p. 050 337 1828) ja johtaja Pasi Hyttinen (p. 050 505 5786).

### Fimea

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) valvoo lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta sekä palveluntuottajien toimintaa. Fimea käsittelee myös lääkinnällisiin laitteisiin liittyviä vaaratilanneilmoituksia. Ammattimaiset käyttäjät voivat ilmoittaa vaaratilanteista Fimealle täyttämällä ja toimittamalla PDF-lomakkeen osoitteeseen [laitevaarat@fimea.fi](mailto:laitevaarat@fimea.fi). Pdf-lomakkeen löydät seuraavan linkin takaa: <https://fimea.fi/laakinnalliset-laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen>. Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteella:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)

Lääkinnälliset laitteet

Mannerheimintie 166

PL 55

00034 Helsinki

Tammikuu 2025

Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena.

## 2.9. Lääkehoitosuunnitelma

Sairaanhoitaja uudisti Aroniityn lääkehoitosuunnitelman loppuvuodesta 2024 yhdessä johtaja Pasi Hyttisen kanssa. Uusi lääkehoitosuunnitelma on juuri tullut tammikuun 2025 alussa (8.1.2025) vastuulääkäreiltä allekirjoitettuna. Palveluyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaavat sairaanhoitaja ja johtaja Pasi Hyttinen. Aroniityn lääkevaraston vastuuhenkilö on sairaanhoitaja.

## 2.10. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan, jonka tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä nimellä myneva.nappula. Jokaisella työntekijällä on Nappulaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Työntekijöiden yhteiskäytössä olevat kaksi tietokonetta ovat lukollisessa toimistossa ja tietokoneelle kirjaudutaan yhteiskäyttösalasalla. Aroniityn työntekijät pääsevät näkemään asiakastietojärjestelmässä vain oman yksikkönsä asiakkaiden tiedot, päivittäisraportit, kuukausikoosteet sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Työntekijöillä on oikeus muokata omilla tunnuksillaan kirjoittamiaan raporttimerkintöjä. Muokkauksesta jää lokitieto ja järjestelmään jää talteen myös alkuperäinen kirjaus, mikäli sen hakemiselle tulee myöhemmin tarve. Muokattaessa kirjautuu muokausajankohta, muokkaajan tunnus ja järjestelmä vaatii kirjoittamaan syyn muokkaukselle.



Tammikuu 2025

Jos tietojärjestelmän poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, on palvelunantajan ilmoitettava siitä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Mikäli työntekijä havaitsee poikkeamia tietojärjestelmässä tai tietoverkossa, jotka voivat aiheuttaa asiakasturvallisuuden vaarantumisen, on siitä ilmoitettava välittömästi tietosuojavastaavalle.

Aroniityn erityisyksikölle laaditut asiakastietojen kirjaamisohjeet ovat työntekijöiden saatavilla ja niitä sekä viranomaismääräyksiä käsitellään säännöllisesti henkilöstökokouksissa, yksikön johtajan aloitteesta tai työntekijän pyynnöstä.

Henkilötietojen käsittely ja tietoturva ovat osa uuden työntekijän / työharjoittelijan perehdytysmateriaalia, joka työntekijän kanssa käydään läpi henkilökohtaisesti hänen allekirjoittaessa vaitiolositoumuksen. Asia pidetään esillä säännöllisesti henkilöstökokouksissa yksikön johtajan aloitteesta tai työntekijän pyynnöstä ja lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Aroniityn rekisteriseloste ja tietosuojaseloste on julkisesti nähtävillä Aroniityn eteisaulassa omavalvontasuunnitelman kanssa.

Tietosuojavastaavana toimii Matti Lanki p. 040 8383 340, [matti.lanki@kumpuniitty.fi](mailto:matti.lanki@kumpuniitty.fi). Tietosuojavastaava on laatinut Aroniitylle oman tietoturvasuunnitelman (laadittu 2022, viimeisin päivitys 22.2.2024), jota päivitetään aina tarvittaessa. Tietoturvasuunnitelman toteutumisesta yksikössä vastaa johtaja Pasi Hyttinen.

Tammikuu 2025

Kumpuniitty Oy:n toimintaa säätelee hyvinvointialueiden kilpailutusasiakirjoissa määritellyt ehdot. Hyvinvointialueet ovat määritelleet tietosuojan osalta seuraavaa: Palveluntuottajalla ei ole oikeutta luovuttaa tilaajan (=hyvinvointialue) asiakasta koskevia henkilö- tai muita tietoja asiakkaalle tai muulle taholle, vaan edellä mainittujen tietojen luovuttamisesta päättää tilaaja. Jos siis tietojen luovuttamisesta tulee pyyntö esimerkiksi asiakkaan vanhemmilta, on otettava yhteyttä sijoittaneeseen kuntaan. Tilaaaja rekisterinpitäjänä päättää tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta (ml. henkilötietolain mukainen tarkastusoikeuden käyttäminen ja julkisuuslain mukainen tietopyyntö). Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat tilaaja ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.

Työnantaja käsittelee ja valvoo mahdollisia tietoturvaloukkauksia. Kaikki tietoturvaloukkaukset tulee saattaa kirjallisesti työnantajan tietoon. Työnantaja antaa tämän jälkeen toimintaohjeet ja tarvittaessa vie tiedon eteenpäin tietosuojavaltuutetulle. Lähtökohtaisesti asiakkaisiin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus rekisterinpitäjälle eli asiakkaan sijoittaneelle hyvinvointialueelle. Hyvinvointialue tekee arvion siitä, tuleeko loukkauksen johdosta olla yhteydessä tietosuojavaltuutettuun.

Lapsen asiakirjat toimitetaan säilytettäväksi rekisterinpitäjänä toimivalle hyvinvointialueelle, kun lapsen asiakkuus on päättynyt yksikössä.

## 2.11. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

### Asiakkaan osallisuus laadun ja omavalvonnan kehittämisessä

Lapsilta ja omaisilta kerätään palautetta systemaattisesti jokaisen asiakassuunnitelman neuvottelun yhteydessä suullisesti, asiakaspalautekyselyillä sijoituksen aikana, sekä sijoituksen päättyessä kirjallisesti asiakaspalautekaavakkeella. Sijoituksen päättyessä palautetta kerätään kirjallisesti myös lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Palautetta otetaan vastaan koska tahansa joko suullisesti tai kirjallisesti. Kritiikkiin suhtaudutaan rakentavasti. Asiakaspalautekysely (10-kysely) on käytössä Kumpuniitty lastensuojeluyksiköissä nappulaväylän kautta. Lisäksi asiakaspalautetta aletaan keräämään myös sijoituksen aikana. Vuoden 2021 alussa Kumpuniitty teki yhteisen kyselyn kaikille yksiköiden vastuusosiaalityöntekijöille.

### Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet käsitellään työntekijäkokouksissa, joissa pohditaan myös mahdollisia jatkotoimenpiteitä saadun palautteen pohjalta. Tarvittavat korjaustoimenpiteet suoritetaan viipymättä ja niistä tiedotetaan lasta ja omaisia.

## 2.12. Palvelun sisällön omavalvonta

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Aroniityn koulutettu henkilökunta tukee sekä vahvistaa lapsen arjen eri osa-alueita, joista tärkeimpänä on säännöllisen päivärytmin saavuttaminen. Säännöllinen päivärytmi, pitäen sisällään riittävän levon, terveellisen ravinnon ja sopivat aktiviteetit, on perustana lapsen hyvinvoinnin edistymiselle.

Aroniityn arjen toiminnot, kasvatus ja rajojen asettaminen perustuvat hoidolliseen vuorovaikutukseen. Yhteisöllisyyden kautta opitaan sosiaalista kanssakäymistä ja ottamaan muita huomioon. Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja vastuuntunto kasvavat sosiaalisen vuorovaikutuksen kautta. Osallisuuden tavoitteena on lasta kunnioittavan ja arvostavan ilmapiiirin tietoinen luominen ja ylläpitäminen.

Lapsen koulunkäynti on tärkeä osa lapsen kuntouttavaa arkea ja koulun kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen koulunkäynnin sujumisen varmistamiseksi. Aroniityssä pyritään mahdollistamaan koulunkäynti myös rajoitustoimenpiteiden aikana, mikäli vain lapsen vointi sen sallii.

Aroniityssä tuetaan ja kannustetaan lasta löytämään itselleen mieleinen harrastus. Ohjaajat kuljettavat lapsia harrastuksiin ja käyvät katsomassa lasta harrastuksen parissa esimerkiksi peleissä tai harjoituksissa. Aroniityssä järjestetään myös lapsille yhteistä liikuntatoimintaa, ohjaajien suunnittelemana ja ohjaamana. Aroniityssä on lasten käytössä erilaisia harrastusvälineitä, kuten soittimia, urheiluvälineitä, kuvataidevälineitä ja lautapelejä.

Tammikuu 2025

Aroniityssä on kaksi nepsy-valmentajaa ja SILTA-ohjaaja. Lisäksi henkilökunnalla on lupa tuoda koiransa mukanaan työpaikalle, mikäli koira ei häiritse arkielämää eikä Aroniityssä ole esim. allergisia. Työskentely lapsen, ohjaajan ja koiran kanssa on saanut erittäin hyvän palautteen ja koirat ovat olleet hyvin pidettyjä. Aroniityssä harjoitellaan tunteiden tunnistamista lapsille järjestettävissä ”tunne-tiistait” -päivissä. Aroniityn henkilökunnalle pidetään kevään 2025 aikana tunnetyöskentelyryhmä, jossa henkilökunta syventää osaamistaan tunnetyöskentelyssä.

Asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisten raporttien yhteydessä sekä hoitotiimissä.

### **Ravitsemus**

Aroniityssä syödään monipuolisesti, suunnitellun ruokalistan mukaan, lasten toiveet huomioiden. Ruoka valmistetaan Aroniityssä ohjaajien ja lasten yhteistyössä. Päivittäinen ruokarytmi pitää sisällään viisi ateriaa (aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala), jotka niin arkena kuin viikonloppuna ovat tarjolla kaikille yksikössä oleville lapsille ja ohjaajille samanaikaisesti tarkoituksena yhteisen pöydän ympärille kerääntyminen.

Lapsia ohjeistetaan lautasmallin mukaiseen ruokailuun ja juomisesta huolehditaan. Aroniityssä ruokailuvälit ovat 3–4 tuntia. Lapsilla on mahdollisuus syödä myös ruoka-aikojen ulkopuolella, mutta terveellisiin ruokatottumuksiin kannustetaan. Lapsen sairastuessa ohjaajat vievät ruuan lapsen huoneeseen. Tällä pyritään välttämään jatkotartunnat Aroniityssä.

Tammikuu 2025

## Hygienia

Aroniityn henkilökuntaa on ohjeistettu käyttämään suojakäsineitä terveydenhoidollisessa asiakaskontaktissa, sekä käsien desinfiointiainetta tavallisen käsienpesun lisänä. Työntekijöillä ja lapsilla on halutessaan mahdollisuus käyttää suu-nenäsuojaa tarpeen vaatiessa.

Aroniityn ovien kahvat, puhelimet, tietokoneen näppäimet ym. puhdistetaan ja desinfioidaan säännöllisesti sekä sairastumisriskin ollessa korkeampi, aiempaa tehostetummin. Lisäksi yksikössä huolehditaan riittävästä ilmanvaihdosta esim. tuulettamalla.

Hyvästä käsihygieniasta huolehditaan Aroniityssä. Aroniityn wc-tiloissa on käytössä kertakäyttöiset paperiset käsipyyhkeet sekä jokaiselle asiakkaalle oma käsipyyhe, joka vaihdetaan puhtaaseen jokaisessa yövuorossa. Aroniityssä on tarjolla yleiseen käyttöön käsien desinfiointiainetta. Lasten hygieniasta huolehditaan varmistamalla heidän päivittäinen peseytymisensä, tarvittaessa lisäämällä suihkussa käyminen lapsen henkilökohtaiseen viikko-ohjelmaan ja ohjaamalla sekä valvomalla sen toteutumista. Sairastapauksessa lapsi hoidetaan omassa huoneessa.

Aroniityssä on laadittu erillinen ”Aroniityn hygieniakäytännöt” asiakirja, jossa on laajemmin tietoa aiheeseen liittyen, mm. infektioiden torjuntaohjeet.

Tammikuu 2025

## Terveyden- ja sairaanhoito

Aroniityn arjessa huomioidaan päivittäinen suuhygienia seuraamalla hampaiden pesua ym. Hammaslääkäriajoista huolehtivat Aroniityn työntekijät. Kiireetön ja äkillinen sairaanhoito on ohjeistettu henkilökunnalle. Seurannasta ja oikea-aikaisesta toteuttamisesta huolehtivat Aroniityn esihenkilöt.

Asiakkaan voinnista, terveydentila mukaan lukien, raportoidaan päivittäin Nappula -järjestelmään, jonka pohjalta lapsen omaohjaaja ja yksikön sairaanhoitaja käyvät dialogia lasten ja tätä hoitavan terveydenhuollon tahon kanssa. Pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä edistetään sairauskohtaisten hoitosuositusten mukaisesti, sekä ylläpitämällä terveellisiä elintottumuksia.

Lasten terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa äkillisissä tapauksissa vuorossa oleva työntekijä. Suunnitelmallisesta terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja sekä yksikön johtaja.

Kiireettömät ja kiireelliset lääkäripalvelut järjestetään ensisijaisesti Ylöjärven pääterveysaseman kautta (Mikkolantie 10, 33470 Ylöjärvi). Ajanvaraus hoidetaan soittamalla ajanvarausnumeroon 0356528200. Kiireellisessä tapauksessa lähdetään ensiapuun joko Ylöjärven pääterveysasemalle tai sen ollessa kiinni, Tampereen Acutaan TAYSiin. Mikäli asiakkaan kunto on huono, soitetaan 112. Aroniityssä on mahdollista käyttää myös Pihlajalinnan lääkäriaseman palveluita, mikäli esimerkiksi varattava aika menisi kohtuuttoman kauas.

Tammikuu 2025

## Lääkehoito

Aroniityn sairaanhoitajalla on perehdytys- ja seurantavastuu lääkehoidon osa-alueiden toteuttamisesta. Sairaanhoitaja yhdessä johtajan kanssa valvoo lääkehoidon toteuttamista ja laatua, varmistaa henkilöstöllä olevan tarvittava osaaminen ja oikeanlaiset olosuhteet sekä päättää työnjaosta, tehtävistä ja yhteistyöstä. Informaation jako, lääkehoidon seuranta sekä lasten tarkkailu ja havainnointi kuuluvat kaikkien työntekijöiden tehtäviin. Lääkehoito dokumentoidaan ja sairaanhoitaja seuraa kirjauksia. Myös lääkehoidon poikkeamat kirjataan ja poikkeamat käsitellään kuukausittain henkilöstökokouksissa. Aroniityn sairaanhoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelmaa säännöllisesti ja muuttaa tarvittaessa.

Aroniityn lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja yhdessä johtaja Pasi Hyttisen kanssa.

## 3. Omavalvonnan riskienhallinta

### 3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Aroniityn omavalvontasuunnitelmaa täydentävät useat erilliset liitesuunnitelmat, jotka ovat:

- Hoito- ja kasvatussuunnitelma
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Ympäristöä huomioiva suunnitelma
- Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
- Työsuojeluohjelma
- Työkyvyn ylläpito



Tammikuu 2025

- Lääkehoitosuunnitelma
- Perehdytysuunnitelma
- Rajoitustoimenpideohjeistus
- Henkilöstön koulutussuunnitelma
- Tietoturvasuunnitelma
- Hygieniakäytänteet

### **Riskienhallinnan työnjako**

Kumpuniitty Oy päivittää vuosittain yhteisen työsuojelun toimintaohjelman. Siihen liittyy vuosittain yksiköissä tehtävä riskien kartoitus ja sen toimittaminen työnantajalle. Kumpuniitty on toteuttanut myös koko yritystä koskevan tietosuojaoppaan, joka sisältää mm. vaatimuksen henkilöstölle suorittaa tietosuojan ABC- koulutuksen.

Riskienhallinnan kehittämistyö, toteuttaminen työyhteisössä sekä korjaavien toimintatapojen käyttöönoton seuranta ovat johtajan vastuulla. Työntekijät ovat velvollisia ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai sattuneista haittatapahtumista esihenkilölleen viipymättä. Tapahtuman luonteen vakavuuden perusteella on aina arvioitava, vaatiiko riski tai haittatapahtuma välittömiä esihenkilön toimenpiteitä, jolloin johtajaan tulee ottaa yhteyttä myös virka-ajan ulkopuolella puhelimitse. Mikäli haittatapahtuma tai riski ei vaadi välittömiä toimia, tulee siitä informoida johtajaa, kun hän on seuraavan kerran paikalla.

Uhka- tai vaaratilanne, joka on yksilöitävissä tiettyyn asiakkaaseen, raportoidaan kirjallisesti sähköiseen asiakastietojärjestelmään Nappulaan. Kirjauksen tekee tilanteessa ollut

Tammikuu 2025

työntekijä. Katso liite 4. Uhka- ja vaaratilanteet sekä poikkeamat käydään aina läpi henkilöstökokouksissa ja samalla sovitaan toimenpiteistä, joilla tilanteet voidaan jatkossa ehkäistä. Esihenkilöt seuraavat toimenpiteiden toteutumista. Uhka- ja vaaratilanteita on hyvä arvioida sekä etu- että jälkikäteen, olisiko se voitu välttää ja millä keinoilla.

Kumpuniitty Oy:ssä on perustettu työryhmä, jonka tarkoituksena on laatia lomake lapsen sijoituksen alkuvaiheeseen, jossa kartoitetaan asiakkaan käyttäytymistä hänen kiihtyessään. Lomakkeen tavoitteena on oppia tunnistamaan ja välttämään sellaiset toimenpiteet, jolla esimerkiksi asiakas hermostuu ja menettää malttinsa. Lomakkeen on tarkoitus valmistua vuoden 2025 aikana.

Kaikissa kriisitilanteissa ollaan tarvittaessa aina ensimmäiseksi yhteydessä hätäkeskukseen avun saamiseksi. Tämän jälkeen otetaan yhteyttä johtaja Pasi Hyttiseen. Johtaja vastaa kriisiavun ja debriefingin organisoinnista, riittävien resurssien varmistamisesta, eri tahojen tiedottamisesta, mahdollisten selvitysten tekemisestä ja ylipäätään kriisinhallinnasta. Työryhmä on johtajan apuna ja työnjaosta sovitaan tapauskohtaisesti, tilanteen mukaan. Konsultaatiota voidaan pyytää työterveyshuollosta, Kumpuniitty Oy:n moniammatillisen tiimin jäseniltä, työnantajalta, sosiaalityöntekijöiltä ja terveydenhuollosta (erityisesti asiakkaisiin liittyen). Myös sosiaalipäivystyksen kanssa voi neuvotella mahdollisesta yhteistyöstä, mikäli äkillinen kuolemantapaus osuu viikonloppuun.

### **Riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Riskien arvioinnilla on tarkoitus tunnistaa riskit sekä määrittää riskien suuruus ja niiden merkitys. Riskien arvioinnissa hyödynnetään pitkään yhdessä työskennelleiden

Tammikuu 2025

työntekijöiden osaamista ja kokemusta, koska heillä on yleensä paras tietous yksikön käytännön riskeistä. Lisäksi hyödynnetään jo olemassa olevaa tietoa kuten aiempia turvallisuustarkasteluja, työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä, valvonta-asiakirjoja, tehtyjä kemikaaliluetteloja sekä tapaturma- ja läheltä piti -tilastoja. Kaikkien riskien poistaminen ei aina ole mahdollista ja siksi riskien merkittävydestä päättäminen on tärkeä osa riskien hallintaa. Riskin suuruuden määrittämisen tarkoituksena on erottaa turvallisuuden kannalta tärkeimmät asiat eli suurimmat riskit ja kohdistaa toimenpiteet tehokkaasti ongelmallisiin osa-alueisiin. Arvioinnissa pyritään mahdollisimman objektiiviseen riskin suuruuden arviointiin.

Kumpuniityssä seurataan ja suunnittelussa huomioidaan sekä valtakunnallisesti että alueellisesti annetut riskiarviot, jotka löytyvät osoitteesta <https://intermin.fi/pelastustoimi/varautuminen/kansallinen-riskiarvio>. Viimeisin kansallinen riskiarvio on vuodelta 2023. Sen pohjalta Kumpuniitty Oy on kartoittanut valmiussuunnitelmaan omat uhkakuvat ja riskitekijät. Kumpuniitty Oy:n laatimassa työsuojelun toimintaohjelmassa on kartoitettu ja tunnistettu erilaisia asiakasturvallisuuteen tai asiakkaan saaman palvelun laatuun kohdistuvia riskejä:

- Turvallisuuden ongelmat
  - o asiakkaan aiheuttamat vaaratilanteet joko itselle tai muille
  - o työtapaturmat
- Ilmaston tai muun syyn vaikutuksesta pitkä sekä laaja sähkö- tai vesikatkos
  - o normaalit arjen toiminnot hankaloituvat/estyvät
- Kyber- ja muut tietoverkkojen uhat
  - o asiakkaiden ja henkilöstön tietosuoja vaarantuu

Tammikuu 2025

- Pandemian tai muun epidemian vaikutus asiakkaisiin ja henkilöstöön
  - o työvoiman saatavuus pitkittyneissä sairaustapauksissa
  - o terveyden vaarantuminen, pitkittynyt korona
- Sotilaallisen voiman käyttö, sodat muualla
  - o kustannustason nousu
  - o asiakkaiden ja henkilöstön turvaaminen

Kumpuniitty varautuu näiden kaikkien uhkakuvien toteutumiseen sekä yritys- että yksikkö-tasolla.

Aroniityssä käydään läpi paloturvallisuuden liittyviä asioita läpi lastenpalavereissa. Koko Aroniityn henkilökunta käy ensisammutuskoulutuksen.

Aroniityssä on pyritty ottamaan huomioon erilaisia turvallisuustekijöitä arjen toiminnan toteuttamisessa. Esimerkiksi keittiössä käytettävät veitset ja muut terävät työvälineet säilytetään lukituissa laatikoissa. Ulko-ovet pidetään turvallisuussyistä aina lukittuna ulkopäin. Sisäلتäpäin ulko-ovet eivät ole lukittuna, paitsi klo 18–08 välisen ajan. Lapsilla on kuitenkin oikeus ja mahdollisuus ulkoiluun klo 18 jälkeenkin.

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit joko päivittäisen raportoinnin yhteydessä, henkilöstökokouksessa tai Nappula-järjestelmän viestivihossa. Henkilökunnalla on myös mahdollisuus päivittäin kertoa henkilökohtaisesti havaitsemistaan epäkohdista laitoksen johtajalle. Haittatapahtumat tai läheltä piti -tilanteet käsitellään tekemällä kirjallinen selvitys Aroniityn johtajalle. Tämän jälkeen selvitys käydään

Tammikuu 2025

yhdessä johtajan ja työntekijän / asiakkaan kanssa läpi ja mietitään yhdessä mahdolliset jatkotoimet.

Toiminnassa pyritään ennakoimaan riskitekijät. Vaara- ja poikkeustilanteissa vahvistetaan mahdollisuuksien mukaan henkilökunnan määrää ja huomioidaan tilojen toimivuus sekä lasten hyvinvointi.

Lasten läheiset tuovat havaitsemansa epäkohdat Aroniityn tietoon keskustelemalla, viestittämällä tai lähettämällä sähköpostia. Omaiset voivat olla yhteydessä kehen tahansa henkilökunnan jäseneseen. Ilmapiiri pyritään yhteistyön alusta alkaen luomaan sellaiseksi, että mahdollisten epäkohtien esiin nostamiselle ei muodostu kynnyksiä. Läheiset voivat lisäksi olla yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiavastavaan, samalla tavoin kuin lapsetkin. Sijoituksen päätyttyä asiakkaiden huoltajille ja sosiaalityöntekijöille lähetetään asiakaspalautelomake sähköisesti Nappulan kautta. Asiakaspalautteen myötä ilmenevät epäkohdat käsitellään haittatapahtuman käsittelyprosessin mukaisesti.

Kumpuniitty Oy:n työsuojelun toimintaohjelman kappaleissa 7 ”Kriisit” ja 8 ”Valmiussuunnitelma” on kuvattuna, miten yksikössä toimitaan äkillisissä kriisitilanteissa. Valmiussuunnitelmaan on myös kirjattu ohjeet ja toimintatavat normaaliolojen häiriötilanteita, kuten sähkö- tai vesikatkoja tai henkilöstön saatavuuteen liittyviä poikkeusoloja varten. Kaikki ohjeet löytyvät kirjallisena Aroniitystä.

Tammikuu 2025

Äkillinen kuolema nuoren lähipiirissä, toimintaohje:

1. Varmista ensimmäisenä, ettei nuorta jätetä yksin. → Toisen ihmisen läsnäolo ja rauhallisuus ovat sanoja tärkeämpää. Shokkivaiheeseen voi liittyä: tapahtuman kieltäminen, tunteiden pois sulkeminen, epätodellinen ja ulkopuolinen olo, huutaminen, itku ja paniikki.
2. Ilmoita tapahtuneesta soittamalla yksikön johtajalle (Pasi Hyttinen, 050 505 5786).
3. Tapauskohtaisesti arvioidaan, onko asiakkaan paras olla yksikössä vai onko joku turvallinen läheinen, jonka luona hänen olisi parempi olla tai jonka voisi kutsua yksikköön.

Aroniityssä ylläpidetään valmiusvarastoa, jossa on riittävästi ruokaa ja puhdasta vettä 72 tunnin ajalle. Sähkökatkojen varalle on takka, taskulamppuja ja pattereilla toimiva radio sekä varavirtalähde.

Aroniityssä voi tulla äärimmäisen poikkeuksellinen tilanne, jossa lapset jäävät ilman aikuisen valvontaa. Tällainen tilanne voi sattua esimerkiksi, jos aikuiselle sattuu vakava tapaturma tai hän menettää tajuntansa. Toimintaohjeet löytyvät liitteestä 5 sekä Aroniityn yleisistä tiloista ilmoitustaululta. Normaalioloissa arjessa Aroniityssä ei ole koskaan sellaista tilannetta, että asiakkaat jäisivät yksin yksikköön ilman valvontaa.

### **3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

Kaikista läheltä piti -tilanteista, vahingoista tai haittatapahtumista laaditaan Aroniityssä kirjallinen tapahtumailmoitus. Lomake löytyy sähköisenä ohjaajien tietokoneelta. Ilmoituksessa kuvataan tapahtuma, siihen johtaneet asiat, arvioidaan miten tapahtumalta olisi voitu välttyä, henkilöt, joita tapahtuma koski, lääkärikäynnin tarve, tilanteessa saatu tuki sekä arvio tuen tarpeesta jatkossa. Tapahtuma käydään läpi henkilöstökokouksessa ja

Tammikuu 2025

sovitaan tarvittavista korjaustoimenpiteistä, niiden toimeenpanijoista sekä toimeenpanon aikataulusta. Esihenkilöt varmistavat korjaustoimenpiteiden toteutumisen. Tapahtumailmoitukset arkistoidaan ja niihin on mahdollisuus siten palata sekä seurata tapahtumien määrää ja laatua.

Tilojen toimivuutta kehitetään jatkuvasti ja puutteet / muutostyöt kirjataan ja ne ilmoitetaan välittömästi omistajille, jotka vastaavat Aroniityn kiinteistöstä.

Muutoksista työskentelyssä tiedotetaan henkilökunnalle päivittäisessä raportoinnissa, kuukausittaisissa henkilöstökokouksissa sekä tarvittaessa eri yhteydenpitokanavissa. Yhteistyötahoille tiedotetaan muutoksista joko puhelimitse tai kirjallisesti, tarvittaessa kutsuamalla neuvotteluun.

Lapset voivat ilmoittaa epäkohdista joko sanallisesti tai kirjallisesti Aroniityn henkilökunnalle tai johtajalle. Epäkohtailmoitus voi tulla myös esimerkiksi vanhemman tai muun yhteistyötahon kautta, jos lasten on haastavaa ilmoittaa itse asiasta. Epäkohtailmoituksen tekemiseen voi myös liittyä epävarmuutta tai pelkotiloja. Lapsen esiin nostamat epäkohdat käsitellään viipymättä asiaankuuluvassa paikassa (henkilökunnan palaveri, johtoryhmä, lasten palaveri tms.), epäkohdasta riippuen. Lapsen tulee saada tietoonsa epäkohtailmoituksen johdosta tehdyt toimenpiteet ja ratkaisut.

Tammikuu 2025

### 3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Aroniityn arjessa pyritään erottamaan turvallisuuden kannalta tärkeimmät asiat eli suurimmat riskit ja kohdistamaan toimenpiteet tehokkaasti ongelmallisiin osa-alueisiin arjen tilanteissa, toiminnassa tai ympäristössä. Arvioinnissa on tärkeä keskittyä mahdollisimman aitoon ja rehelliseen, puolueettomaan riskin suuruuden arviointiin. Kaikkien riskien poistaminen ei aina ole mahdollista ja siksi riskien merkittävydestä päättäminen on tärkeä osa riskien hallintaa. Otsikon aiheita on käsitelty lisäksi jo edellisessä kappaleessa.

### 3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Kumpuniitty Oy:ssä ei käytetä alihankintaa eikä ostopalveluita.

### 3.5. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Kumpuniitty Oy:n valmiussuunnitelma on osa Kumpuniitty Oy:n kokonaisturvallisuuden viitekehystä. Kumpuniitty ylläpitää omaa turvallisuuttaan hyvällä normaaliolosuhteiden organisaatiolla sekä lisäksi varautumalla valmius-, turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien avulla erilaisiin turvallisuutta vaarantaviin tilanteisiin.

Valmiussuunnittelun tavoitteena on varmistaa palveluiden jatkuvuus kaikissa tilanteissa mahdollisimman häiriöttömästi. Tämä valmiussuunnitelma kuvaa menetelmiä, joiden avulla Kumpuniitty valmistautuu näihin haasteisiin.



Tammikuu 2025

Pääpaino valmiussuunnittelussa on normaaliolojen häiriötilanteisiin valmistautumisessa ja niiden ennaltaehkäisyssä. Tavoitteena on saada valmiuden ylläpito osaksi normaalia palvelutoimintaa ja painopistettä pyritään suuntaamaan häiriötilanteiden hallinnasta niiden ennakointiin, estämiseen sekä vaikutusten minimointiin.

Suunnittelun ja varautumisen painopiste on normaaliolojen häiriötilanteissa ja lähtökoh-  
tana pidetään mahdollisimman häiriöttömän palvelun tarjoamista kaikissa tilanteissa. Suunnittelu sisältää riskien ennaltaehkäisyn, tilanteen aikaisen toiminnan, palautumis-  
suunnittelun, sekä kussakin asiayhteydessä huomioitavan viestinnän.

Kumpuniityn valmiussuunnittelu muodostuu tästä yleisestä osasta, erikseen annetuista sisäisistä ohjeista, palveluntilaajan antamista ohjeistuksista sekä laitosten turvallisuus-, erityis-, ja pelastussuunnitelmista. Suunnitelmaa täydentävät tarvittaessa yhteistyöviran-  
omaisten valmiussuunnitelmat. Yrityksen laatimaa valmiussuunnitelmaa valvoo yksikössä johtaja ja vastaava ohjaaja.

### **Toimintaympäristö**

Kumpuniitty Oy:n lastensuojelulaitokset sijaitsevat Pirkanmaalla Ylöjärvellä (Aroniitty, Har-  
juniitty & Ketoniitty) ja Nokialla (Koskiniitty). Sekä Ylöjärvi että Nokia ovat reilun 30 000  
asukkaan kaupunkeja ja lastensuojelulaitoksistamme on matkaa Tampereelle 10-20 kilo-  
metriä. Julkiset liikenneyhteydet ovat hyvät.

Tammikuu 2025

## Henkilöstön poikkeusolojen perehdytys ja koulutus

Valmiussuunnittelun lähtökohtana on henkilöstön kyky hoitaa heille kuuluvat tehtävät turvallisesti normaalioloissa sekä soveltaen tarpeen mukaan häiriötilanteissa. Työnantajan velvollisuutena on huolehtia siitä, että henkilöstö on riittävästi perehdytetty toimimaan normaaliolojen lisäksi myös normaaliajan häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa.

Mikäli henkilöstön tehtävät muuttuvat normaaliolojen häiriötilanteen aikana oleellisesti perustehtävästä, annetaan kyseiseen tehtävään riittävä koulutus ja opastus, hyödynnetään asiantuntijoita ja palkataan tilanteen mahdollisesti vaativa lisähenkilökunta. Koulutuksia ja opastuksia järjestetään tarpeen mukaan. Vuodesta 2024 alkaen henkilökunnalle laaditaan jokaiselle oma henkilökohtainen koulutussuunnitelma.

## Arviointi ja kehittäminen

Valmiussuunnittelun ja varautumisen tuloksia seurataan ja arvioidaan eri tasoilla. Valmiussuunnitteluun liittyviä toimintamalleja ja -tapoja arvioidaan itsearviointein, keskustellen yhteisesti, valmius- ja normaaliolojen häiriötilanneharjoituksissa sekä katselmuksin.

## Valmiussuunnitelman ylläpito ja päivittäminen

Valmiussuunnitelman ylläpidosta vastaa työnantaja yhdessä Kumpuniittyyn johtoryhmän kanssa. Yleisen osan päivittämisvastuu on työnantajalla ja yksiköiden johtajat vastaavat omien yksiköidensä valmiussuunnitelmaan liittyvien suunnitelmien ja ohjeistusten ylläpidosta.

Tammikuu 2025

### **Keskeiset uhkakuvat sekä riskitekijät**

Kumpuniityssä seurataan ja suunnittelussa huomioidaan sekä valtakunnallisesti että alueellisesti annetut riskiarviot.

Viimeisin kansallinen riskiarvio on vuodelta 2023, jossa esille nostettuina uhkina ja häiriötilanteina nähdään riskinä Kumpuniityn toiminnalle seuraavat:

- Sotilaallisen voiman käyttö
- Terrorismi ja muu yhteiskuntajärjestystä vaarantava toiminta
- Energiahuollon häiriöt
- Julkisen talouden häiriö
- Rahoitusjärjestelmän häiriö
- Voimahuollon häiriöt
- Sähkösaanninsuurhäiriö
- Polttoaineiden saannin vakavat häiriöt
- Tietoliikenteen ja tietojärjestelmien häiriöt – kyberuhkat
- Viestintäverkkojen ja -palveluiden vakavat häiriöt
- Logistiikan häiriöt
- Terveysturvallisuuden häiriöt
- Influenssapandemia tai muu vastaava laajalle levinnyt epidemia
- Vesihuollon häiriöt
- Elintarvikehuollon häiriöt
- Laajat onnettomuustilanteet

Tammikuu 2025

- Vakava ydinvoimalaitosonnettomuus Suomessa tai Suomen lähialueilla

Edellä mainittujen lisäksi ajankohtainen uhka on Venäjän 2022 aloittama hyökkäyssota Ukrainaan.

Alueellisissa riskiarvioissa seuraavat skenaariot voivat uhata Kumpuniityn toimintaa:

- Vakava kemikaali- tai räjähdysonnettomuus
- Suuri, laajasti yhteiskuntaan vaikuttava häiriötilanne tai onnettomuus kriittisen infrastruktuurin kohteessa: esim. talousveden likaantuminen
- Laaja tai pitkäkestoinen vedenjakeluhäiriö, jätevesihuollon tai sähkönjakelun häiriö
- Myrskyt

Keskeisiä tunnistettuja päivittäisiä onnettomuusriskejä ovat:

- työtapaturmat
- asiakkaan aiheuttamat vaaratilanteet
- rakennuspalot ja -vaarat
- tieliikenneonnettomuudet
- maastopalot
- kiireelliset ihmisen pelastustehtävät

Näiden pohjalta Kumpuniitty on kartoittanut omat uhkakuvat ja riskitekijät seuraavasti:

- Turvallisuuden ongelmat
  - asiakkaan aiheuttamat vaaratilanteet joko itselle tai muille
  - työtapaturmat
- Ilmaston tai muun syyn vaikutuksesta pitkä sekä laaja sähkö- tai vesikatkos

Tammikuu 2025

- normaalit arjen toiminnot hankaloituvat/estyvät
- Kyber- ja muut tietoverkkojen uhat
  - asiakkaiden ja henkilöstön tietosuoja vaarantuu
- Pandemian tai muun epidemian vaikutus asiakkaisiin ja henkilöstöön
  - työvoiman saatavuus pitkittyneissä sairaustapauksissa
  - terveyden vaarantuminen, pitkittynyt korona
- Sotilaallisen voiman käyttö, sodat muualla
  - kustannustason nousu
  - asiakkaiden ja henkilöstön turvaaminen

Kumpuniitty varautuu näiden kaikkien uhkakuvien toteutumiseen sekä yritys- että yksikkötasolla.

## Johtaminen

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa yritystä johtaa Kumpuniityn hallituksen puheenjohtaja ja työnantajan edustajana toimiva Arja Lanki. Arja Langin varahenkilöinä toimivat Matti Lanki ja Kaisa Lanki.

Jokaisessa Kumpuniityn lastensuojelulaitoksessa on yksikön johtaja, jonka varahenkilönä toimii vastaava ohjaaja. Yksiköissä on käytössä delegointisääntö, jonka mukaisesti vastuu työvuorossa on säännössä ylimmällä olevalla. Näin ollen koko henkilökunta on tarvittaessa vastuullisena työvuorossa tilanteessa, jossa johtavassa asemassa oleva henkilö on estynyt työskentelemästä.

Tammikuu 2025

Työnantaja ja yksiköiden johtajat muodostavat yhdessä yrityksen johtoryhmän, jonka tehtävänä on toimia yhdessä ja delegoida tehtäviä eri häiriötilanteissa. Johtoryhmää voidaan häiriötilanteessa tarvittaessa täydentää muilla asiantuntijoilla ja yhteistyöviranomaisilla.

Poikkeusoloissa toiminta käynnistetään samojen periaatteiden mukaisesti kuin normaaliolosuhteissa häiriötilanteissakin huomioiden poikkeusolojen aiheuttamat mahdolliset lainsäädäntömuutokset sekä niihin liittyvät valtiohallinnon päätökset. Kumpuniityn toimintaa johdetaan normaalioloissa lastensuojelulaitoksissa niin pitkään kuin se on mahdollista ja turvallista. Poikkeusoloissa noudatetaan viranomaisten antamia ohjeistuksia esim. mahdollisesta siirtymisestä väestönsuojoihin.

### **Tehtävien priorisointi**

Normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa on mahdollista joutua priorisoimaan työtehtäviä keskittymällä olennaiseen ja siirtämällä lisäresursseja tarvittavaan paikkaan.

Häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa noudatetaan seuraavaa priorisointijärjestystä:

1. elintärkeät tehtävät / välittömän palveluntuotannon turvaaminen  
→ asiakkaiden hoito ja huolenpito
2. lakisääteiset tehtävät
3. tukitoiminnot

Tammikuu 2025

### **Kriisiviestintä ja tiedottaminen**

Kriisiviestintä ja siihen liittyvä tiedottaminen on tehostettua viestintää poikkeuksellisessa tilanteessa. Kriisiviestinnässä noudatetaan kriisiviestintäsuunnitelmaa.

Työnantaja johtaa ja vastaa yhteistyössä johtajien kanssa normaaliolojen häiriötilanteiden tiedotusjärjestelyistä asiakkaille, heidän lähipiirilleen ja yhteistyöviranomaisille.

### **Valmiuden kohottaminen**

Valmiutta kohotetaan etukäteen ja joustavasti, mikäli normaaliolojen kehittymisestä häiriötilanteeksi saadaan ennakkotietoa. Muussa tapauksessa toimintavalmius nostetaan normaaliolojen häiriötilanteen aikana parhaalla mahdollisella tavalla.

Perusvalmius luodaan ja ylläpidetään normaalioloissa. Perusvalmiuteen kuuluu, että uhkien mukaiset valmiussuunnitelmat on laadittu, henkilöstö on koulutettu asianmukaisesti, asianmukaiset toimitilat ovat olemassa sekä tarvittavat materiaalit ja välineet on hankittu.

Tehostettuun valmiuteen kuuluvat mm.

- Suunnitelmien yksityiskohtainen tarkistaminen ja täydentäminen
- Johtamis- ja viestijärjestelmien varmistaminen
- Puuttuvan materiaalin hankkiminen
- Henkilöstön mitoitus ja koulutus
- Ohjeiden anto asiakkaille ja henkilöstölle

Tammikuu 2025

Täysvalmiudessa otetaan käyttöön kaikki suunnitellut resurssit ja keskitetään ne häiriö- tai kriisitilanteen aiheuttaminen vaikutusten ehkäisemiseksi ja niistä selviytymiseksi.

### **Hätätyö**

”Työnantaja saa teettää hätätyötä, jos ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumiseen. Hätätyötä saa teettää säännöllisen työajan lisäksi vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä ja enintään kahden viikon ajan.” (Työaikalaki 872/2019, 19 §)

Hätätyö mahdollistaa henkilökunnan joustavan käytön normaaliolojen yllättävissä tai uhkaavissa normaaliolojen häiriötilanteissa, mikäli hätätyön tunnusmerkistö täyttyy. Hätätyötä tehtäessä työnantajan on viivytyksettä tehtävä työsuojeluviranomaiselle kirjallinen ilmoitus hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestosta. Työnantajan on varattava hätätyötä tekeviä työntekijöitä edustavalle luottamusmiehelle tilaisuus liittää ilmoitukseen lausuntonsa.

### **Päivittäistavarahuolto**

Lastensuojelulaitoksissa pidetään häiriötilanteiden varalle aina riittävä kotivara päivittäisiä elintarvikkeita sekä asiakkaiden henkilökohtaisia tavaroita kuten lääkkeitä ja hygieniatarvikkeita. Kunkin laitoksen kotivara muotoutuu yksikön asiakaskunnan mukaan, mutta



Tammikuu 2025

suunnitelman pohjana voi hyödyntää pelastustoimen laatimaa listausta: <https://pelastustoimi.fi/koti-ja-arki/ennaltaehkaisy/kotivara>

#### **4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

##### **4.1. Toimeenpano**

Aroniityn erityisyksikön omavalvontasuunnitelmaa valvoo laitoksen johtaja Pasi Hyttinen. Turvallisuudesta ja turvallisuussuunnitelmasta vastaavat johtaja Pasi Hyttinen sekä vastaava ohjaaja. Kiinteistövästävänä toimii Pasi Hyttinen. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa ohjaaja/ sairaanhoitaja yhdessä johtaja Pasi Hyttisen kanssa.

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

##### **4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Aroniityn erityisyksikön omavalvontasuunnitelmaa valvoo laitoksen johtaja Pasi Hyttinen. Johtaja huolehtii, että omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä. Koko henkilökunnan vastuulla on, että omavalvontasuunnitelma ja siihen tehtävien päivitysten asianmukainen toteutuminen varmistetaan

Tammikuu 2025

päivittäisessä toiminnassa. Omavalvontasuunnitelmaa tukevien ja/tai rinnalla kulkevien suunnitelmien työnjako on seuraava:

- Turvallisuudesta ja turvallisuussuunnitelmasta vastaavat johtaja Pasi Hyttinen sekä vastaava ohjaaja.
- Kiinteistövastaavana toimii Pasi Hyttinen.
- Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa ohjaaja/ sairaanhoitaja yhdessä johtaja Pasi Hyttisen kanssa.
- Hyvän kohtelun suunnitelmasta vastaa vastaava ohjaaja.

Henkilökunta otetaan mukaan suunnitteluun esimerkiksi henkilökunnan palaverissa, joita pidetään kuukausittain. Kehitystyötä voidaan tehdä ihan arkipäivän keskusteluissa ja niiden pohjalta. Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan sekä tuomaan esiin havaitsemiaan epäkohtia ja/tai kehitysideoita.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Aroniityn omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön sisäänkäynnin välittömässä läheisyydessä. Fyysisen tulosteen vieressä on myös qr-koodi, jolla pääsee lukemaan Aroniityn omavalvontasuunnitelman sähköisenä versiona. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä lisäksi Aroniityn internet-sivustolla osoitteessa [kumpuniitty.fi/aroniitty](https://kumpuniitty.fi/aroniitty).

Tammikuu 2025

Omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumisen vastuu on jokaisella työntekijällä. Jokainen työntekijä perehtyy Aroniityn omavalvontasuunnitelmaan työsuhteensa alussa, ja aina omavalvontasuunnitelman päivittyessä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Muussa tapauksessa vähintään 4kk välein. Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan henkilökunnan palaverissa kolmesti vuodessa ja johtaja laatii selvityksen. Toimintaa kehitetään lapsilta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelmaan lisätään liitetiedostoksi (liite 6) muutosloki, johon kirjataan omavalvontasuunnitelman muutokset ja/tai tarkistukset. Aroniityn internetsivuille laitetaan maininta, koska omavalvontasuunnitelma on viimeisen kerran tarkasteltu. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kansilehteen, koska se on laadittu tai tarkastettu.

Omavalvontasuunnitelman muutokset kirjaa Aroniityn vastaava ohjaaja tai johtaja. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön johtaja.

**Liite 1. Lastensuojelun laatusuositus tiiviisti**



**LASTENSUOJELUN LAATUSUOSITUS TIIVIISTI**

**5**

**KAIKEN LASTENSUOJELU-  
TYÖN JA SUOSITUKSEN  
LÄPÄISEVÄÄ VIISI EETTISTÄ  
PERIAATETTA:**

- asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet,
- lapsen etu,
- vuorovaikutus,
- ammattihenkilöstön työn laatu sekä
- vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri.

Jokaisen lastensuojelutyötä tekevän tulee arvioida sitä, mitä periaatteet tarkoittavat omassa työtehtävässä ja työyhteisössä.

**YHTEINEN PALVELUJÄRJESTELMÄ**

- Ilmoituksen tehneelle viranomais taholle tieto lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja asiaa hoitavan toimiston/työntekijän nimi ja yhteystieto
- Lastensuojeluilmoituksen tehnyt ammattilainen ja muu viranomainen tarvittavassa määrin mukaan lapsen asian selvittämiseen ja tuen tarjoamiseen
- Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tehtävänä koordinoida lastensuojeluasiaan liittyvää viranomaisyhteistyötä ja huolehtia, että viranomaiset tietävät yhteistyön tarkoituksen ja tavoitteet
- Lastensuojelun työskentelyn periaatteiden läpikäyminen
- Asiakkaan oikeusturvakeinoista kertominen
- Asiakkaalle tarjottava tuen räätälöinti asiakkaan tarpeisiin
- Monipuoliset työskentelytavat
- Moniammatillinen asiantuntijaryhmä lastensuojelutyön tukena
- Systemaattinen asiakaspalautteen kerääminen

**MONIULOTTEINEN ARVIOINTI**

- Asiakkaan tilanteen arviointi virkavastuulla tehtävää ja kiinteä osa lastensuojelun asiakasprosessia
- Lapsen/nuoren ja hänen vanhempansa valmiudet ottaa vastaan tukea selvitetään
- Asian osaiset ymmärtävät, miksi arviointia tehdään, mitä arvioidaan ja miten arviointi toteutetaan
- Työntekijöiden ja työyhteisöjen oma-arviointi

**OSAAVAT AMMATTILAISET**

- Työntekijän mahdollisuus osallistua oman työn kehittämiseen
- Lastensuojelutyön sisältöjen ja tehtäväkuvien selkeyttäminen
- Tehtävänjaon kehittäminen
- Lastensuojelun omassa työyhteisössä myös juridista, psykologista, psykiatrista ja pedagogista osaamista
- Työtä kehitettäessä / työntekijöiden vaihtuvuudesta asiakkaalle koituvien haittavaikutusten minimointi
- Työntekijän rinnalla kulkeva ohjaus
- Työohjauksen järjestäminen
- Mahdollisuus lastensuojelun työntekijöille kehittyä mentoriksi

**OSALLISUUS LASTENSUOJELUASIASSA**

- Mahdollisuus jatkuvaan ja luottamukselliseen vuorovaikutukseen
- Työntekijöiden kyky lapsikeskeiseen ja ihmisuuhdeperusteiseen työhön
- Läheisverkoston määrittely yksilöllisesti
- Muiden viranomaisten mahdollisuudet tukea lapsen edun toteutumista ja auttaa vanhempia kasvatusvastuun toteuttamisessa
- Sijaisvanhempien osallisuus kaikissa sijaishuollon vaiheissa
- Lapset, nuoret ja perheet suunnitelmallisesti palveluja kehittämässä

**SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖ**  **Kuntaliitto Kommunförbundet**  **TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS**

## Liite 2. Ohjaajan työnkuva

1 YLEISTÄ .....	69
2 TYÖN VAATIMUKSET .....	69
3 TYÖN VALMIUDET JA VASTUUT .....	69
4 TYÖTEHTÄVÄT .....	70
4.1 Hallinnollinen työ.....	70
4.2 Henkilöstötyö .....	70
4.3 Talousasiat .....	71
4.4 Asiakastyö .....	71
4.5 Viranomaisyhteistyö .....	72
4.6 Työryhmän jäsenenä toimiminen.....	72
5 TYÖN KEHITTÄMINEN .....	72

Tammikuu 2025

## 1 YLEISTÄ

Sosiaalialan ammattilaisilla on velvollisuus asettua yhteiskunnalliselta asemaltaan heikoimpien ryhmien puolelle, tukea ihmisiä vaikeissa elämäntilanteissa ja tuoda tietoa kohtuuttomista tilanteista ja syrjivistä rakenteista poliittiseen päätöksentekoon. Sosiaalialan ammattihenkilöltä edellytetään alan hyväksytyä koulutusta, häntä valvotaan ja häneltä odotetaan oman osaamisensa päivittämistä sekä jatkuvaa kehittämistä. Hänen tulee omista arvoistaan riippumatta kunnioittaa asiakkaan oikeutta tehdä omia valintojaan, edellyttäen, etteivät nämä uhkaa muiden oikeuksia ja etuja. Ammattihenkilön on puolustettava asiakkaansa ihmisoikeuksia ja ihmisarvoa. Samanaikaisesti on oltava taito kyseenalaistaa omaa ammatillista toimintaansa ja yhteiskunnallista päätöksentekoaan

## 2 TYÖN VAATIMUKSET

Ohjaajan koulutus on joko AMK-tasoinen koulutus tai perustason koulutus (esim. lähihoitaja).

## 3 TYÖN VALMIUDET JA VASTUUT

- vastuuntuntoinen ja valmis ottamaan vastuuta
- ymmärtää oman työroolinsa yksikössä.
- hyvät vuorovaikutus- ja sosiaalisen kanssakäymisen taidot
- osaa priorisoida ja delegoida tarvittaessa
- hyvä kokonaisuuksien hallinta
- ohjaajalla pitää olla kokonaiskäsitys ennen kaikkea omaohjattavan asiakkaan tilanteesta, hoidosta ja tehdyistä linjauksista, mutta myös muiden yksikköön sijoitettujen nuorten hoidosta ja asioista.
- kyky reagoida nopeasti muuttuviin tilanteisiin
- vastuu yksikössä tehtävän päivittäisen työn sujuvuudesta

Tammikuu 2025

- noudattaa voimassa olevia linjauksia ja muita yksikön toimintaan liittyviä ohjeita
- työnteon laadun ja asiakaslähtöisen työskentelyn toteutumisen ohjaus ja valvonta
- työnantajan antamat ohjeistukset tulee lukea ja sisäistää

## 4 TYÖTEHTÄVÄT

### 4.1 Hallinnollinen työ

- Lausuntojen tekeminen tarvittaessa, sopii työnjaon johtajan ja/tai vastaavan ohjaajan kanssa
- Kirjaaminen, päivittäisraporttien lukeminen ja tarvittaessa kirjauksissa havaittujen epäkohtien esiin tuonti
- Rajoituspäätösten teko delegointisäännön mukaan
- Asiakaskohtaisten hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatiminen ja ylläpitäminen

### 4.2 Henkilöstötyö

- Työsuhteen elinkaareen liittyvät tehtävät
  - Sijaishankinta tarvittaessa voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti virka-ajan ulkopuolella tai silloin, kun johtaja/vastaava ohjaaja ei ole työvuorossa
- Perehdytys
  - Perehdytyksen toteuttaminen yhdessä johtajan/vastaavan ohjaajan kanssa sovitun etenemissuunnitelman mukaisesti
  - Perehdytyksen kehittäminen yhdessä työyhteisön kanssa
  - Sijaistyöntekijöiden käytännön perehdytyksestä huolehtiminen silloin, kun johtaja/vastaava ohjaaja eivät ole paikalla.
- Työsuojelu
  - Noudattaa työnantajan laatimaa työsuojeluohjelmaa

Tammikuu 2025

- Ilmoitusvelvollisuus johtajalle työsuojelussa mahdollisesti esiintyvistä epäkohdista, velvollisuus reagoida välittömään vaaraan
  - Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun varmistaminen yhdessä johtajan kanssa
- Työvuorosuunnittelu
- Työvuorototeumien tarkastaminen ja puutteista tai virheistä ilmoittaminen johtajalle/vastaavalle ohjaajalle

#### 4.3 Talousasiat

- Asiakkaan kulujenseurannan ajantasaisuuden varmistaminen Nappulassa
- Asiakkaan harjoittelurahojen käytön seuranta ja suunnittelu yhdessä omaohjaajatyöparin ja vastaavan ohjaajan kanssa
- Yksikön käteiskirjanpidon pitäminen ajan tasalla omalta osaltaan

#### 4.4 Asiakastyö

- Kasvatustyön ohjaaminen ja toteuttaminen
- Huolehtii arjessa, että yksikössä noudatetaan yhteisesti sovit-  
tuja linjauksia
- Kasvatuslinjausten käytännön toteuttaminen ja toteutumisesta  
huolehtiminen yhdessä työparin kanssa
- Toimii omaohjaajana ja toteuttaa suunnitelmallista omaohjaa-  
jatyötä. Omaohjaustuokioiden toteuttaminen säännönmukai-  
sesti
- Asiakkaiden hyvinvoinnista ja perusasioiden toteutumisesta  
huolehtiminen
- Osallistuu asiakkaiden asioissa käytäviin neuvotteluihin



Tammikuu 2025

- Toteuttaa yksiköstä tehtävää yhteistyötä asiakkaan ja perheen kanssa, sekä huolehtii sen toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti
- Huolehtii, varmistaa sekä toteuttaa, että yksikössä tehdään sovitusti asiakkaiden kuukausikoosteet kerran kuukaudessa
- Laatii omaohjattavan hoito- ja kasvatussuunnitelman ja päivittää sitä säännöllisesti
- Vastaa omalta osaltaan yksikössä tehtävien koosteiden laadusta
- Ohjaaja huolehtii, että asiakas saa laadukasta hoivaa ja huolenpitoa.
- Asiakkaan kannustaminen harrastamiseen

#### 4.5 Viranomaisyhteistyö

- yhteistyö asiakkaiden asioista vastaavien sosiaalityöntekijöiden kanssa, johtajan/esihenkilön kanssa sovittu yhteistyö
- yhteistyö eri koulujen kanssa
- yhteistyö asiakkaiden muiden hoitotahojen kanssa
- yhteydenpito sovitusti muihin yhteistyökumppaneihin

#### 4.6 Työryhmän jäsenenä toimiminen

- työnohjauksiin osallistuminen ja työnohjausten tavoitteiden asettaminen yhdessä työyhteisön kanssa
- yksikön omien strategioiden ja visioiden toteuttaminen yhdessä työyhteisön kanssa
- yksikön arvojen toteuttaminen yhdessä työryhmän kanssa
- johtajaa tiedottaminen yksikössä tarvittavista huoltotoista
- työntekijät hoitavat oman osansa yksikön kunnossapitoon ja esimerkiksi pihan huoltoon liittyvistä tehtävistä

## 5 TYÖN KEHITTÄMINEN

- vastaa omalta osaltaan yksikössä tehtävän työn kehittämisestä

Tammikuu 2025

- tiedottaa johtajaa yksikkökohtaisten ohjeistusten muutostarpeista ja esittää kehittämiseen liittyviä ehdotuksia
- työprosessien kehittäminen ja yksinkertaistaminen, päällekkäisen työn poistaminen kehittämisen avulla
- muut yhdessä johtajan kanssa sovitut yksikkökohtaiset kehittämistehtävät

Tammikuu 2025

**Liite 3. Työntekijän ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta  
(Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, luku 4)**

<b>Ilmoituksen tekijä yhteystietoineen</b>	<b>Yksikön johtaja yhteystietoineen</b>
<b>Toimipaikka</b>	
<b>Tilanteen kuvaus</b>	
<b>Asian selvittely esihenkilön toimesta ja työnantajan asian johdosta tekemät toimenpiteet</b>	

Tammikuu 2025

<p><b>Palvelualueen päällikön yhteenveto; annettu ohjaus ja neuvonta sekä tehdyt toimenpiteet ja arviointi</b></p>
<p><b>Päiväys ja palvelujohtajan allekirjoitus</b></p>

Kopio on lähetetty pp.kk.vvvv yksikön johtajalle, ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja sosiaali- ja terveyspalvelujen palvelujohtajalle.

Tiedoksi AVI/Valvira (SHL 49 §): kyllä / ei

**Liite 4. Vaaratilanneilmoitus**

<b>Päiväys ja tapahtumapaikka</b>	<b>Vahingoittuneen nimi</b>
<b>Tapahtuman/tilanteen kuvaus</b>	
<b>Miksi tilanne tapahtui?</b>	
<b>Miten vastaava tilanne voitaisiin jatkossa estää?</b>	
<b>Sovitut toimenpiteet ja mahdollinen aikataulu</b>	



Tammikuu 2025

Paikka ja päivämäärä

\_\_\_\_\_  
Työntekijän nimi, työntekijä

\_\_\_\_\_  
Johtajan nimi, johtaja

**Työnantajan suorittamat toimenpiteet ilmoituksen johdosta**

Paikka ja päivämäärä

\_\_\_\_\_  
työnantajan nimi

## Liite 5. Toimintaohje hätätilanteisiin

Jos ainoa vuorossa oleva ohjaaja menettää tajuntansa tai äkillisesti loukkaantuu / sairastuu, eikä pysty toimimaan itse

→ **SOITA HÄTÄKESKUKSEEN 112**

→ **mikäli et saa haltuun ohjaajan avaimia etkä saa ulko-ovea auki, kerro hätäkeskukseen, että ulko-ovet ovat lukittuina sisältäpäin**

→ **sähkölukot aukeavat palohälytyksen lauetessa**

Tämän jälkeen soita Aroniityn vastuuhenkilöille. Jos johtaja / vastaava ohjaaja ei vastaa, soita Arja Langelle ja kerro tilanne.

## TOIMINTAOHJE, JOS OHJAAJAA EI LÖYDY

Jos ohjaajaa ei löydy Aroniitystä tai sen piha-alueelta ja voidaan todeta, että ainoa vuorossa ollut ohjaaja on poistunut Aroniitystä ilmoittamatta kenellekään jättäen nuoret keskenään, toimi näin:

Soita ensiksi Aroniityn ohjaajien puhelimeen. Jos kukaan ei vastaa

→ soita Aroniityn vastuuhenkilölle. Jos et tavoita johtajaa / vastaavaa ohjaajaa, soita Arja Langelle ja kerro tilanne.

**AINA HÄTÄTILANTEESSA SOITA HÄTÄNUMEROON 112**

## ARONIITYN VASTUUHENKILÖT

**Johtaja Pasi Hyttinen 050 505 5786**

Tammikuu 2025

**Vastaava ohjaaja 050 363 1633**

**Yrittäjä Arja Lanki 050 350 3845**

Huom. Välillä ohjaaja voi olla toisen nuoren huoneessa, WC:ssä tai esim. piha-alueella. Yritäthän ensiksi etsiä ohjaajaa Aroniitystä, jotta vältetään turhilta ilmoituksilta. Kysele myös muilta nuorilta, sillä yleensä aina joku tietää ohjaajan olinpaikan.

Aroniityssä nuoret eivät ole ikinä keskenään ilman ohjaajaa, eikä sellaista saa tapahtua. Aroniityssä on oltava aina ohjaaja nuorten kanssa.

Lasten kanssa tehdään säännöllisesti turvallisuusasioihin liittyviä poistumisharjoituksia, samassa yhteydessä lasten kanssa käydään lävitse muita turvallisuusasioita ja säännöllisissä lasten palaverieissa käydään lävitse myös toimintaa poikkeus-/ hätätilanteissa

Edellä oleva ohje on myös kirjattu samalla tavalla yksikön päivityksessä olevaan omavalvontasuunnitelmaan.



Tammikuu 2025

## Liite 6. Oma-**valvontasuunnitelman tarkistukset ja/tai päivitykset**

20.1.2025 Oma-**valvontasuunnitelman täydellinen uudistus, johtaja Pasi Hyttinen yhdessä työryhmän kanssa.**

Edellisen oma-**valvontasuunnitelman version päivitykset/tarkastukset:**

10.1.2020  
28.1.2021  
7.4.2021  
2.6.2021  
25.4.2022  
8.6.2022  
16.3.2023  
26.5.2023  
13.3.2024  
18.4.2024