

# familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN  
OMAVALVONTASUUNNITELMA

AARNI 2025

Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: satu.loippo@omahame.fi

potilasasiavastaavina toimivat Kirsi Vilpa ja Tiina Ketola Mäcklin. Potilasasiavastaavien sähköpostiosoitteet: kirsi.vilpa@omahame.fi, tiina.ketola-macklin@omahame.fi

## REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä  
15.2.2012

Palvelu, johon myönnetty

Luvanvaraiset palvelut / Ympäri vuorokautinen laitoshoido -  
lapset/nuoret -lapsi - ja nuorisokoti

## 1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

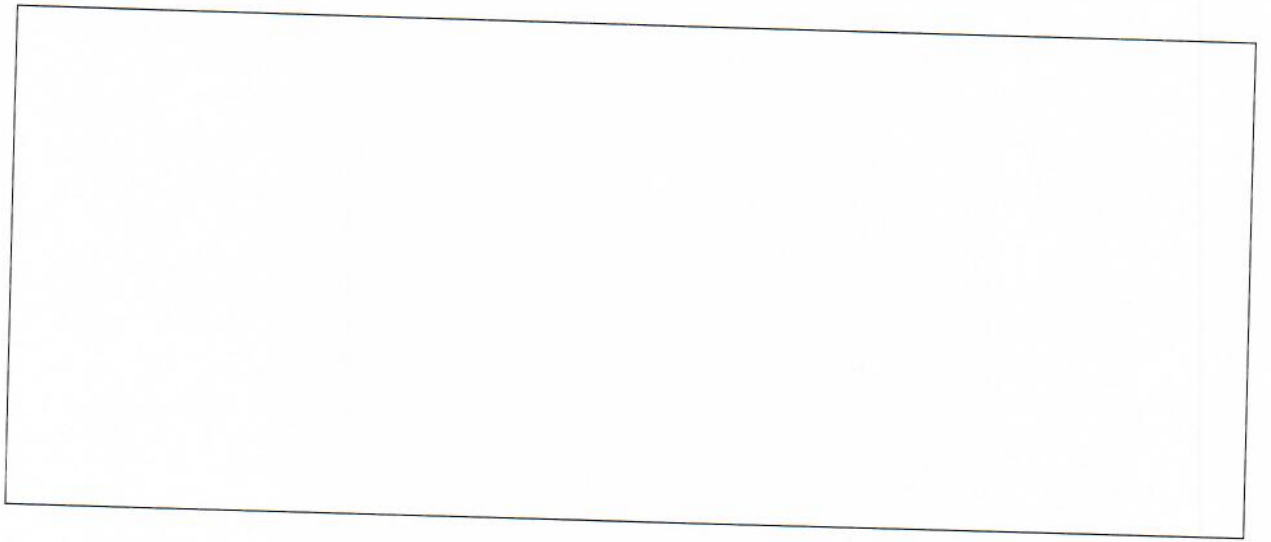
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Palveluntuottaja<br>Familiar Oy                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
| Katuosoite<br>Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |
| Palveluntuottajan yhteystiedot<br>Lastensuojelupalveluiden johtaja Mervi Elfving Mervi.Elfving@mehilainen.fi<br>Sosiaalipalveluiden toimialajohtaja Harri Pomell, harri.pomell@mehilainen.fi                                  |                                                                                   |
| Toimintayksikkö<br>Aarni                                                                                                                                                                                                      | Y-tunnus<br>2300134-8                                                             |
| Esihenkilö / vastuuhenkilö<br>Tarja Sormunen                                                                                                                                                                                  | Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti)<br>P. 040 5893299 tarja.sormunen@familiar.fi |
| Toimintayksikön katuosoite<br>Ruukinrannantie 24 B                                                                                                                                                                            | Postinumero ja toimipaikka<br>02600 Espoo                                         |
| Palvelut / asiakasryhmä<br>Aarnin erityisyksikkö tarjoaa ympärivuorokautista hoitoa, sekä kuntoutusta 6-12 vuotiaille lapsille, joilla on tunnesäätelyn vaikeutta, neuropsykiatrisia-, ahdistuneisuus- tai mielialahäiriöitä. | Asiakaspääkäärä<br>7                                                              |
| Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu)<br>Lähipalvelu                                                                                                                                                      |                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hyvinvointialue<br>Länsi - Uudenmaan hyvinvointialue                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot<br>Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.<br>Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaalivastaavina toimii Jenni Henttonen ja Terhi Willberg. p. 029 151 5838. sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi |
| Helsingin Sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimii Yksikön päällikkö Tove Munkberg<br>Sari Herlevi, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska<br>sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi puh. 09 310 43355                                                                                                                                                               |
| Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavana toimii Satu Loippo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



## Sisällysluettelo

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT .....</b>                                 | <b>2</b>  |
| 1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....                                               | 4         |
| <b>2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS .....</b>                                                 | <b>7</b>  |
| 2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset .....                                                  | 7         |
| 2.2 Vastuu palvelujen laadusta .....                                                           | 8         |
| 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....                                               | 8         |
| 2.3.1 Asiallinen kohtelu.....                                                                  | 9         |
| 2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen .....                                                 | 11        |
| 2.4 Muistutusten käsittely .....                                                               | 11        |
| 2.5 Henkilöstö .....                                                                           | 12        |
| 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....             | 13        |
| 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....                                        | 13        |
| 2.8 Toimitilat ja välineet.....                                                                | 14        |
| 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....                     | 15        |
| 2.10 Lääkehoitosuunnitelma .....                                                               | 16        |
| 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....                                 | 16        |
| 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....                           | 17        |
| <b>3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA.....</b>                                                     | <b>18</b> |
| 3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen...           | 18        |
| 3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely ..... | 19        |
| 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....                    | 20        |
| 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta .....                                                          | 21        |
| 3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....                                                      | 22        |
| <b>4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....</b>  | <b>23</b> |
| 4.1 Toimeenpano .....                                                                          | 23        |
| 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....                                | 23        |



Muina hyveinä esille nousi karkkiostokset, ulkoilu, kännykkä, aamupala/iltapala ja suihkuilta.

Aikuiset nimesivät hyveikseen muun muassa seuraavia asioita:

Aarnin henkilökunta on työhön sitoutunut sekä sinnikäs ->

- Moniammatillinen ja ratkaisukeskeinen työryhmä
- Hoidamme työt parhaalla ammattitaidolla ja osaamme kysyä neuvoa tarvittaessa

Aarnissa saa tehdä työtä omalla persoonalla ->

- Aarnissa uskaltaa olla oma itsensä ja saa heittäytyä
- Aarnissa on ihana sekoitus erilaisia ihmisiä ja kaikki yhdessä olemme hyvä tiimi

Huumorinkukka kaunistaa koko työryhmäämme>

Pystymme nauramaan arjen kummelluksille ja, niille tylsillekin asioille.

## 1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Aarnissa pyritään elämään tavallista arkea, luomaan kodinomainen ilmapiiri ja kunnioittamaan lapsen yksilöllisyyttä. Strukturoitu arki, yhdessä tiiviin omaohjaajasuhteen ja toiminnallisuuden kanssa luo edellytyksiä mahdollisimman terveeseen ja ikätasoiseen kasvuun ja kehitykseen. Perushoidosta kuten: ravitsemuksesta, vaatetuksesta, hygieniasta, levosta ja arkielämän tarpeista huolehditaan. Arki on säännöllistä ja ennakoitavaa.

Lapsen siirtyessä Aarniin, lapsen tuen tarve ja voimavarat kartoitetaan ja lasta tuetaan arjessa selviytymiseen. Jos Aarnin tuki arjessa ei yksinään riitä kartoitetaan lapselle sopivia tukikeinoja yhteistyöllä lastenpsykiatrian ja muiden tahojen kanssa. Aarni sijaitsee hyvien yhteyksien päässä pääkaupunkiseudun lasten- ja nuorisopsykiatrian poliklinikoista.

Aarnin lapsille pyritään järjestämään heidän tarpeitaan vastaava koulumuoto, mihin Espoo tarjoaa hyvät mahdollisuudet. Lähikoulu on Laajalahden alakoulu, vahvempaa tukea tarvitseville lapsille koulupaikkoja löytyy mm. autismikirjon luokkia, erilaisia pienryhmiä sekä sairaalakoulu.

Aarnissa harrastetaan erilaisia sisä- ja ulkoharrastuksia. Lapsia kannustetaan ja tuetaan ulkoiluun ja oman harrastuksen löytämiseen, jos harrastusta ei ole vielä löytynyt. Pääkaupunkiseutu antaa tähän hyvät mahdollisuudet. Mikäli lapsella on jo olemassa oleva harrastus, pyritään harrastusta jatkamaan.

Aarnissa järjestetään yhteisöllisiä toimintatuokioita, joilloin lapsilla on mahdollisuus tutustua erilaiseen toimintaan ja aktivisuuteen.

Viitekehystenä toimii ratkaisukeskeisyys. Hoito Aarnissa on tavoitteellista, tulevaisuuteen suuntautuvaa, vuorovaikutuksellista ja voimavarakeskeistä toimintaa, jonka keskiössä on lapsi ja perhe.

Aarnin Hyveet - Familiarilla tutkittiin Familiarin lastensuojelun hyveitä. Hyveitä selvitettiin lapsilta ja aikuisilta.

Aarnin lapset nimesivät Aarnin Top 5 hyveeksi:

1. Nukkumaan meno aika
2. Ruoka ajat
3. Suihku
4. Omppis hetket
5. Raha.

## 2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

### 2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Palveluiden laadullisia edellytyksiä valvotaan Aarnissa säännöllisesti. Poikkeamaraporteilla, laatuindeksillä, laatumittaristolla, omavalvonta kyselyillä ja omavalvontakäynneillä.

Poikkeamaraportit kirjataan toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin ja poikkeamat käydään läpi kuukausittain Aarnin työryhmäpäivässä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet tehdään heti kun poikkeamat huomataan tai päätetään viimeistään yhdessä työryhmäpäivässä.

Kuukausittaisella omavalvontakyselyllä, tarkastellaan toiminnan eri osa-alueita. Asiakkaiden ja läheisten asiakstyytyväisyyttä selvitetään Asiakstyytyväisyyskyselyillä kerran tai kaksi vuodessa.

Toimintakykymittari mittaa toiminnan laatua. Toimintakykymittari täytetään kolmen kuukauden välein jokaisen asiakkaan kohdalla lapsi, huoltaja/läheinen ja työntekijät osallistuvat toimintakykymittariston täyttämiseen.

Familiarin sisällä tehdään säännöllisesti eri teemojen mukaisia auditointikäyntejä sekä ulkoisia auditointeja satunnaisesti. Lisäksi palvelujohtaja tekee yksikönjohtajan kanssa kvartaaleittain arvion, jossa tarkastellaan yksikön toiminnan laadun keskeisiä osa-alueita ennalta sovittujen teemojen mukaisesti.

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatu käsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Toimintayksikölle tulee olla laadittuna kirjallinen suunnitelma (SHL 47§),

jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Aarnissa laaja riskien arviointilomake täytetään työryhmän kanssa vuosittain loppuvuodesta. Arviointilomakkeessa arvioidaan eri osa-alueiden riskien todennäköisyys ja vaarallisuustekijät ja tehdään suunnitelma riskien ennakkoimikseksi. Sisäisessä järjestelmässä Faminetissa, täytetään poikkeamailmoituksia joiden avulla päästään puuttumaan ja korjaamaan epäkohtia ja riskitekijöitä nopealla aikataululla. Johtaja käsittelee poikkeamat välittömästi ja käy ilmoitukset läpi riskin suuruuden mukaan. Poikkeamat käsitellään joko välittömästi tai työryhmäpäivänä. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toimeenpannaan suunnitelman mukaisesti. Kaikista 4-5 -tason poikkeamista menee tieto palvelujohtajalle, laatujohtajalle sekä lastensuojelunjohtajalle, joiden kanssa mietitään vakavampien poikkeamien kohdalla tarvittavat toimenpiteet.

Ravinto- ja siivoushuollon omavalvonta on osa riskienhallintaa, samoin tietoturvallisuus.

Turvallinen lääkehoito on iso osa asiakasturvallisuutta. Lääkehoitovastaava Ronja Tams ja varavastaava Tanja Toivonen huolehtivat, että lasten lääkehoito on ohjeiden mukaista ja ajantasaista.

## 2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuuhenkilö, eli Aarnin yksikönjohtaja Tarja Sormunen, vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan. Yksikönjohtaja on paikalla lähes päivittäin ja osallistuu Aarnin arkeen havainnoiden toimintaa sekä ylläpitäen laadullisia vaatimuksia esimerkiksi koulutuksista. Yksikönjohtajan tukena on palvelujohtaja Petra Huuhilo, joka toimii yhteistyökumppanina haastavissa tilanteissa sekä myös valvoo Aarnin toimintaa esimerkiksi kvartaaleittain tehtävän arvioinnin mukaan. Vastaava ohjaaja Tanja Toivonen tukee yksikönjohtajaa erityisesti asiakkaiden hoitoon liittyvien laadullisten asioiden toteutumisesta, esimerkiksi koosteiden ajantasaisuudesta tai omaohjaajatyön ja kirjausten laadusta. Lääkehoitovastaava Ronja Tams huolehtii erityisesti, että Aarnin lääkehoito on ajantasaista ja ohjeiden mukaista ja turvallisuusvastaavat siitä, että ympäristö on turvallinen ja asiakkaat kokevat olonsa turvalliseksi Aarnissa. Aarnissa jokaisen työntekijän tehtävänä on toteuttaa laatua parhaansa mukaan ja huomioida siinä mahdollisia puutteita.

## 2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Hyvinvointialueiden yhteydenottoihin vastaa Aarnin yksikönjohtaja. Hän arvioi yhdessä työntekijöiden kanssa asiakkaan sopivuuden hänen tarpeidensa sekä nykyisen asiakasryhmän mukaan. Mikäli asiakas ei ole Aarniin soveltuva,

tarjoamme mahdollisuutta kartoittaa muita Familiarin yksiköitä. Mikäli arvioimme sosiaalityön kanssa lapsen Aarniin sopivaksi, järjestämme tutustumiskäynnin lapselle ja perheelle, jossa on mahdollista keskustella tarjoamastamme palvelusta, nähdä tilat sekä oma huone. Mikäli asiakas Aarniin sijoitetaan, alkaa Aarni kartoittamaan tilannetta myös laajemmin yhteistyötahojen näkökulmasta mm. päiväkotia, koulua ja terveydenhoito mahdollisuuksia.

Aarnissa toimitaan avoimesti keskustellen koko perheen kanssa, ja yritetään löytää yhteisiä hyviä toimintapoja. Aarni haluaa perheen tutustuvan Aarnin toimintaan ja saavan luotettavan kuvan Aarnista.

Aarniin muuttavalle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yhteistyössä lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii lapsen sijoituksen suunnannäyttäjänä. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen tuen tarve, tavoitteet ja menetelmät liittyen seuraaviin aiheisiin; terveydentila/psykyinen vointi, toimintakyky (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, ruokailu, vuorokausirytm, omien asioiden hoitaminen, omista asioista huolehtiminen ja muisti), sosiaaliset suhteet, päiväkot, koulunkäynti/opiskelu, leikkiminen, harrastukset, yhteydenpito ja tuki kotiin.

Aarnin sijoitetun lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta ja suunnitelmaa päivitetään vähintään joka kolmas kuukausi. Lapsen omaohjaajat ovat vastuussa hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemisestä. Suunnitelman tekemiseen otetaan mukaan lapsi, vanhemmat ja sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet kerätään asiakassuunnitelman neuvotteluissa yhdessä päätetyistä tavoitteista. Päivityksen aikana arvioidaan aiempien tavoitteiden toteutumista ja mietitään joko uusia tavoitteita tai jatketaan aiempia. Kuukausikoosteissa arvioidaan vielä pienemmäksi pilkottuja tavoitteita lyhyemmällä aikavälillä.

### 2.3.1 Asiallinen kohtelu

Aarnissa arvostetaan kaikkia ja Aarnissa saa olla oma itsensä.

Aarnissa jokainen lapsi halutaan kohdata yksilönä ja hyvää vuorovaikutusta vaalitaan. Aarnin kasvatustapa perustuu omaohjaajasuhteeseen. Omaohjaajasuhteen vaaliminen on kaiken työn perusta. Kaikki aikuiset Aarnissa ovat kuitenkin turvallisia ja jakavat vastuuta arjessa.

Jos ristiriitatilanteita syntyy, niihin puututaan heti. Tilanteet halutaan keskustella auki ja käsitellä loppuun. Omaohjaajat ovat lasten kaikkein läheisimpiä aikuisia ja kynnys matalaan epäkohtien korjaamiseen on hyvä. Kaikki aikuiset Aarnissa ovat turvallisia aikuisia, joiden kuuluu keskeyttää vaaralliset ja akuutit tilanteet heti jo miellellään ennen niiden syntymistä. Tilanteista on aina mahdollisuus keskustella myös yksikönjohtajan kanssa ja jos tilanteita ei saada siltikään selväksi on mahdollisuus ottaa keskusteluun myös sosiaalityöntekijä.

Arjessa pidetään tiivistä yhteyttä läheisten ja omaisten kanssa. Tapahtuneista tilanteista kerrotaan joko kasvotusten tai puhelimesta. Akuuteissa vaaratilanteissa läheisiin otetaan yhteyttä niin nopeasti kuin mahdollista ja selvitetään niiden kulku ja jatko toimenpiteet.

Aarnin arkeen kuuluu myös Hyvän kohtelun suunnitelma, jota käydään yhdessä lapsien kanssa lävitse ja kerrotaan lasten oikeuksista. Hyvänkohtelun suunnitelmaa päivitetään myös ajoittain yhdessä ja kuvittamisen yhteydessä mietitään lasten oikeuksia.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki asettaa sosiaali- ja terveydenhuoltoon laajan velvoitteen ilmoittaa havaituista asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavista poikkeamista, epäkohdista ja läheltä piti tilanteista eteenpäin. Ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista Mehiläisessä toimivaa työntekijää. Ilmoitus havaitusta poikkeamasta tai epäasianmukaisuudesta on tehtävä mieluummin liian herkästi, kuin varovasti. Ilmoituksen vastaanottaneella vastuuhenkilöllä on valvontalain mukaan velvollisuus tehdä tarvittavat toimenpiteet poikkeaman korjaamiseksi ja ilmoittaa olennaiset ja vakavat poikkeamat viipymättä eteenpäin. Poikkeamien käsittelijöiden ilmoitukset olennaisista tai vakavista poikkeamista tehdään sekä toimipistettä ylemmälle tasolle esimerkiksi liiketoiminnan laadusta vastaavalle henkilölle sekä joissain tilanteissa myös Hyvinvointialueen tai muun julkisen palvelujärjestäjän yhteyshenkilölle tai valvovalle viranomaiselle asti (esim. aluehallintovirasto, Valvira, Fimea tai STUK).

Aarnissa asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien haitta- ja läheltä piti - tilanteiden poikkeamailmoitukset tehdään toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa Aarnissa omilla sivuilla "Poikkeamat"-otsikon alla suullisen tiedottamisen lisäksi.

Tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamat raportoidaan tilanteen vaatiessa myös tietosuojavastaavalle. Raportointi tehdään sähköpostitse osoitteeseen [riskienhallinta@mehilainen.fi](mailto:riskienhallinta@mehilainen.fi). Kaikki palautteet käsitellään luottamuksellisesti riskienhallintatiimissä. Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan riskienhallintajohtaja Kim Klementille, p. 045 6728 286, [kim.klementti@mehilainen.fi](mailto:kim.klementti@mehilainen.fi).

Muille väärinkäytös- ja epäkohtailmoituksille on varattu Whistleblowinghälytyskanava, mikä tilanne ei ratkea omassa yksikössä keskustellen. Mehinetin etusivulta löytyvät ohjeet työntekijöille otsikolla "Palaute- ja raportointikanavat".

### 2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Aarnissa lapsella on mahdollisuus osallistua oman arjen suunnitteluun yhdessä omaohjaajien kanssa. Yhdessä lapsen kanssa suunnitellaan päivä- ja viikko-ohjelmaa, missä näkyvät mm. lapsen harrastukset ja muut suunnitellut asiat ja arjen kulku.

Struktuuri Aarnissa on tärkeää, silti kaikki lapset huomioidaan yksilöllisesti ja kaikilla on mahdollisuus saada yksilöllisiä asioita arkeen. Lapsilla on oma huone ja heitä autetaan sisustamaan huonetta lapsen toivomalla tavalla. Lapset voivat toivoa toiveruokia ja vaikuttaa vaatteiden väreihin ja tyyliin. Maanantaisin Aarnissa on päivällisen jälkeen lasten kokous (Sohvapalaveri), jossa lapset voivat vaikuttaa yhteiseen toimintaan. Aarnissa kaikki hyväksytään ja hyviä käytöstapoja kunnioitetaan.

Aarnissa rajoitustoimenpiteillä varmistetaan osaltaan huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen ja suojataan lasta, toista henkilöä tai omaisuutta. Ensisijaisesti tilanteet pyritään ratkaisemaan muilla hoito- ja kasvatustyön keinoilla ja rajoitustoimenpiteet ovat viimeinen hoidollinen keino.

Rajoituksia tehdään, jos muutoin ei pystytä varmistamaan lapsen turvallisuutta. Päätöksestä keskustellaan silloin kun lapsi pystyy asiasta keskustelemaan ja on rauhoittunut. Tällöin päästään jo monesti arvioimaan rajoituksen vaikutusta. Päätöksestä tiedotetaan läheisiä ja sosiaalityöntekijää. Rajoituksen toteutumisen tarkoitusta arvioidaan jatkuvasti ja se päätetään heti kun tarve päättyy. Päätöksistä kirjataan aina rajoitukseen johtaneet syyt, rajoite sekä arviointi päätöksen vaikutuksista.

Aarnissa lasten mielipiteitä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja pyritään huomioimaan aina niissä tilanteissa, kun se on mahdollista kasvua ja kehitystä vaarantamatta.

### 2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoite aika muistutuksien käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää. Aarnissa muistutuksen vastaanottaja on Aarnin johtaja Tarja Sormunen, p. 040 5893299, tarja.sormunen@familiar.fi.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työryhmän ja palvelujohtajan kanssa sekä tiedotetaan ylemmälle johdolle. Käsiteltäviin muistutuksiin, kanteluihin- ja muihin valvontapäätöksiin laaditaan vastine ja tämän jälkeen toimitaan luvatussa tavalla. Familiarin sisäinen prosessi on kuvattu Faminetissa.

Lapsen oman sijoittavan kunnan sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueiden sivuilta ja Aarnin Hyvän kohtelun suunnitelmasta.

## 2.5 Henkilöstö

Aarnin hoitohenkilökunnan lukumäärä on 10. Rakenteeseen kuuluu johtaja, vastaava ohjaaja ja 9 ohjaajaa. Työntekijöistä vähintään puolet on AMK-tasoisien tutkinnon suorittaneita sosionomeja ja sairaanhoitajia, lisäksi työryhmään kuuluu lähihoitajia sekä nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja. Hoitohenkilökunnassa on sekä naisia, että miehiä.

Työntekijöiden valinnassa kiinnitetään huomiota sopivaan koulutus- ja kokemustaustaan sekä toivotaan sitoutuneisuutta ja halukkuutta pienten lasten kanssa tehtävään työhön. Aarnissa pidetään motivoituneista työntekijöistä, jotka eivät pelkää vauhdikkaita päiviä. Toivomme pitävämme työryhmän mahdollisimman monipuolisena, ammattitaitoisena, toisiaan arvostavana ja lapsia varten työssä olevina. Tulevilta työntekijöiltä tarkastetaan ammattioikeudet JulkiTerhikistä, koulutus- ja muiden todistusten lisäksi pyydetään selvitys työntekijän rikostaustasta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella.

Familiarilla on käytössä sähköinen perehdytysohjelma, joka veloitetaan uutta työntekijää käymään läpi. Johtaja ja vastaava ohjaaja perehdyttävät työntekijää aluksi hallintoon ja lapsiin liittyviin asioihin. Lisäksi jokaisella uudella työntekijällä on nimetty mentori, joka ensimmäisinä päivinä opastaa yksikön tapoihin ja luonnollisesti kaikki yhteisessä vuorossa olevat ohjaavat vastaavat kysymyksiin. Eri vastuuhenkilöt perehdyttävät omaan alaansa, esimerkiksi lääkehoito- ja

turvallisuusvastaavat. Aarniaisilla on myös perehdytyspaketti Familiarin omiin koulutuksiin, jotka auttavat työntekijää Aarnissa, laadullisen työn alkuun. Opiskelijat saavat myös kattavan perehdytyksen Aarniin. Opiskelijat työskentelevät aina Aarnin työntekijän kanssa vuorossa.

Henkilökunnalle järjestetään useita koulutuksia. Henkilökohtaisten koulutusten lisäksi Familiar tarjoaa mahdollisuutta osallistua Nepsyvalmentajan ja omaohjaajatyön koulutukseen.

Aarnilla on viitekehyksen mukaista koulutusta koko työryhmälle kaksi päivää vuodessa. Ryhmätyönohjaukset ovat kuukausittain sekä jokaisella työntekijällä on mahdollisuus henkilökohtaiseen työnohjaukseen tukemaan ammatillista kasvua ja intensiivistä omahoitajasuhteessa työskentelyä. Lisäksi koulutetaan välttämättömät koulutukset, kuten vaativien tilanteiden MAPA, ensiapu ja alkusammutuskoulutukset. Järjestämme/osallistumme tarpeen mukaan myös koulutuksiin erityisten tarpeiden mukaan, esimerkiksi Turvaa lapselle digiajassa.

Lisäksi välttämättömiä koulutuksia, kuten vaativien tilanteiden MAPA, ensiapu ja alkusammutuskoulutukset. Järjestämme tarpeen mukaan myös koulutusta lasten erityisten tarpeiden mukaan.

## 2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Aarnissa on mitoituksen mukainen vakituinen henkilökunta. Mikäli pitkiä poissaoloja tulee, esimerkiksi hoitovapaa, palkkaamme määräaikaisen sijaisen työntekijän tilalle. Lasten oireilu on vaihtelevaa ja arviota vuorojen riittävästä henkilökunnasta tekee yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja ja kuullaan myös ohjaajia. Aamuvuorossa on yleensä 2 ohjaajaa ja iltavuorossa kolme. Yössä on yksi ohjaaja. Viikonloppuisin voi olla kaksi ohjaajaa. Tarvittaessa vuoroihin otetaan lisävahvistusta keikkalaisista. Heidä käytetään tarpeen mukaan myös vakituisen henkilökunnan sairastuessa tai lomaillessa sekä työryhmä- ja koulutuspäivinä. He ovat Aarnin lapsille tuttuja henkilöitä ja työskentelevät Aarnissa usein pitkäaikaisesti. Heidän koulutuksensa ja kokemuksensa huomioidaan vuoroihin pyydettyäessä.

## 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lapsen asiakassuunnitelmanneuvotteluissa sovitaan tiedonkulusta sekä oikeuksista olla yhteydessä esimerkiksi päiväkotiin/kouluun, terveydenhoitoon ja muihin tahoihin. Akuutisti voidaan myös puhelimitse sopia, kuka on yhteydessä mihinkin yhteistyötahoon, jotta lapsen asiat tulevat hyvin ja ajantasaisesti hoidettua. Pääsääntöisesti Aarnin työntekijöillä on lupa hoitaa kaikkia lapsen asioita.

Lapsen muuttaessa Aarniin kartoitamme erikseen lapselle sopivia yhteistyökumppaneita. Perheen tarpeiden mukaan tilanteiden vaihdellessa toimimme sovitusti yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

## 2.8 Toimitilat ja välineet

Aarni sijaitsee Espoossa rauhallisella ja vehreällä omakotitaloalueella kuitenkin hyvien yhteyksien päässä. Aarnin lähiympäristössä on mainiot ulkoilualueet, mm. Villa Elfikin luonnonsuojelualueen lintutornille ja luontopoluille. Lähialueiden palveluista löytyy erilaisia päiväkoteja, kouluja, kirjastoja ja kauppoja. Espoo ja koko pääkaupunkiseutu tarjoaa myös monipuoliset ja laajat harrastusmahdollisuudet jotka on helposti satavilta.

Samassa pihapiirissä Aarnin kanssa on isojen lasten erityisyksikkö Aura, jonka kanssa Aarni jakaa tontin sopuisasti. Aarnilaiset ovat, ehkä eloisampia naapureina.

Aarnilla on oma viherhuone, jossa Aarni kasvattaa kesällä yrttejä ja muita herkkuja. Pihalla kasvaa kauniita kukkia ja hedelmäpuita ja sieltä löytyy myös leikkimökki, trampoliini, keinu, hiakkalaatikko ja frisbeegolf sekä grillaus- ja oleskelutilaa. Kesäisin myös lasten uima-allas.

Aarnin kiinteistö on hyvin hoidettu kaksikerroksinen kivitalo. Alakerrassa on johtajan ja ohjaajien toimisto, yksi lasten huone ja muumihuone sekä yhteiset tilat; keittiö, olohuone, pesu- ja kodinhoitotilat sekä sauna. Kaikilla lapsilla on omat huoneet, kuusi yläkerrassa ja yksi alakerrassa. Yläkerrassa on suuri yhteinen tila, "Viidakkohuone", joka toimii sekä lasten leikki tilana, että perhetapaamisissa tai tarvittaessa kokoustilana. Lisäksi erillisessä rakennuksessa on musisointiin sopiva tila. Tilat ovat kodinomaiset, viihtyisät ja hyvin toimintaan sopivat.

Palotarkastus tehdään Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen valvontasuunnitelman mukaisesti. Viimeisin 15.9.2023. Aarniin on rakennettu hätäpoistumistieportaat yläkerrasta valvontaviranomaisten vaatimusten mukaisesti. Lisäksi lapset voidaan evakoida ikkunoiden kautta tulipalon sattuessa. Ikkunoissa ja ovissa on magneettilukkovalvonta ja hälytysjärjestelmä, jolla lasten turvallisuutta voidaan valvoa. Nuohooja käy kerran vuodessa nuohoamassa Aarnin hormit.

Terveysviranomaisen tarkastus on tehty 13.3.2023.

Legionellabakteerinäytteet on otettu vesipisteistä 26.9.2025

Aarnissa ja Aurassa on yhteinen kiinteistönhoitaja Keijo Hynynen, joka huolehtii kiinteistön ja kalustuksen kunnosta yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Hän huolehtii esimerkiksi ilmanvaihtolaitteiden säännöllisestä huollosta, piha-alueiden

kunnossapidosta ja pienistä korjaustöistä. Tarvittaessa käytämme lumen aurauspalvelua tai laitteiden korjaajia ja huoltajia. Pidämme välineistön ehjänä ja turvallisena, huomioimme viat käyttäessämme ja turvallisuuskävelyssä tarkastamme niitä. Huolehdimme myös puhelimien latureista ja muista sähkölaitteista lapsen huoneessa. Kiinteistön kunnosta vastaa sen omistaja, jonka kanssa käymme vuosittain kiinteistökierroksen. Kerromme heille havaitsemistamme puutteista, joiden korjaaminen on heidän vastuullaan ja korjaamme itse oman toimintamme vaatimia asioita. Familiarin kiinteistöpäällikön kanssa arvioimme korjaus- tai muutostarpeita, jotta tilat palvelevat Aarnin toimintaa ja ovat turvalliset. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista tai vioista kalustossa tai tiloissa yksikönjohtajalle, mikäli eivät saa asiaa itse korjattua tai hälytettyä korjaajaa.

Asiakkaiden henkilökohtaisia asioita käsitellään muiden kuulematta. Puhelut puhutaan toimistossa suljetun oven takana, lapsen tai vanhemman kanssa jutellaan henkilökohtaisista asioista joko lapsen huoneessa tai esimerkiksi ylemmän kerroksen viidakkohuoneessa, jossa voi keskustella rauhassa sujetun oven takana. Yleisissä tiloissa huomioimme lähellä olijat ja ohjaamme lapset puhumaan puheluitaan omaan huoneeseen.

## 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Aarnissa lääkinällisten laitteiden huolenpidosta ja kalibroinnista vastaa Aarnin lääkehoitovastaava. Laitteiden kalibroinnista on seuranta Faminetissa ja lääkehoitokansiossa ja ne huolletaan tai vaihdetaan vaadituin väliajoin lain (719/2021) velvoitteiden mukaisesti. Työntekijät opastetaan laitteiden käyttöön heidän aloittaessaan tai laitteiden vaihtuessa. Käyttöohjeet ovat saatavilla toimistossa tai internetissä. Käytämme Aarnissa CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Aarnissa on ovissa ja ikkunoissa sähköinen kulunvalvonta, joka on päällä yöaikaan. Tällä varmistetaan, etteivät lapset kulje unissaan tai luvattomasti ulos. Lisäksi henkilökunnalla on käytössä Ajax-turvapainikejärjestelmä, josta menee hälytys Securitas Oy:lle sekä tiettyihin Aarnin puhelimiin. Aarnissa näiden laitteiden toimivuudesta on vastuussa turvallisuusvastaava Sari Rantalaiho. Teknisestä toimivuudesta vastaa Securitas Oy. Mehiläisen asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on päivitetty 25.9.2024. Sen toteutumisesta Aarnissa vastaa yksikönjohtaja Tarja Sormunen.

Aarnin rekisterinpitäjänä toimii Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue. Sijoittavalla kunnalla on oikeus sijoitettujen asiakkaidensa tietoihin, ja heille toimitamme asiakkuuden päättyessä kaikki asiakasta koskevat dokumentit, jonka jälkeen tiedot

poistetaan järjestelmästä 3 kuukauden sisällä. Asiakkaat voivat nähdä heistä tehdyt kirjaukset sosiaalityöntekijänsä luvalla. Olemme Aarnissa valmistautuneet Kanta-kirjaamiseen mm. Sote-korttien ja lukulaitteiden hankinnalla.

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Työntekijät perehdytetään kirjaamistapoihin sekä Aarnissa järjestetään tarvittavaa koulutusta. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja seuraavat kirjauksia, jotta ne ovat asianmukaisia. Muuttuneista ohjeista tiedotetaan kaikkia ja ohjataan oikeaan toimintaan. Nappulaan kirjautuminen on mahdollista vain henkilökohtaisilla ja yksikkökohtaisilla oikeuksilla, jotka yksikönjohtaja pyytää. Kirjautumisessa on käytössä SSO-varmenne. Teknisissä vioissa olemme yhteydessä Mehiläisen Helpdeskiin puhelimitse. Olemme varautuneet ohjelman pidempään toimimattomuuteen tai sähkökatkoihin varaamalla paperia ja kyniä kirjaamiseen, asiakkaiden perustiedot on tulostettu heidän kansioihinsa sekä tietokoneiden akut ladataan aina yövuorossa, jotta niissä on mahdollisimman paljon virtaa sähkökatkon yllättäessä. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

## 2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Aarnin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty marraskuussa 2025. Se on Familiarin ohjeiden mukainen ja sen on hyväksynyt Mehiläisen laatu- ja kehitysjohtaja lääkäri Mikko Purhosen. Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa yhdessä yksikön johtajan kanssa Aarnin lääkehoitovastaava sairaanhoitaja Ronja Tams. Varavastaavana toimii sairaanhoitaja Tanja Toivonen. Lääkehoitoa toteutetaan Aarnin lääkehoitosuunnitelman mukaan. Kaikki työntekijät, jotka osallistuvat lääkehoitoon, käyvät LOVE-lääkehoidon koulutuksen sisältäen LOP teoria ja laskut, PKV- ja PSYK-osio vaatimusten mukaisesti. Vain koulutetut terveydenhuollon ammattilaiset osallistuvat lääkejakoon. Aarnissa ei ole lääkäreitä käytössä, vaan hoidossa noudatetaan aina lapsen oman lääkärin määräyksiä.

## 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Mehiläisen tietosuojavastaava on Kim Klemetti p. 045 672 8286, kim.klemetti@mehilainen.fi, tietosuojaja@mehilainen.fi. Yksikön tietosuojavastaava Tarja Sormunen, p. 040 5893299, tarja.sormunen@familiar.fi.

Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset Nappula-järjestelmään, jossa Aarnin asiakastiedot ovat. Aarnissa on ohjaajille ohjeet kirjaamisesta. Perehdytyksessä myös sanallisesti kerrotaan tavoista kirjata. Jokaisen on kirjattava vuorossaan vastuidensa mukaisesti, siihen on itse varattava aikaa ja on hyvä kirjoittaa jo vuoron aikana vähitellen. Työkaverit huolehtivat, että jokaisella on rauhallinen tilaisuus kirjata ja myös perehtyä aiempiin kirjauksiin. Sähköisessä perehdytysohjelmassa on tietoa henkilötietojen käsittelystä, ja kaikki suorittavat myös Familiarin sähköisen tietoturvakoulutuksen. Salassapidosta ja henkilötietojen käsittelyssä ollaan huolellisia. uuden työntekijän on hyvä perehtyä kirjaamiseen lukemalla aiempia kirjauksia. Kirjaamiskoulutuksia järjestetään, seuraavana Kantajärjestelmään liittyen.

## 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Olemme Aarnissa vastaanottavaisia palautteelle ja kehitysehdotuksille. Pienimmät kehitysideat voimme toteuttaa heti ja suurempia mietimme työryhmässä. On erittäin tärkeää, että suhteet ovat sellaiset, että Aarnin aikuisille uskaltaa kertoa näkemyksiään. Saamme arjessa palautetta lapsilta ja pyrimme huomioimaan sitä mahdollisimman hyvin ja jos palautteen toteuttaminen ei ole mahdollista niin lasten kanssa pyritään käymään keskustelua siitä miksi toive ei voi toteutua. Lapset saavat esittää toiveita viikottain sohvapalaverissa. Kaikki ideat vastaanotetaan ja niiden toteuttamiskelpoisuutta selvitetään. Lisäksi lapset täyttävät kaksi kertaa vuodessa Asiakastyytyväisyyskyselyn. Sen perusteella teemme tavoitteita työryhmässä, mietimme, mitä asioita lähdemme parantamaan ja keinoja toteuttamiseen. Tyytyväisyyskyselyn tuloksia ja tavoitteita käydään läpi lasten kokouksissa ja heillä on myös mahdollisuus vaikuttaa esiin nousseisiin asioihin ehdotuksillaan. Tyytyväisyyskyselyn yhteenveto lähetetään myös vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille. Kysely toteutetaan anonyyminä tablettikyselynä. Vanhemmilta ja sosiaalityöntekijöiltä olisi tavoitteena saada kerran vuodessa samanlaiseen kyselyyn vastaukset ja voimme miettiä tavoitteita sitten näiden kaikkien kolmen kyselyn vastausten perusteella.

### 3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

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

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä. Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan viimeistään, kun haittatapahtumia käsitellään yhdessä. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Suurimpia riskejä Aarnissa ovat lapsen itsensä satuttamiseen tai muihin kohdistuviin liittyvät ja henkilökuntaan kohdistuvat riskit. Arvioimme riskejä jokaisen asiakkaan kohdalla erikseen ja yritämme löytää erilaisia toimintatapoja ja keinoja välttää vaaratilanteet. Yksikönjohtaja on viime kädessä vastuussa turvallisuudesta. Aarnissa on turvallisuusvastaava Sari Rantalaiho joka yhdessä johtajan kanssa vastaa yksikön turvallisuusasioiden ylläpidosta työryhmän kanssa.

Turvallisuusvastaava huolehtii kuukausittaisesta valvonnasta liittyen mm. paloturvallisuuteen, poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyn vähintään kaksi kertaa vuodessa sekä perehdyttää uudet asiakkaat ja työntekijät turvallisuusasioihin. Sarin Rantalaihon tehtävänä on huolehtia alkusammutuskoulutusten järjestäminen työntekijöille säännöllisesti. Jokainen työntekijä on velvollinen huomaamaan mahdollisia riskitekijöitä, arvioimaan niitä arjen työssään sekä korjaama epäkohtia ja tarvittaessa viemään asiaa eteenpäin joko huoltoon, turvallisuusvastaavalle tai yksikönjohtajalle.

Laaja riskien arviointilomake täytetään työryhmän kanssa vuosittain loppuvuodesta. Siinä arvioidaan eri osa-alueiden riskien todennäköisyys ja vaarallisuus. Esiin nousseita riskejä pyritään pienentämään esimerkiksi työohjeilla ja koulutuksilla. Lisäksi täytämme Laatuporttiin työturvallisuuteen vaikuttavia riskejä. Faminetissa Poikkeamailmoitus täyttämällä päästään korjaamaan esimerkiksi henkilöstön turvallisuuteen tai asiakkaan turvalliseen lääkehoitoon liittyviä asioita. Yksikönjohtaja käy läpi ilmoitukset vähintään kuukausittain ja sen jälkeen ne käydään myös yhdessä työryhmän kanssa työryhmäpäivänä. Ravinto- ja siivoushuollon omavalvonta on osa riskienhallintaa, samoin tietoturvallisuus. Turvallinen lääkehoito

on iso osa asiakasturvallisuutta. Lääkehoitovastaava ja varavastaava huolehtivat, että lasten lääkehoito on ohjeiden mukaista ja ajantasaista ja opastavat koko työryhmää siihen.

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

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Ohjeita työntekijöille: Havaitessasi epäkohdan keskustele asiasta esihenkilösi kanssa kuten sosiaalihuoltolaki ohjaa tekemään. Tarkastelkaa asiaa mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii. Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa: Yksikön omilla sivuilla valitse "Poikkeamat", Täytä lomake, Valitse, koskeeko ilmoitus a) asukkaan kohtelua, b) osallisuutta tai palvelun aikarajoja, c) palvelutarvetta ja/tai palvelusuunnitelmaa tai d) pakotteiden/ rajoitteiden käyttöä. Tallenna lomake ja ilmoitus lähtee edelleen käsiteltäväksi.

Kaikki epäkohdat kirjataan toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin, jonka jälkeen johtaja käy ne läpi ja riskin suuruuden mukaan ne käsitellään joko heti tai työryhmäpäivänä. Ilmoituksen vastaanottaneen esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön

omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Lapsi tai hänen läheisensä voi tehdä ilmoituksen vapaamuotoisesti joko suullisesti tai kirjallisesti, joko ohjaajille tai johtajalle.

Riskien tai epäkohtien korjaamisen jälkeen tilannetta seurataan arjessa. Sovitut asiat kirjataan työryhmäpäivämuistioon. Kiireelliset asiat tiedotetaan työryhmälle sekä suullisella raportilla että asiakastietojärjestelmässä, jos se koskee suoraan lapsia. Apuna seurannassa käytetään poikkeama- ja epäkohtailmoitusten määrää ja laatua. Tarvittaessa yhteistyötahoja ja nuoria ja heidän läheisiään tiedotetaan joko puhelimitse, sähköpostilla tai tapaamisissa.

Etelä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot: Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.etela@avi.fi, puhelinvaihe 0295 016 000, avoinna ma-pe klo 8.00-16.15. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

### 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallintaa seurataan Aarnissa erilaisin menetelmin, esimerkiksi syksyisin täytettävä Riskienhallintakysely, Laatuportin riskienhallinta sekä poikkeamailmoitusten läpikäyminen työryhmäkokouksissa kuukausittain. Lisäksi joka vuorossa arvioidaan siihen vuoroon mahdollisesti liittyviä riskitekijöitä ja arvioidaan henkilökunnan riittävyyttä. Yksikönjohtajan apuna toimii turvallisuusvastaava ja osa arvioista tehdään koko työryhmän kanssa. Turvallisuuskävelyt tehdään usean kerran vuodessa, silloin on mahdollista huomioida erityisesti kiinteistön riskipaikkoja. Koko henkilökunnan velvollisuus on puuttua havaitsemiin riskeihin esimerkiksi työympäristössä tai asiakkaiden turvallisuudessa. Faminetissa on poikkeamailmoitukset, joihin työntekijä täyttää esimerkiksi asiakkaaseen tai lapseen kohdistuneen väkivalta- tai uhkatilanteen ja tämä käydään yhdessä läpi miettien turvallisia toimintatapoja. Vaara- ja haittatilanteet ilmoitetaan myös asiakkaan perheelle ja sijoittavalle hyvinvointialueelle, yleensä vastuusosiaalityöntekijälle. Olemme avoimia kertoessamme tapahtumista ja pyrimme heti korjaamaan toimintaamme. Henkilökuntaa koulutetaan mm MAPA- ja ensiapukoulutuksin sekä ammatillinen koulutus auttaa riskien arviointiin esimerkiksi asiakkaiden vointiin liittyen. Tiedotamme toisiamme havaitsemistamme merkeistä etukäteen ja mietimme toimintamalleja valmiiksi. Riskien korjaamista seurataan mm, kuukausittaisessa omavalvonnassa ja kvartaaliarvioissa.

Henkilökunnan perehdyttämisessä käydään läpi turvallisuusasioita, sekä turvallisuusvastaavat että yksikönjohtaja ja muut työntekijät tilanteen mukaan. Työntekijöiden tehtävänä on lukea Turvallisuus- ja valmiussuunnitelmat sekä muut Aarnissa tehdyt suunnitelmat, jotta heillä on käsitys normaalista toiminnasta. Lisäksi tietoa on saatavilla Mehinetissä ja Faminetissa julkisen tiedotuksen lisäksi liittyen esimerkiksi pandemiaan. Yksikönjohtajan tehtävänä on arvioida jatkuvasti työntekijöiden tietoisuutta riskeistä. Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa Aarnin asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Sairastuneet työntekijät eivät ole töissä. Sairastuneet lapset eivät käytä keittiötä, vaan ruokailevat omassa huoneessa. Työntekijät huolehtivat sairaan lapsen ruokailuista. Desinfiointiaineet ovat tarpeen mukaan käytössä erilaisilla kosketuspinnoilla. Käsienpesuun ohjataan aina keittiöön tullessa. Ruuan hygieenisyydestä pidetään huolta vaihtamalla ottimia riittävän usein sekä oikeasta ruuan säilytyslämpötilasta ja suljetuista astioista. Tiskikonetta käytetään tiskaukseen aina kun se on mahdollista. Aarnissa on siivoussuunnitelma, jossa kerrotaan sopivat aineet ja välineet ja määritellään toistuvuus. Aarnissa on siivousvastaavat, jotka vastaavat tarvikkeiden hankinnasta ja riittävydestä sekä päivittävät suunnitelmaa. Henkilökunnan tekemän ylläpitosiivouksen lisäksi Aarnissa käy siivooja viikoittain keskiviikkoisin. Ammattimaisella siivouksella varmistetaan yhteisten tilojen puhtaus arjessa. Henkilökunta järjestee ja siivoaa aina tarvittaessa sekä seuraa tilojen puhtautta silmämääräisesti työssä ollessaan.

### 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Aarnissa käytämme siivousyritystä yleisten tilojen siivoukseen kerran viikossa, Lempi-Siivous. Työryhmän työnohjaajana on toiminut vuoden 2025 tammikuusta alkaen Jussi Sudenlehti. Aarnissa osalla ohjaajista on yksilötyönohjaaja ja tällä hetkellä yksilötyönohjaaja toimii Anne Karkkunen. Lisäksi käytetään ulkopuolisia kouluttajia. Arvioimme ostettujen palvelujen laatua ja selvitämme puutteet laadussa toimittajan kanssa, mikäli ne ovat toistuvia tai merkittäviä, teemme reklamaation toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan, mikäli palveluntuottaja on yleisesti käytössä.

### 3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Aarnissa yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma, jota päivitetään yhdessä turvallisuusvastaavan kanssa. Pelastus- ja valmiussuunnitelmat on kaikkien työntekijöiden luettava ja kuitattava luetuksi Faminetissa Aarnin sivuilla. Suunnitelmat ovat myös kaikkien saatavilla tulostettuina toimistossa nimetyssä kansiossa.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

### 4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa työryhmäpäivissä käymällä omavalvontasuunnitelman asioita läpi. Mm. toiminnan poikkeamat käydään joka kokouksessa ja mietitään korjaavia toimenpiteitä. Uudet työntekijät tutustuvat suunnitelmaan aloittaessaan työt ja tällöin esiin nouseviin asioihin kiinnitetään huomiota ja arvioidaan päivitystarvetta. Päivityksen jälkeen työntekijät lukevat suunnitelman ja kuittaavat sen luetuksi. Aarnissa toimitaan omavalvontasuunnitelman pohjalta ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua epäkohtiin sellaisia huomattaessaan.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Tarja Sormunen p. 040 5893299, tarja.sormunen@familiar.fi.

### 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Aarniin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Aarnin alakerran lokerikossa, toimistossa sekä Aarnin nettisivuilla ja henkilökunnalle lisäksi Aarnin Faminet-sivulla. Työntekijät ovat ilmoitusvelvollisia havaitsemistaan puutteista tai omavalvontasuunnitelman vastaisesta toiminnasta. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä, jonka johtaja täyttää. Kyselyn pohjalta määritellään korjaavat toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan kuukausittain. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme. Suunnitelmaa päivitetään, kun toimintaan tulee muutoksia, vähintään kuitenkin kerran vuodessa. Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa, Aarnin nettisivuilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: [REDACTED]

ES000 25.11.2025

Allekirjoitus

  
Tarja Sormunen