



**LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Myötävirta

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT.....	1
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	1
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	4
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	5
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	9
2.3.1 Asiallinen kohtelu	15
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen.....	17
2.4 Henkilöstö.....	21
2.5 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.	24
2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	25
2.7 Toimitilat ja välineet	25
2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	28
2.9 Lääkehoitosuunnitelma	29
2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	30
2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	32
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	33
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	33
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	34
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	36

3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	36
-----	----------------------------------	----

3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	37
-----	---------------------------------------	----

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN..... 38

4.1	Toimeenpano.....	38
-----	------------------	----

4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	38
-----	---	----

1 PALVELUNTUOTTAJA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Familiar Oy

Katuosoite

Helsinki: Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki

Turku: Ratapihankatu 53 A (6. krs), 20100 Turku

Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Vesa Isoviita, johtaja, lastensuojelupalvelut, puh. 050 526 3605, vesa.isoviita@mehilainen.fi

Toimintayksikkö

Myötävirta

Y-tunnus

2300134-8

Esihenkilö / vastuuhenkilö

Jyrki Ranta-Krenkku

Yhteystiedot

Puh. 040 198 5351, jyrki.ranta-krenkku@familiar.fi

Toimintayksikön katuosoite

Kaistisenkatu 6

Postinumero ja toimipaikka

20760 Piispanristi

Palvelut / asiakasryhmä

Ympäri vuorokautinen lastensuojelun sijaishuolto 13-17-vuotiaille nuorille

Asiakaspaikkamäärä

Seitsemän

Miten palveluja tuotetaan

Lähipalveluna toteutettava ympäri vuorokautinen lastensuojelun sijaishuolto.

Hyvinvointialue

Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

VARHA: Sosiaaliasiavastaaviin voi ottaa yhteyttä puhelimitse numerossa 02 313 2399 maanantaista perjantaihin kello 8–15.30. Yhteydenottopyynnön voi lähettää myös sähköpostitse osoitteeseen sosiaaliasiavastaava@varha.fi.

Eduskunnan oikeusasiamies: oikeusasiamies@eduskunta.fi, Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta, puh. 09 4321. Käyntiosoite Arkadiankatu 3, 2. kerros, Helsinki. Kanslia on avoinna ma–pe klo 9–15.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä Palvelu, johon myönnetty

1.3.2018, päivitetty 23.2.2026 Yksityinen ympärivuorokautinen sosiaalipalvelu / lastensuojelu

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Myötävirta on yksityinen, seitsemänpaikkainen lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista hoitoa huostaanotetuille tai muutoin sijoitetuille 13–17-vuotiaille nuorille.

Toiminnan perustana ovat lastensuojelulaki ja sen asettamat vaatimukset lapsen edun ja turvallisuuden varmistamisesta. Myötävirran kohderyhmään kuuluvilla nuorilla voi olla esimerkiksi neuropsykiatrisia diagnooseja, syömishäiriöitä, päihdetaustaa tai arjenhallinnan haasteita.

Päämääränä on tukea nuorta kohti mahdollisimman tasapainoista, itsenäistä ja hyvää elämää. Toimintamme ytimessä on voimavaratyöote, jossa huomio suunnataan myönteisiin asioihin ja tulevaisuuteen. Näemme jokaisessa nuoressa hyvää ja vahvistamme hänen kykyään hyödyntää omia vahvuuksiaan. Arjen taitojen harjoittelu tapahtuu turvallisessa, kodikkaassa ja sallivassa ympäristössä, jossa nuori voi ottaa askelia kohti itsenäistä elämää ja jossa myös epäonnistuminen on sallittua. Nuoren oma osallisuus yhdistettynä vahvaan ammatilliseen tukeen korostuu hoito- ja kasvatustyössämme. Jokaisen nuoren yksilöllinen kohtaaminen ja myönteisten ominaisuuksien vahvistaminen ovat keskeisiä toimintatapojamme. Teemme tiivistä yhteistyötä nuoren, hänen läheistensä ja viranomaisten kanssa. Toimintaamme ohjaavat toisten arvostus, ammattitaito,

huumorintaju ja rentous. Periaatteenamme on kohdella toista niin kuin toivoisimme itseämme kohdeltavan.

Ohjaajiemme koulutustaustat ovat monipuolisia ja sisältävät vahvaa osaamista neuropsykiatristen häiriöiden hoidosta. Työryhmässämme on neljä neuropsykiatrista valmentajaa. Omaohjaajatyö on tärkeä osa toimintakulttuuriamme, mutta nuorta ohjataan hoitamaan asioitaan myös muiden työntekijöiden kanssa. Ohjaajien laaja-alainen osaaminen ja harrastuneisuus tarjoavat nuorille mahdollisuuksia mielekkääseen tekemiseen ja uusiin kokemuksiin. Työryhmässä on muun muassa aktiivisia liikkujia, kädentaitajia, eläinrakkaita, kampaajia, hierojia, talonrakentajia, kosmetologeja, yrittäjiä sekä piha- ja puutarha-alan osaajia. Eläinrakkaiden ohjaajien lemmikit vierailevat Myötävirrassa ja tarjoavat nuorille mahdollisuuden eläinten pajaamiseen ja hoivaamiseen.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme.

Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti täyttäen asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset. Toimintajärjestelmä täyttää ISO 9001-, ISO 14001- ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyvät kaikki laatuun liittyvät materiaalit ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti yksiköiden työkalu, ja sen tarkoituksena on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Myötävirrassa toteutetaan puitesopimuksissa edellytetyt lasten ja perheiden hoitoon sekä henkilöstöön liittyvät laatuvaatimukset. Laadunhallintaan kuuluvat laadun mittaaminen, laatulupaukset, vuosittaiset laatutavoitteet, kuukausittaiset omavalvontakyselyt, omavalvonnan neljännesvuosittainen seuranta, omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit, kvartaaliarvioinnit, toimintakykymittarit, asiakaskokemusmittarit sekä poikkeamaprosessi.

Omavalvontasuunnitelman ja laatulupausten toteutumista seurataan kuukausittaisella omavalvontakyselyllä. Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alueista. Lisäksi omavalvonnan toteutumisesta tehdään neljännesvuosittainen seuranta.

Omavalvonnan vastuhenkilö on Myötävirran yksikön johtaja Jyrki Ranta-Krenkku, joka vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Suunnitelman toteutumista seurataan asiakirjassa kuvatuilla kuukausittaisilla ja neljännesvuosittaisilla menettelyillä. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään aina, kun toiminnassa tai sitä koskevissa määräyksissä tapahtuu muutoksia, minkä jälkeen ajantasainen versio julkaistaan palveluyksikön käytännön mukaisesti.

Asiakastytytyväisyyttä mitataan kaksi kertaa vuodessa. Nuorten kanssa valitaan yhdessä kehitettävä osa-alue. Sen toteutumista arvioidaan seuraavan kyselyn tulosten perusteella, ja tarvittaessa valitaan uusi kehitettävä osa-alue.

Tavoitteena on kerätä palautetta säännöllisesti eri sidosryhmiltä ja hyödyntää sitä toiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä.

Sosiaalityöntekijöille lähetetään sähköinen palautekysely kaksi kertaa vuodessa, kesä- ja joulukuussa. Vanhemmilta ja huoltajilta kerätään palautetta asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä, jolloin yhteistyön sujumisesta voidaan keskustella myös suullisesti. Familiarin

yhteisistä koulutuspäivistä pyydetään palautetta osallistujilta. Kaikki palaute dokumentoidaan Faminetiin ja käsitellään tiimipalaverissa, jossa sovitaan konkreettisista kehittämistoimenpiteistä, vastuuhenkilöistä ja seurannasta.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti. Vastuu laadun ja laatulupausten toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikön johtaja ylläpitää avointa toimintakulttuuria, jossa epäkohdat, poikkeamat ja muut toiminnan havainnot tuodaan esille. Hän käsittelee havainnot ja poikkeamat kuukausittain työryhmän kanssa, sopii korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä sekä varmistaa, että toimenpiteet kirjataan muistioon myöhempää seurantaa varten. Yksikön johtaja raportoi laatu- ja turvallisuuspoikkeamista tarvittaessa esihenkilölleen, hyvinvointialueelle ja valvovalle viranomaiselle. Yksikön johtajan esihenkilönä toimiva palvelujohtaja valvoo palvelujen edellytysten täyttymistä kuukausittaisessa seurannassa, kvartaaliarvioinneissa ja akuuteissa tilanteissa viipymättä. Palvelujohtaja vastaanottaa poikkeamailmoitukset, arvioi tarvittavat jatkotoimet, sopii vastuuhenkilöistä ja määräajoista sekä seuraa toimenpiteiden toteutumista. Hän osallistuu aina huomautusten ja vakavien poikkeamailmoitusten käsittelyyn sekä varmistaa tarvittavan raportoinnin ja jatkoseurannan.

Myötävirran yksikön johtaja Jyrki Ranta-Krenkku vastaa palvelujen laadusta, laatutavoitteiden asettamisesta, laadun toteutumisen seurannasta sekä tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden käynnistämisestä. Hän varmistaa, että sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilöt ja määrääjat kirjataan ja että toimenpiteiden toteutuminen arvioidaan sovitussa seurannassa.

Asiakasturvallisuus varmistetaan laatimalla jokaiselle nuorelle yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, seuraamalla hänen vointiaan ja arjen sujumista jokaisessa työvuorossa sekä järjestämällä hänen tarpeidensa mukainen ohjaus ja valvonta. Henkilöstö perehdytetään ennen itsenäistä työskentelyä yksikön turvallisuus-, lääkehoito- ja poikkeamamenettelyihin. Työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan riskistä, epäkohdasta tai poikkeamasta viipymättä yksikön johtajalle ja kirjaa tapahtuman sekä toteutetut ensitoimet käytössä olevaan toimintajärjestelmään.

Yksikön johtaja arvioi tilanteen, käynnistää tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, nimeää vastuuhenkilöt ja määrääjat sekä seuraa toimenpiteiden toteutumista sovitussa seurannassa. Nuorta kuullaan turvallisuutta koskevissa asioissa, ja hänen kokemuksensa kirjataan ja huomioidaan toiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä.

Yksikön toimintaan liittyviä riskejä tunnistetaan ennakoivasti kuukausittaisen omavalvonnan, turvallisuustarkastusten, poikkeama- ja läheltä piti -ilmoitusten, henkilöstön havaintojen sekä nuorilta ja heidän läheisiltään saadun palautteen perusteella. Riskien arviointi päivitetään myös silloin, kun toiminnassa, tiloissa, henkilöstössä, asiakasryhmässä tai toimintatavoissa tapahtuu olennainen muutos, sekä vakavan tai toistuvan poikkeaman jälkeen. Yksikön johtaja vastaa riskirekisterin ylläpidosta sekä tunnistettujen riskien kokoamisesta, niiden suuruuden ja palvelutoimintaan kohdistuvan vaikutuksen arvioinnista ja tarvittavien hallintatoimien, vastuuhenkilöiden, määräaikojen ja seurannan määrittämisestä.

Riskirekisterin ja riskien arvioinnin ajantasaisuus tarkistetaan kuukausittaisen omavalvonnan yhteydessä. Poikkeamien tunnistamisen yhteiset periaatteet käsitellään henkilöstön kanssa perehdytyksessä ja työryhmän palaverissa sekä aina ohjeen muuttuessa. Jokaisen työntekijän tehtävänä on tunnistaa työssään riskit, epäkohdat, vaaratapahtumat ja läheltä piti -tilanteet sekä kirjata ne viipymättä Faminetin poikkeamailmoitukselle. Kirjaaminen kuuluu työtehtäviin, eikä ilmoituksen tekeminen edellytä varmuutta tapahtuman syystä tai seurauksesta. Yksikön johtaja seuraa ilmoituskäytännön toteutumista, käsittelee epäselvät tilanteet henkilöstön kanssa ja varmistaa, että yhteiset periaatteet ymmärretään yhdenmukaisesti.

Valvovan viranomaisen palveluyksikköä koskevat selvityspyynnot, ohjaus, huomautukset, määräykset ja päätökset käsitellään osana riskienhallintaa ja omavalvontaa. Yksikön johtaja toimittaa selvityspyynnön viipymättä palvelujohtajalle, kokoaa pyydetyt tiedot määräajassa ja varmistaa selvityksessä annettavien tietojen oikeellisuuden. Tarvittaville korjaaville ja ehkäiseville toimenpiteille nimetään vastuuhenkilöt, määrääjat ja seuranta. Asia päätetään vasta, kun viranomaisen edellyttämät toimenpiteet on toteutettu, niiden vaikutukset on arvioitu ja mahdolliset jatkotoimet on käsitelty.

Tunnistetut riskit asetetaan käsittelyjärjestykseen riskirekisteriin kirjatun arvion perusteella. Ensisijaisesti käsitellään riskit, jotka voivat vaarantaa asiakasturvallisuuden tai toiminnan

jatkuvuuden ja edellyttävät välittömiä toimia. Välitön vaara poistetaan tai vaarallinen toiminta keskeytetään heti. Muiden riskien hallintatoimet suunnitellaan arvioidun riskitason mukaisesti.

Poikkeaman vakavuus arvioidaan tapahtuman toteutuneiden ja mahdollisten seurausten perusteella. Lievä poikkeama ei aiheuta välitöntä vaaraa ja voidaan korjata yksikön tavanomaisin toimenpitein. Merkittävä poikkeama vaarantaa tai voi vaarantaa asiakasturvallisuuden ja edellyttää viipymättömiä korjaavia toimia. Vakava poikkeama aiheuttaa tai voi aiheuttaa vakavaa haittaa, vaatii välittömiä turvaamistoimia ja ilmoitetaan heti yksikön johtajalle tai päivystävälle esihenkilölle sekä tarvittaessa palvelujohtajalle ja toimivaltaisille tahoille.

Vaaratapahtumalla tarkoitetaan haittatapahtumaa tai läheltä piti -tilannetta. Haittatapahtumassa nuorelle on aiheutunut haittaa. Läheltä piti -tilanteessa nuorelle olisi voinut aiheutua haittaa, mutta haitalta vältyttiin sattumalta tai siksi, että tilanne havaittiin ja siihen puututtiin ajoissa. Vakavassa vaaratapahtumassa nuorelle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara.

Epäkohta-, riski- ja poikkeamailmoitukselle määritetään Faminetissä vakavuusluokka 1–5. Luokka 1 tarkoittaa vähäistä poikkeamaa, josta ei aiheutunut haittaa ja joka voidaan korjata tavanomaisilla toimilla. Luokka 2 tarkoittaa lievää poikkeamaa tai läheltä piti -tilannetta, jossa haitta jäi vähäiseksi tai estyi ajoissa ja joka edellyttää korjaavaa toimenpidettä. Luokka 3 tarkoittaa merkittävää poikkeamaa, joka aiheutti tai olisi voinut aiheuttaa selvää haittaa asiakkaalle tai häiriötä palvelun toteuttamiselle ja joka edellyttää viipymätöntä käsittelyä ja ehkäiseviä toimia. Luokka 4 tarkoittaa vakavaa poikkeamaa, joka aiheutti tai olisi voinut aiheuttaa vakavaa haittaa, vaaransi asiakasturvallisuuden tai toiminnan jatkuvuuden ja josta ilmoitetaan viipymättä yksikön johtajalle ja palvelujohtajalle. Luokka 5 tarkoittaa erittäin vakavaa poikkeamaa, jossa seurauksena on tai olisi voinut olla kuolema, pysyvä tai huomattava haitta, vakava turvallisuusuhka tai laajaa asiakasjoukkoa koskeva vaara; tällöin toteutetaan välittömät turvaamistoimet ja ilmoitetaan viipymättä palvelujohtajalle sekä tarvittaville toimivaltaisille tahoille. Riskin suuruutta ja vaikutusta palvelutoimintaan arvioidaan tapahtuman todennäköisyyden, toteutuneiden ja mahdollisten seurausten, vaikutuksen laajuuden ja keston, altistuvien henkilöiden määrän, toistuvuuden, palvelun jatkuvuuteen kohdistuvan vaikutuksen sekä käytössä olevien hallintakeinojen riittävyyden perusteella. Yksikön johtaja tarkistaa luokan käsittelyn yhteydessä ja muuttaa sitä tarvittaessa lisätietojen perusteella. Arvio perusteluineen, välittömät turvaamistoimet, korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määrääjat ja seuranta kirjataan Faminettiin.

Korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan vertaamalla tunnistetun riskin tasoa, poikkeamien määrää ja asiakasturvallisuuden tilaa ennen toimenpiteitä ja niiden toteuttamisen jälkeen. Jos toimenpiteet eivät ole vähentäneet riskiä riittävästi, sovitaan täydentävistä toimista, vastuuhenkilöistä, määräajoista ja uudesta arviointiajankohdasta.

Lääkehoitosuunnitelma, sen vastuuhenkilöt, hyväksyminen, perehdytys ja toteutumisen seuranta kuvataan luvussa 2.9. Tässä luvussa kuvataan lääkehoitoon liittyvien riskien ja poikkeamien hallinta.

Menettely lääkehoitopoikkeamassa. Poikkeaman havaitseva työntekijä keskeyttää tarvittaessa lääkkeen antamisen, varmistaa nuoren välittömän turvallisuuden ja ilmoittaa tapahtuneesta viipymättä yksikön johtajalle sekä lääkehoidosta vastaavalle sairaanhoitajalle Kirsi-Maria Kososelle. Poikkeama ja välittömät toimenpiteet kirjataan Faminetiin.

Tarvittaessa työntekijä ottaa yhteyttä hoitavaan lääkäriin tai päivystykseen. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja selvittää tapahtuman yhdessä yksikön johtajan ja asianomaisten työntekijöiden kanssa sekä valmistelee korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet. Yksikön johtaja vastaa vakavien poikkeamien ilmoittamisesta palvelujohtajalle ja tarvittaessa toimivaltaisille tahoille. Toimenpiteiden toteutumista ja riittävyttä seurataan lääkehoidon omavalvonnassa.

Turvallisuusvastaava Janne Tuhkanen toteuttaa ja dokumentoi säännölliset turvallisuustarkastukset sekä perehdyttää uudet työntekijät ja lapset hätätilanteiden toimintatapoihin. Turvallisuuspoikkeaman havaitseva työntekijä keskeyttää vaarallisen toiminnan, suojaa lapset ja muut paikalla olevat, antaa tarvittavan ensiavun ja hälyttää tilanteen edellyttämän avun.

Kiinteistövastaava Tero Järvinen seuraa kiinteistön, piha-alueiden ja teknisten järjestelmien kuntoa sekä huolehtii havaittujen vikojen ja puutteiden ilmoittamisesta ja korjaamisen järjestämisestä. Yksikön johtaja vastaa kaluston ja välineiden turvallisuudesta, soveltuvuudesta ja kunnon seurannasta.

Myötävirran palvelutoiminnan alkuperäinen rekisteröintipäivä on 1.3.2018. Rekisteröintitiedot on päivitetty 23.2.2026. Rekisteröinti koskee yksityistä ympärivuorokautista sosiaalipalvelua ja lastensuojelua.

Myötävirran toimitiloille on tehty palotarkastus 17.2.2025, AVI:n työturvallisuustarkastus 6.6.2023, terveydensuojelutarkastus 8.12.2023 ja apteekkitarkastus 18.9.2024. Tarkastusten ajankohdat on kirjattu omavalvontasuunnitelmaan, ja tarkastusasiakirjat säilytetään yksikössä

osana omavalvonnan dokumentaatiota. Radonmittauksen tulokset alittivat jatkoselvitysrajan. Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty 27.11.2024 ja pelastussuunnitelma 6.11.2025.

Terveysuojelutarkastuksen 8.12.2023 päivätyssä kertomuksessa kohdetiedot, keittiön siisteys ja järjestys, kylmlaitteiden lämpötilaseuranta, henkilöstön hygieniapassit sekä elintarvikkeiden säilytystilat todettiin asianmukaisiksi. Aiemman ilmanvaihtopuutteen johdosta asuinkerrokseen oli lisätty tuloilmaventtiileitä, liesituuletin oli uusittu ja tilaan oli asennettu ilmalämpöpumppu. Tarkastuksessa suositeltiin käsipyyhe- ja käsipaperitelineiden hankkimista, kellarikerroksen WC-pintojen uusimista mahdollisen remontin yhteydessä, tyttöjen WC:n lavuaarin silikonisaumojen uusimista, ilmanvaihdon sekä veden lämpötilan ja laadun seuranta ja vähän käytettyjen vesipisteiden säännöllistä juoksuttamista.

Helsingin kaupungin 9.12.2025 toteuttamassa suunnitelmallisessa ohjaus- ja valvontakäynnissä yksikön toiminnan arvioitiin täyttävän vaatimukset eikä tarkastuskertomukseen kirjattu määräajassa korjattavia havaintoja tai poikkeamia. Kehittämissuosituksina esitettiin lastensuojelulain pykälien, yhteystietojen ja Lupa- ja valvontaviraston tietojen lisääminen sekä tarpeettoman toiston poistaminen.

Arjesta vastaava Ida Kakko seuraa yksikön yhteisten arjen käytäntöjen toteutumista ja tukee henkilöstöä niiden yhdenmukaisessa noudattamisessa. Autovastaava Tero Järvinen seuraa yksikön ajoneuvojen kuntoa ja turvallisuutta.

Myötävirran toimintajärjestelmä: Palvelujohtaja Petra Huuhilo; yksikön johtaja Jyrki Ranta-Krenkku; arjesta vastaava Ida Kakko; lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Kirsi-Maria Kosonen; varavastuuhenkilö Ida Kakko; autovastaava Tero Järvinen; turvallisuusvastaava Janne Tuhkanen; kiinteistövästava Tero Järvinen.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkuusprosessi käynnistyy, kun hyvinvointialue ottaa yhteyttä Myötävirtaan.

Yksikön johtaja arvioi nuoren tilanteen esitietojen perusteella ja tarkistaa, vastaako Myötävirran toimintaprofiili nuoren tarpeita. Pyrimme aina järjestämään tutustumiskäynnin, jossa nuori ja hänen läheisensä tapaavat henkilökuntaa ja tutustuvat yksikköön.

Sijoituksen alkaessa pidetään aloituspalaveri, jossa käydään läpi nuoren arkeen liittyvät käytännöt, nuoren omat toiveet sekä asiakas- ja hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen tarvittavat lähtötiedot.

Myötävirran tavoitteena on, että asiakassuunnitelmapalaveri pidetään viimeistään seitsemän päivän kuluessa sijoituksen alkamisesta. Lastensuojelulain 30 §:n mukaisen asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä yhteistyössä nuoren, hänen läheistensä ja sijaishuoltopaikan kanssa. Lastensuojelulain 30 a §:n mukainen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan viipymättä asiakassuunnitelman pohjalta. Myötävirran sisäisenä tavoitteena on laatia se asiakassuunnitelmapalaverissa tai viimeistään 30 päivän kuluessa sijoituksen alkamisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen osallistuvat nuori, hänen läheisensä, nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja Myötävirran ohjaajat. Asiakassuunnitelma arvioidaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Myötävirta esittää sijoittavalle hyvinvointialueelle sen arviointia pääsääntöisesti puolen vuoden välein. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään asiakassuunnitelman arvioinnin yhteydessä vähintään puolen vuoden välein sekä aina nuoren tarpeiden tai olosuhteiden muuttuessa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan kuukausittain yhdessä nuoren kanssa, ja samalla asetetaan seuraavan kuukauden tavoitteet.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja sovitut toimintatavat ohjaavat nuoren päivittäistä hoitoa, kasvatusta ja ohjausta. Ennen työskentelyä nuoren kanssa jokainen työntekijä perehtyy hänen ajantasaiseen asiakassuunnitelmaansa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaansa. Suunnitelmien keskeiset tavoitteet ja niihin liittyvät käytännöt käydään läpi työntekijän perehdytyksessä, työvuorojen raportoinnissa ja työryhmän palavereissa. Kun suunnitelmaa päivitetään, muutokset saatetaan viipymättä koko työryhmän tietoon ja käsitellään yhteisesti.

Henkilöstö seuraa suunnitelmiin kirjattujen tavoitteiden ja sovittujen toimintatapojen toteutumista jokaisessa työvuorossa ja kirjaa havainnot asiakasasiakirjoihin. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan yhdessä nuoren kanssa kuukausikoosteessa sekä työryhmässä päivittäisten kirjausten ja havaintojen perusteella. Jos työntekijä havaitsee, ettei toiminta vastaa suunnitelmaa tai että nuoren tarpeet tai olosuhteet ovat muuttuneet, hän ilmoittaa asiasta viipymättä yksikön johtajalle ja kirjaa havainnon. Yksikön johtaja arvioi tarvittavat välittömät muutokset, huolehtii asian käsittelystä

työryhmässä ja varmistaa tarvittaessa suunnitelman päivittämisen yhteistyössä nuoren, hänen läheistensä ja nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Ohjaajat kuuntelevat nuorten näkemyksiä Myötävirrän toiminnasta, ja myös läheisiltä saatu palaute tuodaan työryhmän käsiteltäväksi. Palaute kirjataan, käsitellään ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palautteen perusteella sovitaan tarvittavat kehittämistoimenpiteet, vastuuhenkilöt ja seuranta.

Myötävirrassa lapsikohtainen valvonta on keskeinen osa nuoren sijoituksen ja sille asetettujen tavoitteiden toteutumisen seuranta. Lapsikohtaisesta valvonnasta vastaavat ensisijaisesti lapsen sijoittanut hyvinvointialue ja erityisesti lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Myötävirta tukee valvonnan toteuttamista aktiivisesti antamalla sosiaalityöntekijälle ajantasaista tietoa nuoren tilanteesta sekä siitä, miten nuori itse kokee ja näkee tilanteensa.

Nuoret osallistuvat ruokalistan, Myötävirrän toiminnan, arjen aikataulujen ja muiden heidän elämäänsä vaikuttavien asioiden suunnitteluun. Nuorilta kerätään kaksi kertaa vuodessa palautetta tyytyväisyyskyselyllä. Tulosten perusteella nuoret ja ohjaajat asettavat yhdessä uuden kehittämistavoitteen seuraavalle puolelle vuodelle.

Vanhemmat ja nuoren muut läheiset ovat tervetulleita Myötävirtaan tapaamaan nuorta. Nuorella on aina mahdollisuus pitää yhteyttä läheisiinsä ja asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Asiakkaiden käyttövarat maksetaan lastensuojelulain 55 §:n mukaisesti. Jokaisen nuoren kanssa sovitaan hänelle sopivin tapa käyttövarojen maksamiseen. Käyttövarat voidaan maksaa käteisenä tai tilille joko viikoittain tai kerran kuukaudessa.

Nuorten kokous pidetään joka tiistai. Kokouksessa nuoret voivat tuoda esiin toiveitaan esimerkiksi talon ulkopuolisesta toiminnasta. Myötävirrän toimintakulttuuri perustuu keskusteluun ja luottamukseen. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vasta, kun lievemmät keinot eivät riitä turvaamaan nuoren kasvua, kehitystä tai turvallisuutta.

Kasvatukselliset toimet ja rajat (lastensuojelulaki 4 a–4 c §)

Myötävirrassa lapsen hoito, kasvatusta, valvonta ja huolenpito toteutetaan ensisijaisesti lastensuojelulain 4 a §:ssä tarkoitettuina tavanomaisina kasvatuksellisinä toimina lapsen iän, kehitystason, yksilöllisten tarpeiden ja asiakassuunnitelman mukaisesti. Kasvatuksellisten rajojen tulee olla hyväksyttäviä, oikeasuhtaisia ja lapsen edun mukaisia. Ne eivät saa olla alistavia, rangaistuksenluonteisia tai ihmisarvoa loukkaavia, eikä niillä saa tosiasiallisesti korvata laissa säädettyä rajoitustoimenpidettä. Lapsen kanssa keskustellaan tilanteesta, hänen näkemyksensä

selvitetään ja ensisijaisesti pyritään yhteisymmärrykseen. Lastensuojelulain 4 b ja 4 c §:ssä tarkoitettussa kasvatuksellisessa aineen tai esineen poisottamisessa arvioidaan yksilöllisesti poisottamisen tarpeellisuus, kesto ja oikeasuhtaisuus. Poisotettu omaisuus säilytetään turvallisesti, palautetaan heti perusteen lakattua ja menettely kirjataan asiakasasiakirjoihin. Jos toimenpide edellyttää voimakeinoja tai muutoin täyttää rajoitustoimenpiteen tunnusmerkit, toimitaan 65 §:n mukaisesti.

Rajoitustoimenpiteet – viimeinen keino lapsen edun turvaamiseksi

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan joutua käyttämään laitoshuollossa, jos lievemmat keinot eivät ole tilanteessa riittäviä. Rajoitustoimenpiteet ovat aina poikkeuksellisia, ja niiden käytölle on lastensuojelulain 61 a §:ssä säädetty tiukat edellytykset.

Lapsen edun mukaisuus ja oikeasuhtaisuus: Rajoituksen on oltava lapsen edun mukainen sekä oikeassa suhteessa lapsen ikään ja kehitystasoon nähden.

Perusteltavuus: Rajoituksen on oltava lapsen hoidon ja huolenpidon tai sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteuttamiseksi perusteltu ja tarkoitukseen sopiva.

Välttämättömyys: Rajoituksen käyttäminen on välttämätöntä lapsen oman tai muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen ehkäisemiseksi, turvallisuuden tai ruumiillisen koskemattomuuden turvaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi.

Suhteellisuus: Rajoituksen on oltava oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään ja lapsen tilanteeseen nähden.

Lapsen mielipiteen selvittäminen: Lapsen mielipide rajoituksesta selvitetään lastensuojelulain 20 §:n mukaisesti, ellei se ole ilmeisen mahdotonta.

Kaikki rajoitukset toteutetaan turvallisesti, lapsen ihmisarvoa kunnioittaen ja hänen yksilöllinen tilanteensa, ikänsä, kehitystasonsa, sukupuolensa sekä kulttuurinen ja uskonnollinen taustansa huomioiden. Rajoitus ei saa sisältää alistamista, kurittamista eikä muuta loukkaavaa kohtelua.

Myötävirrassa voidaan käyttää vain lastensuojelulaissa säädettyjä rajoitustoimenpiteitä ja vain laissa määritellyissä sijoitustilanteissa. Toimenpiteitä ovat yhteydenpidon rajoittaminen (62–63 §), aineiden ja esineiden poisottaminen (65 §), henkilöntarkastus (66 §), henkilönkatsastus (66 a §), omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (67 §), kiinnipitäminen (68 §), poistumisen estäminen kiinnipitämällä (68 a §), liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §), luvattomasti poissa olevan lapsen etsintään, kiinniottoon, kuljettamiseen ja palauttamiseen liittyvät toimenpiteet (69 a–69 e §) sekä eristäminen (70 §). Kunkin toimenpiteen

edellytykset, päätösvalta, toteuttaminen, kirjaaminen, tiedoksianto ja muutoksenhaku määräytyvät kyseistä toimenpidettä koskevan lainkohdan mukaan.

Rajoitustoimenpiteen yhteydessä ilmoitetaan asiasta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, huoltajalle ja muulle asianosaiselle siten kuin kyseistä rajoitustoimenpidettä koskevassa lainkohdassa säädetään. Valituskelpoinen päätös ja muutoksenhakuohje annetaan asianosaisille tiedoksi todisteellisesti tai muutoin sovellettavan lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Päätös ja sen perusteet käydään nuoren kanssa läpi hänen ikänsä ja kehitystasonsa huomioivalla tavalla. Nuoren mielipide, annettu ohjaus ja tiedoksianto kirjataan asiakasasiakirjoihin. Nuoren halutessa häntä autetaan muutoksenhaussa. Rajoituksen välttämättömyyttä, oikeasuhtaisuutta ja vaikutuksia seurataan koko sen keston ajan, ja rajoitus lopetetaan heti, kun sen edellytykset eivät enää täyty. Rajoituksen päättyttyä sen toteuttaminen ja vaikutukset arvioidaan yhdessä nuoren kanssa ja arvio kirjataan.

Yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös (lastensuojelulaki 63 §): Yhteydenpidon rajoittaminen voidaan toteuttaa vain lastensuojelulain 62 §:ssä säädetyillä perusteilla. Päätöksentekijä, päätöksen enimmäiskesto, päätöksen sisältö, tiedoksianto ja muutoksenhaku määräytyvät lastensuojelulain 63 §:n mukaan. Ennen päätöksen tekemistä selvitetään lapsen mielipide ja arvioidaan rajoituksen välttämättömyys, oikeasuhtaisuus ja vaikutukset lapsen hoitoon, läheissuhteisiin ja turvallisuuteen. Myötävirrassa yksikön johtaja käyttää päätösvaltaa vain siinä laajuudessa kuin laki sen nimenomaisesti sallii. Rajoitus lopetetaan heti, kun sen edellytykset eivät enää täyty.

Aineiden ja esineiden poisottaminen (lastensuojelulaki 65 §): Lapsen hallussa olevia laissa tarkoitettuja aineita tai esineitä voidaan ottaa pois vain 65 §:ssä säädetyin edellytyksin. Ennen toimenpidettä arvioidaan, voidaanko tilanne ratkaista keskustelulla tai 4 b–4 c §:n mukaisella kasvatuksellisella keinolla. Rajoitustoimenpiteenä toteutettava poisottaminen perustellaan, toteutetaan välttämättömässä laajuudessa ja kirjataan. Mahdollisia voimakeinoja saa käyttää vain lain sallimissa tilanteissa, lievintä tarkoitukseen soveltuvaa keinoa käyttäen; voimankäyttövälineitä ei käytetä. Poisotettu omaisuus säilytetään turvallisesti ja palautetaan, luovutetaan tai hävitetään sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Kiinnipitäminen ja poistumisen estäminen (lastensuojelulaki 68 ja 68 a §): Lasta voidaan pitää kiinni vain laissa säädetyin edellytyksin, kun se on välttämätöntä välittömän vaaran tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi. Kiinnipitämisen tulee olla hoidollista ja huollollista, turvallisesti

toteutettua ja mahdollisimman lyhytaikaista. Sitä ei käytetä tottelemattomuuden, passiivisen vastarinnan tai loukkaavan puheen vuoksi eikä rangaistuksena. Lastensuojelulain 68 a §:n mukaisessa poistumisen estämisessä kiinnipitämällä arvioidaan erikseen laissa säädetty peruste, välttämättömyys ja oikeasuhtaisuus. Toimenpide lopetetaan heti edellytysten lakattua ja toteuttaminen kirjataan.

Luvattomasti poissa olevan lapsen etsintä, kiinniotto, kuljettaminen ja palauttaminen (lastensuojelulaki 69 a–69 e §): Jos lapsi poistuu laitoksesta luvatta, jättää palaamatta sovitusti tai menee luvallisen poistumisen jälkeen ennalta sopimattomaan paikkaan, vuorossa oleva ohjaaja arvioi välittömästi lapsen turvallisuuteen liittyvän riskin, käynnistää yksikön ohjeen mukaiset etsintätoimet ja ilmoittaa tilanteesta vuorovastaavalle tai yksikön johtajalle. Vuorovastaava tai yksikön johtaja koordinoi etsintää, henkilöstön työnjakoa ja yhteydenpitoa. Tilanteesta ilmoitetaan viipymättä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen sekä huoltajalle sovitun vastuunjaon mukaisesti. Poliisin virka-apua ja mahdollista paikantamista koskevat pyynnöt tekee vain lain mukaan toimivaltainen henkilö. Lapsen kiinniottoon, kuljettamiseen ja palauttamiseen osallistuvat vain tehtävään toimivaltaiset ja perehdytetyt työntekijät, ja toimenpiteissä käytetään lievintä riittävää keinoa sekä turvataan lapsen ihmisarvo ja turvallisuus. Vuorossa oleva ohjaaja kirjaa tapahtumien kulun, tehdyt ilmoitukset, etsintätoimet, päätökset, toteuttajat, lapsen näkemyksen ja jatkotoimet asiakasasiakirjoihin; yksikön johtaja varmistaa kirjauksen riittävyys ja käsittelee tilanteen tarvittaessa poikkeamana. Etsinnästä ja palauttamisesta ei tehdä erillistä hallintopäätöstä, ellei laissa yksittäisen toimenpiteen osalta toisin säädetä.

Eristäminen (LSL 2007/417 70 §): Nuori voidaan eristää lyhytaikaisesti muista, jos hän käyttäytymisellään vaarantaa vakavasti omaa tai muiden turvallisuutta tai jos hänen käyttäytymisensä vakavasti häiritsee laitoksen toimintaa. Eristäminen on aina viimeinen keino, ja sen tulee olla mahdollisimman lyhytaikainen. Eristämisestä päättää laitoksen johtaja tai hänen kirjallisesti määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva henkilö. Päätöksessä ja eristämisen toteuttamisessa noudatetaan lastensuojelulain 70 §:n mukaisia kestoja, valvontaa, lapsen turvallisuudesta vastaavan työntekijän nimeämistä ja tiedoksiantoa koskevia vaatimuksia. Myötävirrassa ei ole erillistä eristämistilaa. Jos eristäminen on välttämätöntä, se toteutetaan tarkoitukseen soveltuvassa ja turvallisessa tilassa siten, että lapsen jatkuva valvonta voidaan järjestää. Lapsen kulun rajaamista hänen omaan huoneeseensa ei pidetä eristämisenä pelkästään

kulun rajaamisen perusteella, vaan toimenpiteen oikeudellinen luonne arvioidaan aina sen tosiasiallisen toteutustavan ja vaikutusten perusteella.

Nämä rajoitustoimenpiteet ovat poikkeuksellisia ja niihin ryhdytään vain, jos lievemmat keinot eivät ole riittäviä tai mahdollisia. Kaikkien rajoitusten käytössä noudatetaan aina laissa säädettyjä edellytyksiä, tarkoitussidonnaisuutta, vähimmän haitan periaatetta ja suhteellisuutta.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Myötävirrassa edistetään avointa ja rehellistä keskustelua.

Myötävirrassa nuoren asiallinen kohtelu varmistetaan kunnioittavalla ja yksilöllisellä kohtaamisella, avoimella vuorovaikutuksella sekä yhteisesti sovituilla toimintatavoilla. Jokainen työntekijä vastaa siitä, että nuorta kohdellaan yhdenvertaisesti, hänen ihmisarvoaan, yksityisyyttään ja itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan ja hänen näkemyksensä huomioidaan ikä- ja kehitystason mukaisesti. Henkilöstö perehdytetään hyvän kohtelun periaatteisiin ja yksikön toimintatapoihin ennen itsenäistä työskentelyä. Ohjaajat mallintavat kunnioittavaa vuorovaikutusta, seuraavat nuorten arkea ja yhteisön ilmapiiriä päivittäin sekä käsittelevät asiallista kohtelua ja yhteisiä pelisääntöjä nuorten kanssa sijoituksen alussa, arjen tilanteissa ja viikoittaisessa nuorten kokouksessa. Hyvän kohtelun suunnitelma laaditaan yhdessä nuorten kanssa ja päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina toimintatapojen olennaisesti muuttuessa.

Yksikön johtaja seuraa käytäntöjen toteutumista työryhmän palaverissa, palautteen, asiakaskirjausten ja omavalvonnan havaintojen perusteella. Jos työntekijä havaitsee epäasiallista kohtelua, kiusaamista, häirintää, väkivaltaa tai muuta nuoren oikeuksia vaarantavaa toimintaa, hän puuttuu tilanteeseen välittömästi, varmistaa nuoren turvallisuuden ja ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle. Tapahtuma, nuoren oma näkemys ja toteutetut ensitoimet kirjataan asiakasasiakirjoihin ja tarvittaessa Faminetin poikkeamailmoitukselle.

Tilanne käsitellään nuoren ja asianosaisten kanssa sekä tarvittaessa työryhmässä. Yksikön johtaja arvioi jatkotoimet, huolehtii tarvittavista ilmoituksista nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja huoltajalle sekä määrittää korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määrääjat ja seurannan. Nuorelle järjestetään tarvittava tuki asian käsittelyyn. Toimenpiteiden toteutumista ja

vaikuttavuutta seurataan työryhmässä ja kuukausittaisessa omavalvonnassa, kunnes epäkohta on korjattu ja asiallinen kohtelu varmistettu.

Sijoituksen alkaessa ja aina oikeusturvan tarpeen ilmetessä henkilöstö kertoo nuorelle hänen ikänsä ja kehitystasonsa huomioivalla tavalla sekä tarvittaessa hänen huoltajalleen käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista, niiden tarkoituksesta, vastaanottajasta ja käytännön tekemistavasta. Henkilöstö auttaa pyynnöstä muistutuksen, kantelun tai valituksen laatimisessa ja toimittamisessa, yhteystietojen löytämisessä sekä tarvittavien asiakirjojen kokoamisessa. Annettu ohjaus ja nuoren mielipide kirjataan asiakasasiakirjoihin.

Muistutus: Nuori, hänen huoltajansa tai muu hänen puolestaan toimiva henkilö voi tehdä palvelun laatuun tai kohteluun liittyvän kirjallisen muistutuksen joko Myötävirran toimintayksikön vastuuhenkilölle tai Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Henkilöstö kertoo molemmista vaihtoehtoista ja auttaa pyynnöstä muistutuksen laatimisessa ja toimittamisessa. Myötävirran toimintayksikön vastuuhenkilölle saapunut muistutus kirjataan ja käsitellään viipymättä yksikön johtajan ja tarvittaessa palvelujohtajan kanssa. Asian selvittämiseksi kuullaan muistutuksen tekijää, nuorta ja tarvittavia työntekijöitä sekä kootaan asiaan liittyvät kirjaukset ja muut tiedot. Muistutukseen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen perusteella sovitaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määrääjat ja seuranta. Yksikön johtaja varmistaa toimenpiteiden toteutumisen ja vaikuttavuuden arvioinnin omavalvonnassa. Hyvinvointialueelle osoitettu muistutus toimitetaan viipymättä sen kirjaamoon. Muistutuksen tekeminen ei estä kantelun tekemistä tai muutoksenhakua.

Kantelu: Nuori, hänen huoltajansa tai muu hänen puolestaan toimiva henkilö voi tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastolle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Kantelun voi tehdä suoraan ilman asian käsittelyä Myötävirrassa.

Valitus: Osasta lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä koskevista päätöksistä voidaan valittaa hallinto-oikeuteen päätökseen liitetyn muutoksenhakuohjeen mukaisesti. Päätös ja muutoksenhakuohje käydään nuoren kanssa läpi ymmärrettävällä tavalla.

Menettelyjen erottaminen: Muistutus, kantelu ja valitus ovat nuoren ja muiden asianosaisten käytettävissä olevia oikeusturvakeinoja. Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 29 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus puolestaan koskee henkilöstön, toimeksiantosuhteessa toimivien ja alihankkijan henkilöstön velvollisuutta ilmoittaa palvelun toteuttamisessa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta. Valvontalain mukainen ilmoitus käsitellään luvussa 2.4 kuvatulla tavalla, eikä sitä esitetä asiakkaan oikeusturvakeinona. Ilmoitus

tehdään viipymättä yksikön johtajalle. Jos ilmoitus koskee yksikön johtajaa tai ilmoitusta ei voida muutoin käsitellä puolueettomasti yksikössä, ilmoitus tehdään palvelujohtajalle. Yksikön johtaja tai palvelujohtaja arvioi ilmoituksen välittömästi, käynnistää tarvittavat turvaamistoimet ja ilmoittaa asiasta palveluntuottajalle. Palveluntuottaja ryhtyy valvontalain 30 §:n mukaisesti viipymättä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ilmoittaa palvelunjärjestäjälle, jos epäkohta tai sen uhkaa ei voida korjata omavalvonnallisin toimin. Jos palveluntuottaja ei ryhdy riittäviin toimenpiteisiin, ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle. Ilmoituksen vastaanottaja kirjaa arvioinnin, päätetyt toimet, vastuuhenkilöt, määräajat ja seurannan. Asia päätetään vasta, kun epäkohta tai sen uhka on poistettu tai riski on muutoin hallittu.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle osoitetun muistutuksen vastaanottaja on sosiaalityön johtava viranhaltija Soile Merilä. Muistutus toimitetaan osoitteeseen Varsinais-Suomen hyvinvointialue / kirjaamo, PL 52, 20521 Turku, sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@varha.fi tai tietoturvallisen Suomi.fi-asiointikanavan kautta. Kirjaamon sähköposti ei ole automaattisesti salattu. Salassa pidettäviä henkilötietoja sisältävä muistutus tulee toimittaa ensisijaisesti tietoturvallisen Suomi.fi-asiointikanavan kautta. Kirjaamon puhelinnumero on 02 313 5913.

Lupa- ja valvontaviraston sosiaali- ja terveysasioiden asiakaspalvelu neuvoa numerossa 0295 256 930 maanantaista perjantaihin kello 9–15. Asia pannaan vireille ensisijaisesti viraston sähköisessä asiointipalvelussa tai toimitetaan kirjaamoon salatulla sähköpostilla tai postitse osoitteeseen Lupa- ja valvontavirasto, PL 20, 13035 LVV.

Hyvän kohtelun suunnitelma laaditaan yhdessä nuorten kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä silloin, kun toiminta tai käytännöt muuttuvat olennaisesti.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Myötävirrassa jokainen nuori kohdataan yksilönä hänen ominaispiirteensä, ikänsä ja kehitystasonsa huomioiden. Nuorella on mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa viikko-ohjelman laatimisen yhteydessä. Toimintaa ohjaa yhteinen arjen aikataulu, jonka puitteissa nuori suunnittelee oman viikko-ohjelmansa.

Nuori saa sisustaa oman huoneensa mieleisekseen. Huoneen perusvarusteisiin kuuluvat sänky, työpöytä, tuoli ja vaatekaappi.

Nuoret voivat osallistua ruokalistan laatimiseen ja esittää omia toiveitaan. Jääkaapin ovenssa on kauppalista, johon nuoret voivat merkitä toivomuksiaan. Nuori voi lähteä ohjaajan kanssa kauppaan ja vaikuttaa siten hankintoihin.

Käyttövarat maksetaan lastensuojelulain 55 §:n mukaisesti. Nuoren kanssa sovitaan hänelle sopivin maksutapa. Käyttövarat voidaan maksaa käteisenä tai tilille viikoittain tai kerran kuukaudessa. Käyttövarat ovat nuoren omaa rahaa. Nuoren halutessa hänen kanssaan harjoitellaan rahankäyttöä ja suunnitellaan sopivia käyttökohteita.

Nuoren valmiutta sitoutua Myötäviran toimintakulttuuriin arvioidaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ennen sijoitusta.

Rajoitustoimenpiteitä koskeva päätösvalta määräytyy kunkin rajoitustoimenpiteen osalta lastensuojelulain päätöksentekoa koskevan säännöksen mukaan. Kirjallinen toimivaltamääräys annetaan vain lain sallimissa tilanteissa henkilölle, joka täyttää tehtävää koskevat kelpoisuus- ja tehtävävaatimukset.

Rajoitustoimenpiteen päätösvalta, tiedoksianto, muutoksenhaku, toteutumisen seuranta ja jälkikäsittely kuvataan luvussa 2.3.

Nuoren halutessa häntä autetaan valituksen tekemisessä.

Rajoituksen vaikutusta, välttämättömyyttä ja oikeasuhtaisuutta seurataan koko rajoituksen ajan. Rajoitus lopetetaan heti, kun sen edellytykset eivät enää täyty. Rajoituksen päätyttyä sen toteuttaminen ja vaikutukset arvioidaan yhdessä nuoren kanssa, ja arvio kirjataan asiakasasiakirjoihin.

Nuorella on oikeus tutustua häntä koskeviin asiakasasiakirjoihin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti. Rajoituspäätökset ja kuukausikoosteet käydään nuoren kanssa henkilökohtaisesti läpi, ja hänen mielipiteensä kirjataan niihin.

Nuorta kannustetaan osallistumaan omaa hoitoaan koskeviin tapaamisiin ja palavereihin sekä ilmaisemaan mielipiteensä. Jos osallistuminen tai omien ajatusten ilmaiseminen on nuorelle haastavaa, ohjaajat tukevat häntä nuorelle soveltuvalla tavalla.

Yksikön johtaja huolehtii siitä, että nuoren itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja että mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan vain laissa säädetyin edellytyksin.

Muistutusten ja henkilöstön epäkohtailmoitusten käsittely

Tässä luvussa kuvataan asiakkaan ja hänen läheisensä oikeus tehdä muistutus sekä Myötävirran menettely muistutuksen vastaanottamisessa, selvittämisessä, vastaamisessa ja korjaavien toimenpiteiden seurannassa. Henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaista ilmoitusvelvollisuutta koskeva menettely kuvataan erikseen omassa kohdassaan.

Lastensuojeluyksikön henkilöstöllä on lastensuojelulain mukainen velvollisuus tehdä viipymättä lastensuojeluilmoitus, jos työntekijällä on tehtävässään tietoon saamiensa seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapsen kasvuolosuhteet vaarantavat tai eivät turvaa hänen terveyttään tai kehitystään taikka että lapsi omalla käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään. Tämä lastensuojeluilmoitus on eri menettely kuin valvontalain 29 §:n mukainen ilmoitus epäkohdasta tai sen uhasta.

Valvontalain 29 §:n mukainen ilmoitus tehdään viipymättä yksikön johtajalle. Jos ilmoitus koskee yksikön johtajaa tai asiaa ei voida käsitellä puolueettomasti yksikössä, ilmoitus tehdään palvelujohtajalle. Yksikön johtaja tai palvelujohtaja arvioi ilmoituksen välittömästi, käynnistää tarvittavat turvaamistoimet ja ilmoittaa asiasta palveluntuottajalle. Palveluntuottaja ryhtyy valvontalain 30 §:n mukaisesti viipymättä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei voida korjata omaavalvonnallisin toimin, palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelunjärjestäjälle. Palveluntuottajan valvontalain 29 §:n 1 momentin mukainen ilmoitus Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle toimitetaan Varhan kirjaamoon. Tarvittaessa asia ilmoitetaan myös toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle. Tietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, huolellisuutta ja tietojen minimointiperiaatetta.

Epäkohtailmoitus esihenkilölle

Havaitessaan epäkohdan työntekijä ilmoittaa siitä viipymättä yksikön johtajalle valvontalain mukaisesti. Työntekijä ja yksikön johtaja selvittävät, mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia välittömiä, korjaavia tai ehkäiseviä toimenpiteitä asia edellyttää.

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa

- Valitse yksikön omilta sivuilta "Poikkeamat".
- Täytä lomake huolellisesti.
- Valitse, koskeeko ilmoitus asiakkaan kohtelua, osallisuutta tai palvelun määräaikoja, palvelutarvetta tai palvelusuunnitelmaa taikka rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

- Kirjaa asiakkaaseen kohdistunut kaltoinkohtelu ja sen muoto.

Henkilöstö ilmoittaa kaikki havaitsemansa vaaratapahtumat, myös läheltä piti -tilanteet, viipymättä yksikön johtajalle ja kirjaa ne Faminetin poikkeamailmoituksella. Ilmoituksen tarkoituksena on tapahtumasta oppiminen ja vastaavien tilanteiden ehkäiseminen, ei yksittäisen työntekijän syyllistäminen.

Vakavan vaaratapahtuman kohdalla yksikön johtaja ilmoittaa asiasta viipymättä palvelujohtajalle ja varmistaa, että tapahtuman tarkemman tutkinnan tarve arvioidaan STM:n julkaisussa 2023:31 kuvattujen periaatteiden mukaisesti. Tutkinnan perusteella sovitaan korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määrääjat ja seuranta.

Vaaratapahtuma käsitellään asianomaisten työntekijöiden kanssa ja tarvittaessa työryhmässä siten, että tunnistetaan tapahtumaan vaikuttaneet toimintatavat, olosuhteet, tiedonkulku, osaaminen, työjärjestelyt ja muut järjestelmätason tekijät. Tapahtumasta saadut opit käsitellään henkilöstön kanssa, tarvittavat ohjeet, perehdytys ja toimintatavat päivitetään ja muutoksista tiedotetaan niille, joita ne koskevat. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan omavalvonnassa, ja asia päätetään vasta, kun sovitut toimet on toteutettu ja niiden riittävyys arvioitu.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että jokainen työntekijä, toimeksiantosuhteessa toimiva henkilö ja alihankkijan henkilöstöön kuuluva henkilö tuntee valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden, ilmoituksen tekemistavan sekä ilmoittajaan kohdistuvien vastatoimien kiellon. Yksikön johtaja vastaa menettelyn tiedottamisesta perehdytyksessä.

Valvontalain mukainen ilmoitus ei korvaa muita lakisääteisiä ilmoituksia. Tilanteen mukaan tehdään lastensuojeluilmoitus, yhteydenotto sosiaalihuoltoon, ilmoitus poliisille, pelastusviranomaiselle tai työsuojeluun sekä lääkehoitoa, tietosuojaa, tartuntatauteja, elintarviketurvallisuutta, tiloja tai laitteita koskeva ilmoitus sovellettavan erityislainsäädännön mukaisesti.

Myötävirrassa nuori voi kertoa havaitsemastaan epäkohdasta ohjaajalle tai yksikön johtajalle. Asia käsitellään nuoren kanssa ja tarvittaessa työryhmässä sekä kirjataan sovitun menettelyn mukaisesti. Nuorelle ja hänen huoltajalleen kerrotaan muistutuksesta, kantelusta ja muutoksenhausta sekä autetaan tarvittaessa niiden laatimisessa.

Nuoren huoltaja voi ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta puhelimitse, sähköpostitse tai keskustelemalla henkilöstön tai yksikön johtajan kanssa. Ilmoitettu epäkohta käsitellään viipymättä, tarvittavat välittömät toimet toteutetaan ja asia kirjataan.

Asiakas voi tehdä muistutuksen joko Myötävirrän toimintayksikön vastuuhenkilölle tai Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Myötävirrän toimintayksikön vastuuhenkilölle saapunut muistutus kirjataan vastaanotetuksi ja käsitellään viipymättä yksikön johtajan ja tarvittaessa palvelujohtajan kanssa. Käsittelyssä selvitetään tapahtumien kulku kuulemalla muistutuksen tekijää, nuorta ja tarvittavia työntekijöitä sekä tarkastamalla asiaan liittyvät asiakasasiakirjat ja muut kirjaukset. Muistutukseen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Jos muistutus osoittaa toiminnassa epäkohdan tai kehittämistarpeen, yksikön johtaja määrittää korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määräajat ja seurannan. Toimenpiteet kirjataan ja käsitellään työryhmässä sekä omavalvonnassa. Yksikön johtaja seuraa niiden toteutumista ja arvioi vaikuttavuuden ennen asian päättämistä. Hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle osoitettu muistutus toimitetaan viipymättä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta tehdä kantelua tai hakea muutosta valituskelpoiseen päätökseen.

Nuorelle voidaan määrätä edunvalvoja huoltajan sijaiseksi, jos on perusteltu syy olettaa, ettei huoltaja voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa ja edunvalvojan määrääminen on tarpeen asian selvittämiseksi tai lapsen edun turvaamiseksi.

Myötävirta sitoutuu vastatoimien kieltoon. Ilmoituksen tehnyttä työntekijää, harjoittelijaa, yhteistyökumppania tai muuta henkilöä ei saa kohdella epäsuotuisasti tai rangaista ilmoituksen vuoksi. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti, puolueettomasti ja asianmukaisesti.

2.4 Henkilöstö

Myötävirrassa varmistetaan lastensuojelulain 60 §:n mukaisesti, että lasten ja nuorten tarvitsemaan hoitoon ja kasvatukseen nähden on aina riittävä määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöitä sekä muuta tarvittavaa henkilöstöä. Laitoksen hoito- ja kasvatustehtävistä vastaavan johtajan kelpoisuus varmistetaan kulloinkin voimassa olevan lastensuojelulain ja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Hoito- ja kasvatustehtävissä olevan henkilöstön määrässä ja rakenteessa huomioidaan Myötävirran asiakaskunnan erityistarpeet, kuten neuropsykiatriset haasteet, mielenterveysosaamisen tarve ja toiminnan ympärivuorokautinen luonne.

Henkilöstön riittävyys, osaaminen ja kattava perehdytys varmistetaan jatkuvasti. Näin ehkäistään henkilöstöön liittyvistä puutteista aiheutuvia rajoitusten käyttämistä, lapsen turvallisuutta vaarantavia tilanteita ja ihmisarvoa alentavia toimintatapoja. Henkilöstön jatkuvaan koulutukseen ja työnohjaukseen panostetaan.

Myötävirrassa hoidetaan psyykkisesti oireilevia nuoria, joten ohjaajien koulutustaustan ja osaamisen tulee vastata nuorten tarpeita. Rekrytoinnissa painotetaan mielenterveysosaamista ja taitoa kohdata nuoret. Henkilöstöön kuuluvat yksikön johtaja, arjesta vastaava lähihoitaja, kaksi työntekijää, joilla on sekä sosionomin (AMK) että lähihoitajan tutkinto, kaksi sosionomia (AMK), yksi lähihoitaja, yksi nuoriso- ja vapaa-ajan toiminnan ohjaaja sekä yksi lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja (AMK).

Työntekijät ovat sitoutuneita ja työryhmässä tapahtuu harvoin muutoksia. Toistaiseksi rekrytointihaasteet eivät ole koskettaneet Myötävirtaa.

Myötävirrassa on käytössä sijaisryhmä, johon kuuluu yksikön ja nuoret tuntevia työntekijöitä. Sijaisia käytetään sairaustapauksissa, kiireisinä päivinä ja vuosilomien aikana henkilöstömitoituksen ja riittävän ohjaajamäärän turvaamiseksi. Sijaiset perehdytetään Myötävirran toimintakulttuuriin, nuorten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin sekä kriisitilanteiden hallintaan ensimmäisten työvuorojen aikana. Perehdytyskansion avulla käydään läpi keskeiset yhteystiedot, päivärytmi, turvallisuusohjeet ja rajoitustoimenpiteiden periaatteet. Sijaisia ei sijoiteta yksintyöskentelyyn ilman riittävää perehdytystä. Lääkehoitoon ja rajoitustoimenpiteisiin osallistuvat vain sijaiset, joilla on tehtävien edellyttämä koulutus ja luvat.

Perehdytys lastensuojelulain muutoksiin. Henkilöstö ja sijaiset perehdytetään ennen itsenäistä työskentelyä lain 523/2026 mukaisiin kasvatuksellisiin keinoihin, rajoitustoimenpiteiden edellytyksiin, toimivaltuuksiin, päätöksentekoon, turvalliseen toteuttamiseen, kirjaamiseen, tiedoksiantoon ja muutoksenhakuun. Perehdytys dokumentoidaan perehdytyslomakkeelle, ja osaaminen varmistetaan perehdytyskeskustelussa sekä tarvittaessa käytännön harjoittelulla tai osaamisen arvioinnilla. Osaamista ylläpidetään koulutuksella, työryhmäkäsittelyllä ja rajoitustilanteiden jälkikäsittelyllä. Yksikön johtaja seuraa perehdytysten kattavuutta ja vastaa siitä, että toimivaltamääräykset ovat kirjallisia, ajantasaisia ja vain lain sallimissa tilanteissa annettuja.

Yksikön johtaja ja arjesta vastaava työskentelevät pääasiassa arjessa virka-aikana, mikä tukee lähiesihenkilötyötä. Nuoret tapaavat heitä säännöllisesti.

Lastensuojelulain muutoksen 523/2026 toimeenpanoa seurataan osana Myötävirran kuukausittaista omavalvontaa. Yksikön johtaja varmistaa, että kasvatuksellisia toimia, rajoitustoimenpiteitä ja luvattomia poissaoloja koskevat ohjeet, lomakkeet, toimivaltamääräykset ja perehdytysmateriaalit vastaavat voimassa olevaa lakia. Seurannassa tarkastellaan toimenpiteiden oikeudellisia perusteita, päätösvaltaa, lapsen mielipiteen selvittämistä, turvallista toteuttamista, kirjaamista, tiedoksiantoa, muutoksenhakuohjausta ja jälkikäsitteilyä. Havaitut puutteet kirjataan poikkeamana, ja niille määritetään korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilö, määräaika ja vaikuttavuuden seuranta.

Nuoret voivat halutessaan osallistua uusien työntekijöiden haastatteluihin. Myös vuorossa olevat ohjaajat voivat olla mukana haastattelutilanteessa. Haastattelun jälkeen osallistujien kanssa keskustellaan hakijasta syntyneestä vaikutelmasta. Lopullisen valintapäätöksen tekee yksikön johtaja kuultuaan nuoria ja työntekijöitä.

Työntekijöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäviksi, ja todistuskopiot tallennetaan sähköisesti henkilöstöhallintajärjestelmään. Työntekijän ammattioikeus tarkistetaan myös Suosikki- tai Terhikki-rekisteristä, ja rekisterinumero merkitään henkilöstöhallintajärjestelmään. Kaikilta työntekijöiltä tarkistetaan lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Lisäksi valittu työntekijä osallistuu lakisääteiseen työhöntulotarkastukseen koeajan kuluessa.

Uudelle työntekijälle nimetään työryhmästä mentori, joka seuraa perehtymisen etenemistä ja keskustelee asioista uuden työntekijän kanssa. Perehdytyksessä hyödynnetään perehdytyslomaketta ja Faminetin sähköistä perehdytystä. Lääkehoidon, turvallisuuden, dokumentoinnin, arjen toiminnan, kiinteistön, ajoneuvojen ja lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilöt vastaavat kukin oman vastualueensa perehdytyksestä. Työvuorot pyritään, suunnitellaan ensimmäisten kolmen viikon ajaksi siten, etteiperehtyjän tarvitse työskennellä yksin.

Työntekijöillä on mahdollisuus ylläpitää ja kehittää osaamistaan jatkuvasti verkkokoulutuksilla ja muulla täydennyskoulutuksella. Koulutustarpeita arvioidaan suhteessa nuorten tarpeisiin, henkilöstön vastualueisiin ja toiminnassa havaittuihin kehittämiskohteisiin. Jokainen ohjaaja osallistuu vähintään kahteen täydennyskoulutuspäivään kalenterivuoden aikana.

Opiskelijat otetaan vastaan kuten uudet työntekijät, lukuun ottamatta tutkintotodistusten tarkistamista ja tietojen lisäämistä henkilöstöhallintajärjestelmään. Oppilaitos tarkistaa opiskelijan

rikostaustaotteen ennen harjoittelua. Opiskelija perehdytetään yksikön toimintaan, turvallisuusohjeisiin, salassapitoon ja nuorten yksilöllisiin suunnitelmiin ennen tehtävissä toimimista. Opiskelija työskentelee nimetyn ohjaajan valvonnassa.

Työterveyshuolto: Työterveyshuollon palvelut järjestää Mehiläinen Turku. Työterveyshuolto tekee työpaikkaselvityksen sovitun aikataulun mukaisesti.

Työnohjaus: Työryhmällä on säännöllinen ulkopuolinen työnohjaus kymmenen kertaa vuodessa.

Varhaisen tuen malli: Yksikön johtaja seuraa henkilöstön työhyvinvointia ja puuttuu havaittuihin työkyvyn tai kuormituksen muutoksiin varhaisen tuen mallin mukaisesti.

Tiimipalaverin yhteydessä varataan kerran kuukaudessa aikaa työyhteisön hyvinvoinnin ja jaksamisen käsittelyyn. Maanantaisin pidetään viikkopalaveri. Kriisitilanteissa tarjotaan defusing eli purkukeskustelu ja tarvittaessa kriisityön tukea.

2.5 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Myötävirran henkilöstömitoitus on:

Arkipäivisin (ma–pe klo 7–21): vähintään 2 ohjaajaa vuorossa.

Viikonloppuisin ja iltavuorossa klo 22:een asti on vähintään 2 ohjaajaa vuorossa.

Arjesta vastaava ohjaaja ja yksikön johtaja ovat pääsääntöisesti paikalla virka-aikaan (ma–pe klo 8–16).

Henkilöstön tarvetta arvioidaan jatkuvasti nuorten hoidon tarpeen, päivän ohjelman (esimerkiksi terapiat ja kriisitilanteet) sekä sijaistajien perusteella.

Tarvittaessa henkilöstöä lisätään sijaisilla tai esihenkilöiden tuella.

Yksikön johtaja seuraa henkilöstön riittävyyttä myös kvartaaliarvioinnissa, jossa tarkastellaan työvuorosunnittelua, sijaisten käyttöä ja mahdollisia kuormitustilanteita.

Mikäli henkilöstömitoitus todetaan riittämättömäksi (esimerkiksi toistuvan sijaistarpeen tai työntekijöiden kuormittumisen perusteella), yksikön johtaja käynnistää toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi.

2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Myötävirta tekee suunnitelmallista yhteistyötä nuoren verkostoon kuuluvien tahojen kanssa. Sijoittavan hyvinvointialueen kanssa pidetään säännöllisesti yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään, osallistutaan asiakassuunnitelmapalaveriin ja toimitetaan kuukausittainen yhteenveto nuoren tilanteesta. Koulun tai oppilaitoksen kanssa pidetään yhteyttä nuoren tarpeen mukaisesti ja osallistutaan tarvittaessa HOJKS- ja oppilashuoltotyöhön. Terveystieteiden ammattilaisten kanssa tehdään yhteistyötä nuoren palvelujen järjestämiseksi salassapitoa ja tiedonsaantioikeuksia koskevien säännösten mukaisesti. Vanhempia ja muita läheisiä kannustetaan yhteydenpitoon, vierailuihin ja palaveriin. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös päihdepalvelujen, kriisipalvelujen ja jälkihuollon kanssa. Yhteistyötä koordinoi nuoren omaohjaaja yhdessä yksikön johtajan kanssa.

2.7 Toimitilat ja välineet

Myötävirrassa on kolme kerrosta. Ylin kerros on toimistokäytössä, ja nuoret voivat asioida siellä ohjaajan kanssa. Keskikerroksessa sijaitsevat nuorten huoneet, olohuone ja keittiö. Jokaisella nuorella on oma huone. Nuori voi tarvittaessa lukita huoneensa oven, ja ohjaajilla on avain turvallisuutta edellyttäviä tilanteita varten. Huoneeseen menemisestä sovitaan lähtökohtaisesti nuoren kanssa; tästä voidaan poiketa vain nuoren turvallisuuden, välttämättömän huolenpidon tai muun hyväksyttävän perusteen vuoksi. Pohjakerroksessa sijaitsevat nuorten käytössä olevat sauna, askarteluhuone ja pyykkihuone sekä ohjaajien suihkutila. Nuoret voivat käyttää yleisiä tiloja vapaasti. Tilat on kunnostettu vastaamaan lastensuojelun sijaishuollon tarpeita ja vaatimuksia. Ulko-ovet ovat sisältä avattavissa, ja nuorten huoneiden ikkunat voidaan avata.

Myötävirrassa ei ole kulun- eikä kameravalvontaa. Tämä valinta perustuu Myötävirran kulttuuriin, jossa korostuu nuorten ja henkilökunnan välinen luottamus, avoimuus ja keskusteleva ilmapiiri. Turvallisuus varmistetaan riittävällä henkilöstömitoituksella.

Yöaikaista turvallisuutta tukevan hälytínjärjestelmän, Ajax-hälytín- ja paniikkipainikejärjestelmän sekä Securitas Oy:n vartiointipalvelun toimintatapa, testaus, varamenettely ja vastuut kuvataan luvussa 2.8.

Palohälyttimet sijaitsevat jokaisen lapsen huoneessa ja yleisissä tiloissa sekä toimistotiloissa. Palohälyttimet ilmoittavat palonkohteen, mutta hälytys ei mene suoraan hätäkeskukseen, joten palon sattuessa on soitettava apua paikalle.

Nuoret voivat liikkua Myötävirran piha-alueella sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Lähialueen palvelut ovat helposti saavutettavissa. Bussipysäkki sijaitsee yksikön lähellä, ja sieltä on yhteyksiä Turun suuntaan. Kaarinan keskustan palvelut ja nuorisotilat ovat kävelymatkan päässä.

Ruokakauppa sijaitsee noin 100 metrin ja lähin kuntosali noin 500 metrin päässä Myötävirrasta. Yksikkö sijaitsee vuokrattavien sähköpotkulautojen ja Föli-kaupunkipyörien käyttöalueella. Sähköpotkulautojen käyttöä ei turvallisuussyistä suositella.

Myötävirran sisä- ja ulkotiloista huolehtivat ohjaajat yhdessä nuorten kanssa. Isommat huoltotoimet teetetään ulkopuolisilla toimijoilla. Myötävirrassa ei ole kiinteistönhuoltosopimusta minkään yrityksen kanssa.

Myötävirrasta löytyy kaksi autoa, joiden kanssa pääasiassa kuljetetaan nuoria. Autot huolletaan ja katsastetaan säännöllisesti.

Kodinkoneet ovat kotikäyttöön tarkoitettuja peruskoneita, joiden avulla nuorten on helppo harjoitella itsenäistä elämää varten.

Palotarkastus on tehty 17.2.2025. Seuraavan tarkastuksen ajankohta määräytyy viranomaisen tarkastusohjelman ja antamien ohjeiden mukaisesti.

Terveydensuojelutarkastus on tehty 8.12.2023. Seuraavan tarkastuksen ajankohta määräytyy viranomaisen tarkastusohjelman ja antamien ohjeiden mukaisesti.

Aluehallintoviraston työsuojelutarkastus 6.6.2023.

Radonmittaus 22.3.2024.

Apteekkitarkastus 18.9.2024

Tarkastukset ja viranomaishyväksynät. Tarkastuskertomukset ja viranomaispäätökset säilytetään yksikössä, ja niiden keskeiset havainnot, suositukset, korjausvelvoitteet ja määräajat kirjataan omavalvonnan seurantaan. Jos tarkastuksessa ei ole todettu puutteita tai korjattavaa, myös tieto siitä kirjataan. Yksikön johtaja vastaa havaintojen käsittelystä, korjaavien toimenpiteiden käynnistämisestä, vastuuhenkilöiden ja määräaikojen nimeämisestä sekä toteutumisen seurannasta. Terveydensuojelutarkastuksen keskeiset havainnot ja radonmittausten tulokset on kuvattu luvussa

2.2. Muiden tarkastusten havainnot täsmennetään tarkastuskertomusten perusteella, eikä puuttuvaa tietoa tulkita merkinnäksi siitä, ettei havaintoja olisi ollut.

Toimitilojen, ympäristön ja välineiden keskeiset riskit. Keskeisiä riskejä ovat palo- ja poistumisturvallisuus, lukitusten ja hälytysjärjestelmien häiriöt, sähkö- ja vesikatkot, kosteus- ja sisäilmaongelmat, veden lämpötilaan tai laatuun liittyvät poikkeamat, liukastumis- ja kaatumisvaarat, portaiden ja piha-alueen turvallisuus, puutteellinen valaistus, rakenteiden ja kalusteiden rikkoutuminen, kemikaalien, lääkkeiden, terävien esineiden ja muiden vaarallisten aineiden säilytys, ajoneuvojen kunto sekä kodinkoneiden, työvälineiden, turvalaitteiden ja lääkinnällisten laitteiden vikaantuminen tai soveltumaton käyttö. Riskejä tunnistetaan päivittäisessä työssä, kuukausittaisissa turvallisuustarkastuksissa, turvallisuuskävelyillä, huoltojen yhteydessä sekä poikkeama- ja läheltä piti -ilmoituksista. Välitön vaara poistetaan tai vaarallinen tila tai väline rajataan pois käytöstä heti.

Kiinteistön pitkäjänteinen ylläpito. Kiinteistövastaava seuraa rakennuksen, piha-alueiden ja teknisten järjestelmien kuntoa sekä kokoaa korjaus- ja huoltotarpeet. Yksikön johtaja arvioi tarpeiden kiireellisyyden asiakas- ja työturvallisuuden, toiminnan jatkuvuuden ja viranomaisvaatimusten perusteella sekä huolehtii siitä, että tarvittavat resurssit varataan vuosittaiseen toiminnan ja talouden suunnitteluun. Päivittäiset pienet huoltotoimet tehdään yksikössä osaamisen rajoissa, ja sähkö-, LVI-, rakenne-, palo- ja muut ammattiosaamista edellyttävät työt tilataan päteviltä ulkopuolisilta toimijoilta. Huoltojen, tarkastusten, korjausten ja uusimistarpeiden toteutuminen dokumentoidaan ja sitä seurataan omavalvonnassa. Kiireelliset turvallisuuspuutteet korjataan viipymättä; muut toimet aikataulutetaan riskiperusteisesti ja niiden etenemistä seurataan, kunnes puute on poistettu.

Välineiden soveltuvuuden ja turvallisuuden varmistaminen. Yksikön johtaja vastaa siitä, että palvelutoiminnassa käytetään vain käyttötarkoitukseen soveltuvia, ehjiä ja turvallisia välineitä. Välineen hankinnassa arvioidaan sen soveltuvuus nuorten käyttöön, käyttöympäristöön ja palvelun tarpeisiin. Henkilöstö tarkistaa välineiden kuntoa käytön yhteydessä ja ilmoittaa viasta tai soveltumattomuudesta viipymättä yksikön johtajalle. Viallinen, epäasianmukainen tai turvallisuusriskin muodostava väline merkitään ja poistetaan välittömästi käytöstä tai sen käyttö estetään, kunnes se on korjattu, huollettu, tarkastettu tai korvattu. Havainto ja toteutetut toimet kirjataan tarvittaessa Faminetin poikkeamailmoitukselle. Kiinteistövastaava huolehtii kiinteistöön ja kalustoon liittyvien korjausten järjestämisestä, autovastaava ajoneuvojen huolloista ja

katsastuksista, turvallisuusvastaava turva- ja palolaitteiden toimintakunnon seurannasta sekä lääkinnällisistä laitteista vastaavat henkilöt niiden huolloista, kalibroinneista ja vaaratilanneilmoituksista. Yksikön johtaja seuraa toimenpiteiden toteutumista ja palauttaa välineen käyttöön vasta, kun sen turvallisuus ja soveltuvuus on varmistettu.

2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Myötävirran käytäntöjä arvioidaan terveydensuojelulain näkökulmasta terveydensuojeluviranomaisen tarkastuksissa. Lisäksi ohjaajat ja nuoret edistävät yksikön hygieniää omalla toiminnallaan, ja hygieniakäytäntöjä käsitellään avoimesti esimerkiksi nuorten kokouksessa.

Kerran vuodessa työterveyshoitaja tekee Myötävirran henkilökunnan kanssa työpaikkaselvityksen.

Apteekkitarkistus tehdään Kaarinan apteekin toimesta sovitusti ja toiminnan muuttuessa.

Myötävirrasta löytyy verenpainemittari, alkometri ja kuumemittarit. Kuumemittarien toiminta varmistetaan hankkimalla säännöllisesti uudet. Verenpainemittari kalibroidaan kahden vuoden välein. Patterit vaihdetaan mittarin niin ilmoittaessa.

Alkometri kalibroidaan kerran vuodessa tai laitteen niin ilmoittaessa.

Lääkinnällisistä laitteista vastaavat Kirsi-Maria Kosonen ja Ida Kakko. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvissä vaaratilanteissa toimitaan Fimean ajantasaisen ohjeistuksen mukaisesti.

Alla linkki ilmoituksen tekemiseen ja lisätietoa vaaratilanteista.
https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta

Myötävirrassa ei ole kulunvalvontaa. Ulko-ovissa on yöaikaista turvallisuutta tukeva hälytínjärjestelmä. Yksikössä on Ajax-hälytín- ja paniikkipainikejärjestelmä sekä Securitas Oy:n vartiointipalvelu väkivalta- ja kriisitilanteita varten. Hälytínjärjestelmää käytetään osaston puhelimella, ja vuorossa olevilla ohjaajilla on hätäkutsupainike. Hälytys välittyy Securitas Oy:n vartiointipalveluun. Jos järjestelmä tai yhteys vartiointipalveluun ei toimi, henkilöstö soittaa tilanteen edellyttämällä tavalla hätänumeroon 112. Hätäkutsupainikkeet ja palovaroittimet testataan kerran kuukaudessa. Sähkökatkoihin varaudutaan paristokäyttöisillä palovaroittimilla ja

varavirtalähteillä. Käyttöohjeet säilytetään turvallisuuskansiossa ja toiminnanohjausjärjestelmässä. Turva- ja kutsulaitteiden toimintakunnosta vastaa turvallisuusvastaava Janne Tuhkanen.

Janne Tuhkanen, yksikön turvallisuusvastaava.

Yksikön johtaja varmistaa ennen Nappula-asiakastietojärjestelmän käyttöönottoa Astori-rekisteristä, että järjestelmä on rekisteröity käyttötarkoitustaan ja luokkaansa vastaavasti ja että vaatimustenmukaisuutta osoittavat tiedot ja todistukset ovat voimassa. Tarkistus dokumentoidaan, ja Astori-rekisteritiedot sekä todistusten voimassaolo tarkistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun järjestelmä, järjestelmätoimittaja, käyttötarkoitus, luokitus tai olennaiset vaatimukset muuttuvat. Nappula-asiakastietojärjestelmän Astori-rekisterihyväksyntä on tarkistettu viimeksi 28.10.2026. Jos järjestelmän vaatimustenmukaisuudessa havaitaan puute, järjestelmää ei oteta käyttöön tai sen käyttö keskeytetään tarvittavilta osin. Yksikön johtaja ilmoittaa puutteesta palvelujohtajalle ja järjestelmätoimittajalle, käynnistää tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja huolehtii tarvittaessa ilmoittamisesta toimivaltaiselle viranomaiselle. Henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia, kirjaamista, Kanta-arkistointia, työasematurvallisuutta, viestintäkanavien tietoturvallista käyttöä ja henkilöstön perehdytystä koskevat menettelyt kuvataan luvussa 2.10.

Myötävirrassa käytettävän Nappula-asiakastietojärjestelmän asiakastietolain mukaisuutta seurataan edellä kuvatulla käyttöönottotarkistuksella, vuosittaisella Astori-rekisterin tarkistuksella ja muutostilanteisiin liittyvällä arvioinnilla.

2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Myötävirrassa ajantasainen lääkehoitosuunnitelma on Lääkehoitosuunnitelma 2026, versio 1 (4/2026). Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Kirsi-Maria Kosonen valmistelee suunnitelman päivitykset vähintään kerran vuodessa ja aina toiminnan, henkilöstön, lääkehoidon käytäntöjen tai sääntelyn muuttuessa. Yksikön johtaja Jyrki Ranta-Krenkku vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta, henkilöstön perehdytyksestä sekä toteutumisen seurannasta osana omavalvontaa. Jokainen lääkehoitoon osallistuva työntekijä perehtyy suunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti sekä ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista viipymättä. Suunnitelman hyväksyy ja allekirjoittaa yksikön terveydenhuollosta vastaava lääkäri Henri Ärölä tai häntä sijaistava Mehiläisen lääkäri.

2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa yksikön johtaja.

Kirjaamisen harjoittelu on keskeinen osa perehdytystä. Jokainen työntekijä saa henkilökohtaiset tunnukset tietokoneelle ja Nappula-asiakastietojärjestelmään. Jokaisesta nuoresta kirjataan jokaisessa työvuorossa, ja työvuoron ohjaajat sopivat kirjaamisen työnjaosta ja siihen varattavasta ajasta. Perehdytykseen sisältyvät kirjaamisen harjoittelu, tietosuojakoulutus, salassapitovelvollisuus sekä Kanta-arkistoinnin toimintatavat. Työntekijät arkistoivat kirjaukset Nappulasta Kanta-arkistoon kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Kirjaamiseen liittyvä verkkokoulutus on jokaisen työntekijän saatavilla. Yksikön johtaja varmistaa perehdytyksen toteutumisen ja seuraa kirjaamisen sekä Kanta-arkistoinnin asianmukaisuutta osana omavalvontaa.

Puhelimessa asioitaessa varmistetaan keskustelukumppanin henkilöllisyys. Tekstiviestejä ja WhatsAppia voidaan käyttää vain käytännön asioiden, kuten tapaamisaikojen sopimiseen ja tervehdysten välittämiseen. Näissä viestipalveluissa ei käsitellä salassa pidettäviä tietoja, nuoren terveydentilaa, asiakas-, hoito- tai kasvatussuunnitelmia eikä muita arkaluonteisia tietoja. Viralliset ja salassa pidettävät asiat käsitellään organisaation hyväksymissä tietoturvalisissä kanavissa ja kirjataan tarvittaessa Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Nuorten paperiset lomakkeet ja asiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa ohjaajien toimistossa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi, tietosuoja@mehilainen.fi, puh. 045 672 8286 (asiakasyhteydenotot vaihteen kautta, puh. 010 4140 112)

Myötävirrassa noudatetaan Mehiläisen organisaation tietoturvasuunnitelmaa, joka on päivitetty viimeksi 16.4.2024. Yksikön johtaja varmistaa vähintään vuosittain ja aina toiminnan, järjestelmien tai sääntelyn muuttuessa, että yksikössä on käytössä tietoturvasuunnitelman ajantasainen versio.

Myötävirrassa yksikön johtaja vastaa palveluyksikössä tietoturvasuunnitelman käytännön toteutumisesta ja seurannasta. Hän huolehtii siitä, että henkilöstö perehdytetään tietosuoja- ja

tietoturvaohjeisiin ennen itsenäisen työskentelyn aloittamista, ohjeet ovat henkilöstön saatavilla, käyttöoikeudet ovat työtehtävien mukaiset ja lokitietojen seuranta on järjestetty. Yksikön johtaja vastaa havaittujen puutteiden korjaamisesta ja siitä, että tietoturvasuunnitelman toteutumista arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa. Konsernin tietosuoja-, tietoturva- ja tietohallintoasiantuntijat tukevat tehtävän toteuttamista omien vastuidensa mukaisesti.

Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutuminen varmistetaan myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Ennen palvelun aloittamista määritellään kirjallisesti rekisterinpitäjä, henkilötietojen käsittelijä, käsittelyn tarkoitus, tietojen käyttö- ja luovutusoikeudet, salassapito, tietoturva-vaatimukset, käyttöoikeuksien hallinta, lokitietojen käsittely, poikkeamista ilmoittaminen, tietojen palauttaminen tai poistaminen sopimuksen päättyessä sekä rekisterinpitäjän valvonta- ja tarkastusoikeudet. Julkisissa ostopalveluissa noudatetaan lisäksi palvelunjärjestäjän rekisterinpitäjänä antamia ohjeita. Yksikön johtaja varmistaa ennen palvelun aloittamista ja sopimuskauden aikana, että palveluntuottajat ja alihankkijat noudattavat sovittuja vaatimuksia ja että henkilöstöllä on vain työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet. Havaitut puutteet kirjataan, korjataan ja korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan.

Jos työntekijä havaitsee asiakastietolain 90 §:ssä tarkoitetun tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten merkittävän poikkeaman tai tietoverkkoon kohdistuvan tietoturvallisuuden häiriön, hän ilmoittaa siitä viipymättä yksikön johtajalle, kirjaa havainnon ja välittömät toimenpiteet sekä tekee Faminetissä Tietoturvapoikkeama-ilmoituksen. Yksikön johtaja arvioi vaikutukset asiakas- ja tietoturvallisuuteen, rajoittaa tai keskeyttää järjestelmän käytön tarvittavilta osin, turvaa palvelun jatkuvuuden ja ilmoittaa asiasta palvelujohtajalle sekä järjestelmätoimittajalle. Hän huolehtii myös tarvittavista ilmoituksista rekisterinpitäjälle ja toimivaltaisille viranomaisille. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan tietosuojavastaavalle ja tarvittaessa tietosuojavaltuutetulle; asian laadun perusteella ilmoitus tehdään myös Lupa- ja valvontavirastolle ja tarvittaessa Traficomin Kyberturvallisuuskeskukselle. Omavalvonnallisia suojaus-, jatkuvuus-, korjaus-, tiedotus- ja seurantatoimia jatketaan koko poikkeaman tai häiriötilanteen ajan. Vastuut, määräajat, päätökset ja vaikutusten arviointi dokumentoidaan, vakavan poikkeaman jälkeen tehdään jälkikatselmointi ja normaali käyttö palautetaan vasta, kun turvallisuus ja vaatimustenmukaisuus on varmistettu.

Tietoturvapoikkeamissa noudatetaan tässä luvussa kuvattua menettelyä sekä soveltuvin osin luvun 3.2 poikkeamien käsittelymenettelyä.

2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Sosiaalityöntekijöiltä kerätään palautetta jatkossa seuraavasti:

Sähköinen palautekysely lähetetään 2 kertaa vuodessa (kesä- ja joulukuu) kaikille asiakkaiden sosiaalityöntekijöille.

Asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä kysytään suullista palautetta yhteistyön sujumisesta.

Kerran vuodessa järjestetään yhteinen kehittämistapaaminen yhteistyökumppaneiden (sosiaalityöntekijät, VARHA) kanssa, jossa käsitellään palautteita ja kehitetään yhteistyötä.

Arjessa saatu palaute dokumentoidaan Faminetiin ja käsitellään tiimipalaverissa.

Asiakastyytyväisyyskysely toteutetaan 2 kertaa vuodessa.

Asiakastyytyväisyyskyselyiden tulokset käsitellään tiimipalaverissa ja nuorten kanssa viikoittaisessa kokouksessa. Kehittämiskohteet nostetaan laatutavoitteisiin, ja niiden toteutumista seurataan seuraavan kyselyn yhteydessä. Yhdessä nuorten kanssa valitaan yksi konkreettinen kehittämiskohde seuraavalle puolelle vuodelle.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Myötävirrassa on tunnistettu ja arvioitu keskeiset riskit, jotka jakautuvat asiakastyöhön (nuorten psyykkinen vointi ja itsensä vahingoittaminen, päihteiden käyttö, karkaaminen, aggressiivinen käyttäytyminen), henkilöstöön (väkivalta- ja uhkatilanteet, sairastavuus ja sijaisten saatavuus, työuupumus), toimitiloihin (tulipalot, vesivahingot, sähkökatkot, tietoliikennehäiriöt) ja yhteistyöhön (viestinnän katkokset hyvinvointialueen kanssa, epäselvät vastuut) liittyviin riskeihin. Jokaiselle tunnistetulle riskille on määritelty ennaltaehkäisevät toimenpiteet sekä toimintaohjeet mahdollisten tilanteiden varalle. Riskien toteutumista seurataan aktiivisesti poikkeamailmoitusten kautta.

Yksikön johtaja vastaa riskienhallinnasta yhdessä turvallisuusvastaavan kanssa. Turvallisuusasiat käsitellään työryhmässä kuukausittain, ja havaintojen perusteella päivitetään riskien arviointia sekä sovitaan tarvittavista hallintatoimista. Laatuportin riskienhallinnan kokonaisuus käsitellään työryhmässä puolivuositteittain. Päivittäisessä työssä henkilöstö ennakoii tilanteita, tunnistaa riskejä ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ja poikkeamista sovitun menettelyn mukaisesti.

Riskienhallinnassa tunnistetut poikkeamat käsitellään luvussa 3.2 kuvatun poikkeamaprosessin mukaisesti.

Myötävirrassa tunnistettuja tyypillisimpiä riskejä ovat nuorten heikentynyt psyykkinen vointi, päihteet ja ulkoinen uhka.

Hygienian ja tartuntatautien suhteen tiedostetaan riskit ja tarvittaessa näihin pyydetään neuvoja Mehiläisen hygieniahoitajalta Tea Pennanen tea.pennanen@mehilainen.fi.

Yksikössä noudatetaan palveluntuottajan voimassa olevia hygienia- ja infektiontorjuntaohjeita. Henkilöstö perehdytetään ohjeisiin ennen itsenäisen työskentelyn aloittamista ja aina ohjeiden muuttuessa. Jokainen työntekijä vastaa hygieniaohjeiden noudattamisesta omassa työssään ja ilmoittaa havaitsemistaan puutteista viipymättä yksikön johtajalle. Hygienia- ja infektiontorjuntakäytäntöjen toteutumista seurataan osana päivittäistä työtä ja omavalvontaa. Seurannassa huomioidaan käsihygienia, suojainten asianmukainen käyttö, tilojen ja kosketuspintojen puhtaus, pyykki- ja jätehuolto, elintarvikehygienia sekä tartuntatilanteissa annettujen ohjeiden noudattaminen. Havaitut puutteet ja poikkeamat kirjataan käytössä olevaan toimintajärjestelmään ja käsitellään asiakirjassa kuvatun epäkohta- ja poikkeamamenettelyn

mukaisesti. Yksikön johtaja vastaa tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden käynnistämisestä, vastuuhenkilöiden ja määräaikojen määrittämisestä sekä toimenpiteiden toteutumisen ja vaikuttavuuden seurannasta. Ohjeiden ajantasaisuus tarkistetaan omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä sekä aina viranomaisohjeiden tai toiminnan muuttuessa.

Hygieniaan ja infektion torjuntaan liittyvien poikkeamien kehitystä tarkastellaan neljännesvuosittain. Tarvittaessa yksikkö pyytää ohjausta Mehiläisen hygieniahoitajalta. Sovittujen toimenpiteiden toteutuminen ja vaikuttavuus arvioidaan omavalvonnassa, ja asia päätetään vasta, kun puute on korjattu tai riski on todettu hallituksi.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Myötävirrassa laaditaan kolmen vuoden välein poistumisturvallisuusselvitys Varsinais-Suomen pelastuslaitokselle.

Myötävirrassa järjestetään joka toinen vuosi ulkopuolisen kouluttajan ohjaama alkusammutus- ja poistumisharjoitus. Viimeisin harjoitus järjestettiin 1.4.2026. Lisäksi turvallisuusvastaava Janne Tuhkanen järjestää turvallisuuskävelyt puolen vuoden välein. Sammuttimien huollosta ja toimintakunnosta vastaa turvallisuusvastaava Janne Tuhkanen.

Tilanteen niin vaatiessa Myötävirtaan voidaan kutsua apua Securitas Oy:n vartiointipalvelusta tai poliisilta. Vartijat eivät osallistu nuorten hoito- ja kasvatustyöhön, vaan turvaavat ohjaajien työskentelyä. Turvallisuuslaitteiden testaus, toimintakunnon seuranta ja vastuut kuvataan luvussa 2.8.

Myötävirrassa on laadittu pelastussuunnitelma ja valmiussuunnitelma, joissa kuvataan tarkemmin yksikön turvallisuusasiat ja toimintaohjeet. Molemmat suunnitelmat ovat henkilöstön saatavilla Faminetissa ja PELSUS-järjestelmässä. Työntekijät koulutetaan MAPA-toimintamalliin.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan sekä vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti. Hänen on ilmoitettava viipymättä yksikön johtajalle, jos hän havaitsee tehtävässään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Omavalvonnassa havaittava epäkohta tai puute voi liittyä asiakkaan kohtelun lisäksi mihin tahansa palvelun laatuun, turvallisuuteen, lainmukaisuuteen tai sovittujen toimintatapojen toteutumiseen. Epäkohta tai puute voi koskea esimerkiksi asiakkaan oikeuksia, osallisuutta, hoidon ja kasvatuksen toteuttamista, asiakas-, hoito- tai kasvatussuunnitelman noudattamista, rajoitustoimenpiteitä, palvelun saatavuutta tai määräaikoja, henkilöstön määrää, rakennetta, osaamista tai perehdytystä, työjärjestelyjä ja tiedonkulkua, kirjaamista, salassapitoa, tietosuojaa ja tietoturvaa, lääkehoitoa, hygieniaa ja infektion torjuntaa, ravitsemusta ja ruokahuoltoa, toimitilojen, kaluston, ajoneuvojen, lääkinnällisten laitteiden tai muiden välineiden turvallisuutta ja toimintakuntoa, valmius- ja jatkuvuudenhallintaa, ostopalveluja tai sovittujen ohjeiden ja menettelyjen noudattamista. Epäkohtana pidetään myös asiakasturvallisuudessa ilmenevää puutetta, asiakkaan perusoikeuksien tosiasiallista tai perusteetonta rajoittamista sekä fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Epäkohdan uhasta ilmoitetaan myös silloin, kun haittaa ei ole vielä syntynyt mutta toiminta, laiminlyönti tai olosuhde voi vaarantaa asiakkaan oikeudet, turvallisuuden, palvelun laadun tai toiminnan jatkuvuuden. Väärinkäytösten, epäkohtien tai asiakasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamista varten Mehinetissä on anonyymi ilmoituskanava.

Myötävirran henkilöstö on velvoitettu ilmoittamaan esihenkilölleen ja kirjaamaan havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Vakavasta poikkeamasta ilmoitetaan heti yksikön johtajalle tai päivystävälle esihenkilölle ja tarvittaessa palvelujohtajalle sekä hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle.

Poikkeaman käsittely Myötävirrassa – vaiheet:

Havaitseminen: työntekijä, nuori tai huoltaja havaitsee epäkohdan, riskin tai poikkeaman.

Ilmoittaminen: työntekijä kirjaa poikkeaman Faminetiin. Vakavissa tapauksissa, taso 4–5, ilmoitus tehdään välittömästi yksikön johtajalle, palvelujohtajalle ja tarvittaessa VARHA:n johtavalle viranhaltijalle.

Käsittely: tavanomaiset poikkeamat käsitellään kuukausittain tiimipalaverissa. Vakavuusluokan 4–5 poikkeamat käsitellään välittömästi yksikön johtajan ja palvelujohtajan kanssa sekä tarvittaessa muiden vastuuhenkilöiden kanssa.

Korjaavat toimenpiteet: yhdessä sovitaan toimenpiteet epäkohdan poistamiseksi. Toimenpiteet kirjataan muistioon ja vastuuhenkilöt nimetään.

Seuranta: omavalvonnan kuukausiseurannassa arvioidaan korjaustoimenpiteiden toteutumista. Tarvittaessa tehdään uusi poikkeamailmoitus.

Oppiminen: poikkeamien trendit analysoidaan neljännesvuosittain. Tarvittaessa muutetaan käytäntöjä tai järjestetään lisäkoulutusta.

Lupa- ja valvontaviraston asiakaspalvelu: asiakaspalvelu@lvv.fi, puh. 0295 256 930 maanantaista perjantaihin klo 9–15.

Myötävirrassa nuori voi kertoa havaitsemastaan epäkohdasta ohjaajalle tai yksikön johtajalle. Nuorelle kerrotaan mahdollisuudesta olla yhteydessä sosiaalityöntekijäänsä tai sosiaaliasiavastaavaan sekä tehdä kantelu Lupa- ja valvontavirastolle. Nuoren huoltaja voi ilmoittaa epäkohdasta puhelimitse, sähköpostitse tai keskustelemalla ohjaajien tai esihenkilöiden kanssa.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Poikkeamien käsittelymenettely kuvataan luvussa 3.2. Tässä luvussa seurataan sovittujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta, analysoidaan toistuvia riskejä sekä arvioidaan henkilöstön osaamis- ja koulutustarpeita. Työntekijät koulutetaan MAPA-toimintamalliin. Ulkopuolisen kouluttajan ohjaama alkusammutus- ja poistumisharjoitus järjestetään joka toinen vuosi sekä tarvittaessa useammin toiminnan tai henkilöstön olennaisesti muuttuessa. Henkilöstön ensiapuosaaminen varmistetaan tehtävien ja yksikön riskien edellyttämällä tavalla.

Samanlaisen riskitilanteen toistuessa mietitään uusia käytäntöjä ja seurataan niiden vaikutusta riskeihin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Myötävirrassa ei käytetä alihankintapalveluja nuorten hoito- ja kasvatustyön toteuttamiseen. Yksikkö käyttää Securitas Oy:n vartiointipalvelua väkivalta- ja kriisitilanteissa henkilöstön ja nuorten turvallisuuden tukena. Vartijat eivät osallistu nuorten hoitoon, kasvatukseen, rajoitustoimenpiteisiin tai muuhun asiakastyöhön. Securitas Oy ei vastaa kiinteistön huollosta. Myötävirralla ei ole kiinteistönhuoltosopimusta, vaan päivittäiset pienet huoltotoimet tehdään yksikössä osaamisen rajoissa ja sähkö-, LVI-, rakenne-, palo- sekä muut ammattiosaamista edellyttävät huolto- ja korjaustyöt tilataan tarvittaessa erillisiltä päteviltä ulkopuolisilta toimijoilta.

Yksikön johtaja varmistaa ennen palvelun tai työn tilaamista toimijan tehtävän, pätevyyden, turvallisuusvaatimukset, salassapidon ja toiminnan rajat sekä seuraa työn asianmukaista toteutumista. Ulkopuolisten toimijoiden pääsy nuorten tiloihin ja asiakastietoihin rajataan vain tehtävän kannalta välttämättömään.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Sisäinen turvallisuustarkastus kuukausittain havahduttaa puuttumaan epäkohtiin säännöllisesti ja toisaalta taas varmistamaan turvallisen toimintaympäristön. Myös ajankohtaisten uutisten seuraaminen auttaa varautumaan jo etukäteen mahdollisiin haasteisiin, jotka aiheutuvat lähimaiden sotatilasta, sähkökriiseistä ja muista vastaavanlaisista tilanteista.

Yksikön johtaja vastaa yhdessä turvallisuusvastaavan kanssa valmius- ja pelastussuunnitelmien ajantasaisuudesta. Suunnitelmat tarkistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnan, tilojen, henkilöstön, riskien tai viranomaisohjeiden muuttuessa. Jokainen työntekijä perehtyy suunnitelmiin työsuhteen alussa, tämän jälkeen vuosittain ja aina suunnitelmien muuttuessa. Perehtyminen dokumentoidaan. Suunnitelmien toimivuutta arvioidaan harjoituksissa, turvallisuuskävelyillä ja toteutuneiden häiriötilanteiden jälkikäsittelyssä. Havaituille puutteille määritetään korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt, määräajat ja seuranta.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Familiarin internetsivuilla. Sivut ovat avoimet kaikille. Lisäksi Myötävirrassa on alakerrassa kansio, josta nuoret ja heidän läheisensä pystyvät tutustumaan omavalvontaan.

Omavalvontasuunnitelman päivityksen jälkeen jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan suunnitelmaan ja sitoutumaan sen mukaiseen toimintaan. Myötävirrassa on myös nuorten ja ohjaajien yhdessä tekemä Hyvän kohtelun suunnitelma, joka on avoimesti luettavissa asiakkaille.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Myötävirran omavalvontasuunnitelma on julkista tietoa.

Kuukausittain tehdään omavalvontakysely, jonka pohjalta arvioidaan toteutumista ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä. Jokaisella vuosineljänneksellä tehdään omavalvonnan seuranta kyseiseltä vuosineljännekseltä.

Kerran vuodessa tehdään omavalvonnan vuosiseuranta koko vuoden omavalvonnan toteutumisesta.

Omavalvontasuunnitelma ja Hyvän kohtelun suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Ne päivitetään viipymättä myös silloin, kun toiminta, palvelun sisältö, asiakasryhmä, vastuuhenkilöt, toimintatavat, riskit, lainsäädäntö, viranomaismääräykset tai viranomaisohjeet muuttuvat olennaisesti. Yksikön johtaja vastaa muutosten arvioinnista, päivitetyn version hyväksymisestä, henkilöstön perehdyttämisestä, ajantasaisen version julkaisemisesta ja aikaisempien versioiden säilyttämisestä palveluntuottajan asiakirjahallinnan mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 28.10.2026



Allekirjoitus: Jyrki Ranta-Krenkku, yksikön johtaja

