

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

FAMILAR SÄIKKÄ
12/2025

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	9
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	9
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	10
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	12
2.3.1 Asiallinen kohtelu	14
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	16
2.4 Muistutusten käsittely	20
2.5 Henkilöstö	21
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	24
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	25
2.8 Toimitilat ja välineet	25
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	27
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	29
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	30
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	31
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	32
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	32
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	35
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	38
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	40
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	40
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	41

4.1	Toimeenpano	41
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	41
5	LIITE 1	44
6	LIITE 2	46

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Piia Helldán piia.helldan@familiar.fi 040 8242783

Toimintayksikkö Familiar Säikkä	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Henri Peltomaa	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 044 713 9519 henri.peltomaa@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Säikäntie 24	Postinumero ja toimipaikka 28600 PORI
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun ympärivuorokautiset palvelut, jälkihuolto ja tukiasuminen	Asiakaspaikkamäärä 14
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Palveluja tuotetaan ympärivuorokautisena sijaishuollon palveluna sekä itsenäistymistä tukevana jälkihuollon ja tukiasumisen palveluna lähipalvelun muodossa.	

Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot ovat liitteenä alueittain. Satakunnan sosiaaliasiavastaavan puh: 044 707 9132 sähköposti: sosiaaliasiavastaava@sata.fi (ei suojattu) Mukulamäentie 1, 28450 Vanha-Ulvila

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 3.1.2018	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Yksityiset ympärivuorokautiset sosiaalipalvelut
--	--

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Säikässä meillä on 14 omaa huonetta pienille ja vähän isommillekin lapsille, jotka ovat sijaishuollon erityisen hoivan tarpeessa. Tarjoamme siis kodin sijoitusvaiheessa alle 13-vuotiaille lapsille, joilla voi olla neuropsykiatrista oirehdintaa, kiintymyssuhdetrauma tai perheen tilanteessa tuen tarpeita. Arkemme on rakennettu tukemaan alakouluikäisen lapsen kuntoutumista, ja meillä lapsen kuntoutuminen voi jatkua niin kauan, kun Säikän arki tukee lapsen kasvua ja kehitystä. Sijaitsemme Porin Ulasoorissa, kauniisti remontoitussa kansakoulurakennuksessa peltojen ja luonnon ympäröimänä.

Säikässä tehtävämme on rakentaa parempaa tulevaisuutta tiiviisti yhdessä meille sijoitettujen lasten ja heidän perheidensä kanssa, muita perheelle tärkeitä kontakteja unohtamatta. Tämä tapahtuu tuomalla esiin ja vahvistamalla lapsen ja perheen voimavaroja, taitoja sekä vahvuuksia. Toimintamme ytimessä on aito ratkaisujen ja voimavarojen löytämiseen tähtäävä työskentely ja kaikkea toimintaa ohjaa toivon näkökulma. Tämä kaikki tapahtuu lämmöllä ja huumorilla höystettynä, eli kun huomaamme pystyvämme leikkisästi naljailemaan toisillemme sohvan pohjalla makoillen, voimme todeta olevamme oikealla tiellä.

Säikässä tavoitteenamme on tarjota parasta mahdollista erityistason sijaishuoltoa pienille, neuropsykiatrisesti oireileville lapsille. Tämän varmistamme turvalla, läheisyydellä sekä tietoon ja ymmärrykseen perustuvalla suunnitelmallisella kuntoutuksella, jonka lapset saavat meidän pysyviltä, ammatillisilta ja välittäviltä aikuisilta. Alakouluikäisen kasvua ja kehitystä tukeva arkemme vahva struktuuri ja ennakoitavuus mahdollistavat sen, että lapsi pääsee keskittymään hänelle tärkeiden taitojen harjoitteluun ja tavoitteena on aina kotiutuminen. Vilkkaaseen arkeemme kuuluu luonnollisena osana liikkuminen ja toiminnallisuus yleensäkin, harrastukset ja yhteinen tekeminen tuovat arkeen sen mielekkyyden.

Paikallista ja valtakunnallista huipputasoa olevan henkilökuntamme erityisosaamiseen kuuluu myös trauma- ja käytöshäiriöoirehdintaan vastaaminen. Säikässä tiedämme, että lapsi on aina perheensä lapsi ja osa suurempaa kokonaisuutta, ja paras mahdollinen tapahtuu aina yhteistyössä. Laskemmekin yhteistyön yhdeksi tärkeimmistä menetelmistämme, tapahtuipa se lapsen ja hänen perheensä sekä omaohjaajan välillä, kunnan edustajien ja muiden yhteistyötahojen välillä tai oman talon tiimien sisällä ja välillä.

Muita menetelmiä sovitamme kuntoutuksen tueksi aina lapsen tarpeet ja tilanne huomioiden. Käytämme säikkäläisten omia osaamisen ja mielenkiinnon kohteita hyödyksemme, ja yksi työskentely meillä ”leikkaa läpi” koko työyhteisön: kiintymyssuhdetyöskentely. Lapsen ollessa aina perheensä lapsi on tärkeää

mahdollistaa turvallisessa kiintymyssuhteessa tapahtuva hoiva ja kuntoutus niin vahvassa yhteistyössä, ettei lapsen tarvitse miettiä kenelle hän saa kiintymystään osoittaa. Meillä Säikässä olemme lähellä sanan monissa merkityksissä.

Toimintaperiaatteet

Säikkä on kerännyt kokemusta pienten, sijoitusvaiheessa alle 13-vuotiaiden lasten sijaishuollon erityisyksikkönä, jossa on 14-asiakaspaiikkaa kahdessa asuinyksikössä. Tavoitteenamme on taata Säikkään sijoitettujen lasten kokonaisvaltainen huolenpito sekä luoda heille kehityksen kannalta turvallinen kasvuympäristö. Toimintamme tavoitteena on tukea lapsen kokonaisvaltaista ja yksilöllistä kehitystä kasvatuksellisin, ohjauksellisin sekä hoidollisin keinoin yhteistyössä lapsen perheen, läheisten sekä erilaisten verkostoryhmien kanssa. Takaamme lapselle turvallisen kasvuympäristön, jossa luotettavat aikuiset ovat ympärivuorokautisesti läsnä heitä varten.

Tavoitteenamme on lisätä lapsen sosiaalisuutta, arjen hallintakykyä ja vastuunottoa sekä fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa sekä auttaa ja tukea lapsia kasvamaan ja kehittymään kohti vastuullista aikuisuutta.

Säikkä on kodinomainen ja viihtyisäksi rakennettu yksikkö, jossa lapsille tarjotaan säännöllinen, rytmitetty ja turvallinen arki. Meille sijoitettavilla lapsilla voi olla neuropsykiatrista- tai traumaoireilua / -diagnoosi, kehitysviivästymä tai lievä kehitysvamma tai hänen läheissuhteidensa kanssa työskentely voi vaatia erityisosaamista. Säikässä pystymme vastaamaan sekä pidempään sijaishuollon tarpeeseen, että lyhyempään arviointi- ja kuntoutustyöskentelyyn.

Säikässä toimimme kahdessa asuinyksikössä, joista Meri-asuinyksikkö keskittyy pääasiassa neuropsykiatrisesti oireilevien pienten lasten pidempiaikaiseen sijaishuoltoon ja Joki-asuinyksikössä arvioidaan ja kuntoutetaan heitä sekä lyhyellä että pidemmällä suunnitelmalla. Molemmissa asuinyksiköissä arkipäivä on suunniteltu vastaamaan alakouluikäisen lapsen arjen tarpeita, ja meillä toteutettava sijaishuolto voi jatkua, vaikka lapsi siirtyisikin yläkouluun tai 2. asteen opintoihin, kunhan yhdessä todetaan Säikän arjen edistävän heidän kuntoutumistaan.

Ympärivuorokautisen sijaishuollon lisäksi Familiar Säikkä tarjoaa tukiasumista itsenäistyville nuorille. Tukiasuminen on keskeinen osa jälkihuoltoprosessia tai erillinen palvelu nuorelle, joka tarvitsee tukea arjen taitojen, kuten taloudenhallinnan, kodinhoidon ja asioinnin, harjoittelussa. Palvelun tavoitteena on tarjota turvallinen ympäristö itsenäisen elämän harjoitteluun nimetyn omaohjaajan tuella, säilyttäen samalla kiinteän yhteyden Säikän aikuisiin ja yhteisöön.

Säikässä omaohjaajatyöskentelyn on tärkeässä roolissa sekä arjen kohtaamisissa että lasten kuntouttavassa työskentelyssä. Omaohjaajat ovat lastensa asiantuntijoita, jotka pitävät tiiviisti yhteyttä lapsen verkostoihin yhdessä koko työtiimin kanssa.

Omaohjaajatyöskentelyyn kuuluu menetelmällinen toiminta, yhteiset kokemukset ja lapsen äänenä toiminen erilaisissa tilanteissa. Omaohjaajuus on Säkässä tärkein työmenetelmä, jonka kautta lapseen saadaan luotua merkityksellinen vuorovaikutussuhde.

Meri-asuinyksikköön sijoitettavien lasten sijoitusten syitä voivat olla erilaiset lapsen hyvinvointia uhkaavat tilanteet, kuten esimerkiksi perheen alentunut kyky tai elämäntilanne vastata lapsen tarpeisiin tai lapsen oma vakava oireilu neuropsykiatrisin piirtein tai käytöshäiriö-käyttäytymisen kautta. Meri-asuinyksikössä lasten kuntouttaminen alkaa luottamuksellisen suhteen rakentamisesta ja arjen vakauttamisesta. Jokaisen lapsen arki rakennetaan yksilölliset tarpeet huomioiden. Aikuisjohtoinen arki, arjen toiminallisuus ja yksilöllinen ja käytännönläheinen toiminnanohjaus nähdään tärkeinä kuntoutumisen osina, jotta lapsen arjen toimintakykyä saadaan kuntoutettua.

Joki-asuinyksikköön sijoitettavien lasten tulositynä voivat olla samankaltaiset lapsen hyvinvointia uhkaavat tilanteet kuin Meri-asuinyksikössäkin, mutta Joki-asuinyksikön henkilökunta on koulutettu vastaamaan myös äkilliseen tarpeeseen sekä vahvaan arviointityöskentelyyn. Tämä mahdollistaa sijoittamisen nopealla aikataululla sekä tilanteessa, jossa lapsen tarkempi kuntoutuksen tarve ei ole vielä selvinnyt ja sen selvittäminen on arviointityöskentelyn tavoite. Joki-asuinyksikössä lapsi voi myös arviointijakson päätteeksi jatkaa pidemmällä kuntoutusjaksolla, mikäli arvioinnissa tämä todetaan lapsen tilanteessa hyödylliseksi.

Familiar Säkän toiminta-ajatus pohjautuu lapsen kiinnittymisen mahdollistavaan hoitosuhteeseen, selkeästi strukturoituun arkeen ja lapsen hoitamiseen / kuntouttamiseen yhdessä perheen kanssa, osana omaa kontekstiaan. Turvallisuus, ohjaajien vanhemmuuden valmiudet ja toiminnan ennakoitavuus ovat tärkeässä osassa neuropsykiatrisesti oireilevien lasten hoidossa ja kuntoutuksessa. Kasvatus ja kuntoutus Familiar Säkässä pohjautuu välittäviin vuorovaikutussuhteisiin lapsen ja häntä hoitavien aikuisten välillä, ennakoitavuuteen ja aikuisen tukemaan toiminnanohjaukseen. Toivon löytäminen elämää kannattelevaksi voimavaraksi on tärkeä osa lapsen ja perheen kanssa tehtävässä työskentelyssä. Työskentelyn viitekehys on voimavara- ja ratkaisukeskeisyys sekä dialogisuus. Pyrimme rakentamaan Familiar Säkän arjesta ennakoitavaa ja sujuvaa, lapsen tarpeet yksilöllisesti huomioivaa. Isona osana arkea ja lapsen kuntoutumista on toiminnallisuus, lapsen kanssa yhdessä tekeminen, vuorovaikutuksen opettelu ja havainnointi.

Jokaisella lapselle laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelmia kahden viikon kuluessa sijoituksen alkamisesta ja se päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein yhdessä lapsen ja hänen läheisverkostonsa ja hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa arvioidaan kuukausittaisten koosteiden avulla.

Familiar Säikässä on päivittäinen tarkka arjen struktuuri. Esimerkiksi ruokailut ovat aina samaan aikaan ja päivän ohjelma rakennetaan näiden aikataulujen mukaan. Pääosin toiminta pyritään suunnittelemaan niin, että lapset saavat hyvissä ajoin tietoon päivän ohjelman sekä pystyvät ikätasoisesti vaikuttamaan siihen. Tämä vaikuttaminen tapahtuu esimerkiksi viikoittaisissa yhteisöpalavereissa tai yksilöllisesti lapsen kanssa läpikäyden. Lasten kanssa ulkoilemme päivittäin ja pyrimme mahdollistamaan lapselle talon ulkopuolisia kokemuksia hänen vointinsa mukaan.

Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, joiden kanssa lapsella on mahdollisuus viettää aikaa viikoittain. Työntekijöiden työkalupakkia on vahvistettu runsaasti ja henkilökunnalla on käytössään esimerkiksi empaattisen kohtaamisen-, syväkosketuksen- ja ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen-valmentaja koulutuksia. Näiden menetelmien avulla lasta pyritään rauhoittamaan ja vahvistamaan hänen itsetuntoaan. Arviointi- ja kuntoutustyöskentelyyn erikoistuneessa Joki-asuinyksikössä toteutettavia menetelmiä ovat muun muassa kiintymyssuhteen hoito ja vuorovaikutushoito.

Lapset päättävät ikätasoisesti mahdollisimman paljon omista asioistaan ja lapsi osallistuu häntä koskevaan päätöksentekoon ikätasoisesti. Hän on mukana asiakassuunnitelmansa ja hoito- ja kasvatussuunnitelmiansa teossa. Lapsi on mukana suunnittelemassa viikko-ohjelmaansa ja hänellä on oikeus ilmaista mielipiteensä arjen perustoimintoihin sekä mahdollisesti tarvittaviin rajoituspäätöksiin. Lapsi yhdessä omaohjaajan kanssa tekee viikkosuunnitelmansa, päättää vaatetuksestaan, sisustaa huoneensa ja päättää harrastuksistaan. Lapsi pääsee myös vaikuttamaan yhteisiin ruokalistoihin sekä yhteisten toimintojen suunnitteluun. Yksikössämme kokoontuu viikoittain yhteisöpalaveri, johon jokaisella lapsella on oikeus osallistua ja joissa heillä on mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa ja yksikön arkeen sekä tulla kuulluksi. Yhteisöpalaveri pidetään maanantaisin päivällisen jälkeen yhteisenä kokoontumisena ruokapöydän ympärillä tai olohuoneeseen kokoontuen.

Monilla erilaisilla sosiaali- terveys- ja kasvatustieteen perus- ja korkeakoulututkinnoilla varustettu henkilökuntamme tekee tiivistä yhteistyötä kuntien kanssa ja tuottaa palveluita, joiden keskiössä on lapsi ja perhe. Uskomme siihen, että jokaisella lapsella, nuorella ja perheellä on voimavaroja, taitoja ja vahvuuksia selviytyä elämään liittyvistä haasteista oikein tuettuna. Näiden voimavarojen, taitojen ja vahvuuksien esiin saaminen ja vahvistaminen on ydintehtävämme. Oireita hoidetaan menetelmillä, mutta ihmistä hoitamaan tarvitaan toinen ihminen. Muutos lähtee aina ihmisestä itsestään, joten tärkein voimavaramme ovat ammattilaiset, jotka kohtaavat asiakkaamme juuri sellaisina kuin he ovat.

Jokaisen lapsen, perheen ja lähiverkoston omien vahvuuksien ja voimavarojen kunnioittaminen on työskentelymme lähtökohta. Pyrimme jokaisessa kohtaamisessa

aitoon ja välittävään vuorovaikutukseen oli kyseessä sitten kerran viikossa tapahtuva tunnin mittainen tapaaminen tai ympärivuorokautinen asuminen Säikässä.

Tavoitteena on tarjota parasta mahdollista palvelua niin palveluidemme piirissä oleville lapsille ja perheille kuin kuntien sosiaalitoimen edustajille.

Asiakaslupauksemme kuuluu: Välitämme tulevaisuudestasi.

Toimintaamme ohjaa arvopohja, joka muodostuu neljästä arvoparista:

- Tieto ja taito
- Vastuu ja välittäminen
- Kasvu ja kehitys
- Kumppanuus ja yrittäjäyys

Missiomme on rakentaa parempaa tulevaisuutta edistämällä lasten ja perheiden hyvinvointia yhdessä heidän kanssaan.

Näistä on nostettu tarkemmin vielä meidän toimintaamme Säikässä ohjaavat arvot.

Säikän toiminnan ohjaavat arvot pohjautuvat molempien asuinyksiköiden henkilöstön kanssa käytyyn Elinvoimaisuus-työskentelyyn ja sitä kautta nostettuihin toimintaa ohjaaviin hyveisiin. Elinvoimaisuustyöskentely tähtää kirjaimellisesti työyhteisön elinvoimaisuuden takaamiseen sekä edistämiseen, ja se toteutetaan yhdessä Mehiläisen kaikissa sosiaalipalveluissa.

Säikässä toimintaamme ohjaavat arvot ja hyveet pohjautuvat yhteistyökykyyn, huumoriin, tiimityöskentelyyn, realistisuuteen ja ammatillisuuteen, kuten Joen tiimin hyveissä korostetaan. Yhteistyökyky tarkoittaa asioiden pohtimista yhdessä ja sovituista asioista kiinni pitämistä. Huumori nähdään työhyvinvointia edistävänä ja auttaa jaksamaan vaikeidenkin asioiden yli. Tiimityöskentelyssä korostuu toisten auttaminen ja tukeminen. Realistisuus näkyy siinä, että jokaiselle lapselle etsitään parhaiten sopivat ratkaisut yhdessä pohtien. Ammatillisuus tuo esiin yksilölliset vahvuudet ja lapsen edun asettamisen etusijalle.

Meren tiimin hyveet täydentävät tätä arvopohjaa huomioimisen, tukemisen, avoimuuden, joustavuuden ja yhteistyön kautta. Huomioiminen näkyy pienissä arjen teoissa, kuten kiitoksen sanomisessa ja toisten kuulumisten kysymisessä. Tukeminen tarkoittaa läsnäoloa ja saatavilla olemista. Avoimuus ilmenee avoimissa keskusteluissa ja vaikeidenkin aiheiden esiin nostamisessa. Joustavuus auttaa selviytymään muuttuvista tilanteista, ja yhteistyö rohkaisee kysymään ja pyytämään apua sekä ratkomaan haasteita yhdessä.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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 laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Säikkään sijoittavien hyvinvointialueiden kanssa on laadittu puitesopimukset, jotka asettavat laadullisia vaatimuksia yksikön toimintaan. Puitesopimukset määrittelevät toimiluvan vaateiden lisäksi mm. henkilöstömäärän, koulutustason, erikoistumiseen liittyvät lisäopinnot sekä vuosittaisten täydennyskoulutusten määrän. Lisäksi sopimukset ohjaavat mm. vastuista lasten hankintojen ja kulujen osalta. Puitesopimusten ulkopuolella sijoitettavien lasten kanssa laaditaan lapsikohtaiset sopimukset, joissa yhtenä osana sijoittavataho määrittelee laadulliset vaateet yksikön toiminnalle. Säikässä yksikönjohtaja seuraa puitesopimusten/lapsikohtaisten sopimusten toteutumista.

Familiarin ja samalla Säikän tavoitteena on ymmärtää asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset, kertoa heille ymmärrettävästi ja yksiselitteisesti, miten voimme näihin tarpeisiin vastata ja toimittaa se mitä on luvattu ja sovittu. Laadulla tarkoitetaan palvelujen saatavuutta ja tuloksellisuutta. Laatu näkyy ennen kaikkea asiakas- ja työntekijätyytyväisyytenä.

Familiarin laatujärjestelmä antaa toiminnalle selkeät mallit ja rajat, joiden puitteissa toimiessa henkilökohtaiset suoritukset kanavoituvat parhaalla mahdollisella tavalla asiakkaidemme hyödyksi. Lainsäädännön vaatimukset, viranomaisohjeet, laatusuosituksiset sekä eettisten periaatteiden velvoitteet otetaan huomioon toiminnassa. Laatu on koko henkilöstön yhteinen asia, ja se syntyy yhteistyöllä, hyvien kokemusten ja käytänteiden jakamisella. Henkilöstölle tehdään vuosittain henkilöstötutkimus, jonka pohjalta laaditaan työyhteisön kehittämissuunnitelma. Suunnitelmaa ja sen edistymistä seurataan säännöllisesti vuoden aikana.

Laadun toteutumista seurataan mittarein. Mittareita ovat lasten kanssa tehtävät toimintakykymittarit, asiakaskokemuskyselyt ja kuukausikoosteet. Lasten läheisille tehdään myös asiakastytyytyväisyyskyselyjä. Lasten sijoittaville hyvinvointialueille lähetetään säännöllisesti tyytyväisyyskyselyjä, samoin lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille.

Kuukausittain omavalvontaa tehdään omavalvonnan kuukausiseurannan avulla. Tässä selvitetään kuukauden ajalta yksikön toimintaa ja mikäli huomioitavaa herää,

laaditaan toimintasuunnitelma asian korjaamiseksi. Kuukausiseurannan huomiot viedään aina kuukausittaisiin yksikköpalavereihin yhdessä henkilökunnan käsiteltäväksi. Lisäksi ne käsitellään Säikän yksikön johtoryhmässä palvelujohtajan kanssa.

Vuosittain tehdään myös omavalvonnan laajempi kysely, jossa käsitellään seuraavia teemoja:

- Liiketoiminnan tulokset
- Tyytyväisyyskyselyjen tulokset
- Auditointien tulokset
- Toiminnan painopistealueet
- Toiminnan poikkeamat.

Osana omavalvontaa yksiköissä tehdään sisäisiä auditointeja vuosittain sekä myös satunnaisesti ulkoisia auditointeja. Osana omavalvontaa jokainen henkilökunnan jäsen tekee omavalvontaa ja poikkeamia havaitessaan hän laatii poikkeamailmoituksen, joka käsitellään poikkeaman vakavuuden mukaan viimeistään 10 vuorokauden sisällä ilmoituksesta.

Jokainen yksikönjohtaja käy kvartaaleittain oman palvelujohtajansa kanssa läpi yksikön laadun toteutumista ennalta ilmoitettujen teemojen perusteella.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikönjohtajan työtehtäviin kuuluu:

- Talouden seuranta ja johtaminen
- Henkilöstöjohtamisen kaikki osa-alueet mukaan lukien rekrytointi ja kehittäminen
- Yksikön hoito- ja kasvatustyön päivittäinen johtaminen (yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa)
- Päävastuu työvuorosunnittelusta
- Hankinnat sekä ostolaskujen tarkastaminen
- Laatujärjestelmän ylläpito, sisäisen laadun varmistaminen sekä omavalvonnan toteutuksen seuranta ja ohjaus
- Toiminnan ja palveluiden sisältöjen kehittäminen

• Yhteistyö asiakkaiden, viranomaisten, sijaintikunnan virkamiesten ja palveluntoimittajien /alihankkijoiden kanssa sekä vastaaminen muistutuksiin, reklamaatioihin ja kanteluihin

- Yhteistyö palveluntuottajien ja sisäisen organisaation kanssa (kiinteistöt, IT ja turvallisuus)
- Päivystys
- Alueellinen johtoryhmätyöskentely ja kollegoiden tukeminen
- Tietosuojan toteutumisen seuranta ja ohjaus
- Vastaaminen kiinteistön kunnosta ja turvallisuudesta sekä vastuu ilmoittaa mahdollisista puutteista sekä huolehtia yksikön yleisilmeestä ja viihtyisyydestä
- Osallistuminen yksikkönsä osalta kilpailutusmateriaalin tuottamiseen ja huolehtii puitesopimusehtojen, viranomaisvaatimusten sekä lastensuojelulain toteutumisesta palveluntuottamisessa

Vastaavien ohjaajien tehtäviin kuuluu:

- Hoito- ja kasvatustyön päivittäinen johtaminen
- Hoito- ja kasvatushenkilöstön lähiesimiehenä toimiminen
- Kuukausikoosteiden, hoito- ja kasvatussuunnitelmien, toimintakykymittarin tarkastaminen sekä aikatauluista kiinnittäminen
- Työvuorosunnitteluun osallistuminen
- Palveluiden markkinointiin osallistuminen
- Laatu järjestelmän ylläpito ja sisäinen laadun varmistaminen
- Toiminnan ja palveluiden kehittäminen
- Yhteistyö asiakkaiden, viranomaisten, sijaintikunnan virkamiesten ja palveluntoimittajien/alihankkijoiden kanssa
- Yksikönjohtajan sijaistaminen vuosilomien aikana
- Päivystys, riippuen yksiköstä ja sopimuksesta
- Muut esihenkilön osoittamat tehtävät

Lääkehoidosta vastaavan tehtäviin kuuluu:

- Yksikön lääkehoitosuunnitelman päivitys ja toteutumisen seuranta
- Lääkelupien yhteenvedot ja näyttöjen vastaanotto/ organisointi
- Lääkehoidon toteutumisen seuranta
- Konsultointi sairaanhoidollisissa asioissa
- Lääkekaapin siisteydestä ja avaintenhallinta lääkehoitosuunnitelmassa kuvatulla tavalla
- Osallistuminen perushoidon toteutukseen yksikössä erikseen sovitun työnjaon mukaisesti.
- Muut esihenkilön osoittamat tehtävät

Turvallisuusvastaavan tehtäviin kuuluu:

- Turvallisuusvastaavan tehtävänä on toimia oman vastualueensa tehtävissä esimiehen työparina
- Turvallisuusasiakirjat
 - Ohje väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle
 - Palo- ja pelastussuunnitelma
 - Valmiussuunnitelma

- Kiinteistö- / laiteturvallisuus
 - Turvallisuuskävelyiden toteutus ja korjaavista toimenpiteistä vastaaminen
 - Sammutuskaluston huollosta huolehtiminen
 - Palohälytinlaitteet; huolto, tarkastukset, opastus (yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa)
 - Henkilöturvalaitteiden hallinnointi
- Henkilöturvallisuus
 - Henkilöturvalaitteiden koulutus
 - Poistumisharjoitusten suunnittelu ja toteutuksesta huolehtiminen
 - Kulunvalvonnan hallinnointi
 - Uuden henkilöstön perehdytys turvallisuusasioihin ja kertaukset vanhoille
- Muut esihenkilön osoittamat tehtävät

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Tilanteessa, jossa hyvinvointialueilta sosiaalityöntekijät tai asiakasohjaus tarjoavat uutta lasta yksikköön, arvioi yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat lapsen soveltuvuutta yksikön osaamisprofiiliin sekä olemassa olevaan lapsiryhmään. Lapsen taustatietoja selvitetään asiakirjojen ja keskustelun perusteella. Esihenkilötiimi osallistaa tarpeen mukaan muuta työyhteisöä arvion tekemiseen, mutta saadut henkilötiedot pidetään mahdollisimman pienen ryhmän arvioinnissa. Mikäli todetaan, että yksikkö pystyy mahdollistamaan lapselle sopivaa hoitoa ja kuntoutusta, sovitaan tutustumiskäynti mahdollisuuksien mukaan. Sijoituksen etenemisestä sovitaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä vanhempien kanssa.

Jokaiselle lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, mikä pohjaa lapsen asiakassuunnitelmaan. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein yhdessä lapsen ja perheen kanssa ja tätä kautta voidaan seurata asiakkaan tavoitteiden saavuttamista. Myös sosiaalityöntekijä osallistuu mahdollisuuksien mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman kanssa samassa aikataulussa laaditaan toimintakykymittari, jossa yhdessä lapsen kanssa arvioidaan sen hetkistä toimintakykyä. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan laaditut tavoitteet viedään kuukausitavoitteisiin omaohjaajan ja lapsen yhteistyössä. Asiakassuunnitelman neuvotteluissa käydään läpi lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma ja arvioidaan lapsen tilannetta mihin on päästy tavoitteiden ja suunnitelman suhteen.

Lapsen sosiaaliset taidot, vuorovaikutus, ikätasoinen toimintakyky ja käytöstavat ovat jokapäiväisen työn kohteena. Lapsia ohjataan huolehtimaan asioista ikätasoisesti. Ohjaajien empaattisuus, aito läsnäolo ja huomion jakaminen asiakkaille on tärkeää. Koulunkäynnin sujumista tuetaan yksilön tarpeiden mukaisesti. Säikässä on tiivis omaohjaajatyöskentely, joka suunnitellaan lapsen kanssa yhdessä, lapsen ikätaso huomioiden. Toimintakykymittareita tehdään säännöllisesti. Lapsen oman toiminnallisuuden ylläpitäminen ja tukeminen ovat

tärkeitä asioita. Arjen toimintojen, kuten oman hygienian hoito, oman huoneen siisteydestä huolehtiminen, sosiaaliset taidot ja ikätasoiset vuorovaikutustaidot ovat jokapäiväisen työn kohteena. Lapsia ohjataan ja opastetaan huolehtimaan asioista ikätasonsa mukaisesti.

Lasten empaattinen kohtaaminen, aikuisen aito läsnäolo ja huomio ovat kaikille lapsille tärkeää. Läsnäolo itsessään antaa lapsille jo paljon. Tiedostamme, että kaikki erilainen tekeminen on lapsille tärkeää ja mielekästä ja lapset ovat mielellään mukana arjen erilaisissa toiminnoissa. Säikässä panostetaan yhteisöllisyyteen. Yhteisöllisyys näkyy arjen lisäksi myös erilaisissa yhteisissä tapahtumissa.

Jokaisen kuukauden yksikköpalaverissa käsitellään yleisten asioiden lisäksi jokaisen lapsen ajankohtaiset kuulumiset sekä omaohjaajan johdolla lapselle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Lisäksi molemmissa Säikän asuinyksiköissä on käytössä viikkoraportit ("maanantairapsat"), joissa lasten asioita ja tavoitteita käydään läpi työvuorossa olevan henkilökunnan toimesta. Vastaavat ohjaajat yhdessä yksikönjohtajan kanssa seuraavat raportoinnin laadukkuutta, suunnitelmien ja koosteiden ajantasaisuutta sekä tavoitteiden mukaisen työskentelyn toteutumista. Jokaisen lapsen omaohjaaja on vastuussa oman asiakkaansa suunnitelmien laatimisesta ja tavoitteiden mukaisesta työskentelystä.

Sijoituksen alussa jokaiselle lapselle tehdään tuloterveystarkastus Porin Mehiläisen vastaanotolla. Sijoitetulle lapselle taataan hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Jos lapsen terveydentilassa huomataan muutoksia, tilataan hänelle lääkäriaika terveyskeskuksesta. Lasten hampaiden kunnosta huolehditaan ja lapsille varataan tarvittavat tarkistus- ja hoitoajat. Ensisijaisesti käytetään hyvinvointialueen järjestämiä julkisia palveluja. Pienten lasten kohdalla lähtökohtaisesti Säikän ohjaajat huolehtivat lapsen kuljetuksista lääkäriin / tutkimuksiin ja ohjaaja on lapsen pyynnöstä läsnä vastaanotolla. Sijoituksen alussa lapselle tehtävä tuloterveystarkastus järjestetään Porin Mehiläisessä. Kiireellistä psykiatrista hoitoa vaativissa tilanteissa tai hoidon tarpeen arvioinnissa yhteistyökumppanina toimii Satasairaalan lasten- tai nuorisopsykiatrian yksiköt.

Kiireellisissä sairaustapauksissa ollaan yhteydessä terveyskeskuksen ensiapuun / päivystykseen. Kiireellistä kuljetusta tarvittaessa kutsutaan ambulanssi. Psykiatrinen akuutti hoito ja sen arviointi aloitetaan Psykiatrian poliklinikalla tai Satakunnan sairaanhoitopiirin lasten psykiatrisella osastolla tai nuorisopsykiatrisella osastolla. Näihin lapsi tarvitsee aina lähetteen. Psykiatrista avohoitoa on mahdollista hakea nuorten vastaanotolta, jonne voi mennä myös ilman ajanvarausta.

Kouluterveyshuolto vastaa lapselle kuuluvista terveystarkastuksista, kuulotutkimuksista ja hammashoidoista. Tarpeen mukaan hammashoitoa

vahvistetaan julkisen terveydenhuollon tai tietyissä tilanteissa yksityisen hammashuollon kautta.

Kaikista lapsen terveydenhuoltoon liittyvistä asioista tiedotetaan viipymättä lapsen huoltajille.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Säikässä on laadittu Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma yhdessä lasten ja yksikön henkilökunnan kanssa. Suunnitelman päivittäminen tapahtuu kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa useammin. Keväällä päivittäminen tapahtuu ryhmätyöskentelynä CareDay-päivän yhteydessä, syksyisin suunnitelman sisältöä käydään läpi kahden kesken keskustellen. Uusien lapsien kohdalla suunnitelma käydään läpi kahden kesken sijoituksen alkuvaiheessa. Hyvän kohtelun suunnitelmassa tavoitellaan lapsen äänen esille tuomista sekä lasten oikeuksien toteutumista.

Hyvän kohtelun suunnitelmassa kuvataan Säikässä toimimista, käytettäviä rajoitustoimenpiteitä sekä jokaisen asukkaan oikeusturvakeinoja. Hyvän kohtelun suunnitelma, omavalvontasuunnitelma sekä näiden liitteenä oleva sosiaaliasiavastaavien luettelo yhteystietoineen löytyy molemmista asuinyksiköistä olohuoneesta kaikkien saatavilta.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Meillä Säikässä se näkyy niin, että kohtaamme jokaisen lapsen ja vanhemman arvostavasti ja vahvistamme hänen mahdollisuuksiaan tulla kuulluksi.

Säikässä panostetaan paljon yhteisöllisyyteen ja toiminnallisuuteen valvoen ja ohjaten lapsia kunnioittavaan vuorovaikutukseen ympärillä olevien kanssa. Henkilökunta toimii suuressa roolissa ollessaan esimerkkinä siitä, miten toinen tulee kohdata ja miten toisia kohdella.

Säikässä kiinnitetään erityistä huomiota lasten kohtaamiseen. Aito kohtaaminen syntyy läsnäolon kautta, ja jotta voimme kohdata hyvin, täytyy pysähtyä kuuntelemaan ja kuulemaan. Aito läsnäolo on välttämätöntä, jotta tavoitteena oleva kiintymyssuhde ja tätä kautta luottamussuhde voi rakentua. Vuorovaikutuksen syntymiseen ja laatuun panostetaan ensi hetkestä lähtien. Pidämme erittäin tärkeänä sitä, että jokainen lapsi saa tasa-arvoista ja oikeudenmukaista kohtelua. Dialogisen vuorovaikutuksen keinoin luodaan yhteinen käsitys asioista. Dialogisessa vuorovaikutuksessa osapuolet ovat tasa-arvoisia, kuuntelevat toisiaan ja määrittelevät pelisäännöt yhdessä.

Asiallisen kohtelun varmistamme sillä, että henkilökunta noudattaa sosiaalialan lakeja ja toiminta on sen mukaista. Mikäli on havaittavissa epäasiallista kohtelua, henkilökunnan velvollisuus on aktiivisesti tukea lasta hänen oikeusturvakeinojensa käyttämisessä. Tämä tarkoittaa, että lapselle kerrotaan selkeästi hänen mahdollisuuksistaan ja häntä autetaan konkreettisesti esimerkiksi muistutuksen tekemisessä tai yhteydenotossa sosiaaliasiavastaavaan. Henkilökunnan on myös velvollisuus kertoa lapselle, että hänellä on oikeus ottaa yhteyttä vastuusosiaalityöntekijään, mikäli kokee epäoikeudenmukaisuutta. Lasta voi ohjata kääntymään myös yksikön johtajan puoleen, jonka velvollisuus on selvittää asiaa sekä lapsen että ohjaajan kanssa ja tarvittaessa ryhtyä työnjohdollisiin toimiin, mikäli ohjaaja kohtelisi lasta epäoikeudenmukaisesti. Vakavissa tilanteissa ohjataan lasta myös rikosilmoituksen tekemisessä. Näistä tilanteista tehdään myös omavalvonnan mukaiset epäkohtailmoitukset.

Säikässä jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, jotka huolehtivat lapsen kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista. Omaohjaajien valinnassa kartoitetaan lapsen tilannetta ja valitaan omaohjaajat kartoituksen mukaan. Tarkoituksena saada luotua mahdollisimman lämmin ja toimiva vuorovaikutussuhde. Lapsen kohtaaminen ja aito läsnäolo takaavat lapsen hyvän kohtelun. Omaohjaaja vastaa yhdessä muiden kanssa, että lapsen tavoitteiden mukaista työskentelyä toteutetaan sijoituksen aikana.

Omaohjaajan toimenkuvaan kuuluvat kirjalliset työt (kuukausikoosteet, hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen, erilliset yhteenvedot ja muistiot), lapsen eri verkostoihin/palavereihin osallistuminen sekä niistä tiedottaminen, omaohjaajakeskustelut, toimintakykymittarin tekeminen lapsen kanssa ja kaikista muista lapsen asioista tarpeellisella tasolla tiedottaminen.

Mikäli lasten keskuudessa on epäasiallista käytöstä, niin nämä tilanteet käydään lasten kesken läpi ja pyritään pääsemään sovintoon. Aikuiset toimivat näissä tilanteissa sovittelijoina ja pyritään ottamaan sosiaalityöntekijää mukaan keskusteluihin ja ilmoitetaan huoltajille myös tilanteen kulun. Mikäli asiakkaiden keskinäinen tilanne täyttää rikoksen tunnusmerkit, on joko yksikön työntekijä tai lapsen vastuusosiaalityöntekijä yhteydessä poliisiin rikosilmoituksen osalta.

Menettelytavat epäasiallisen kohtelun havaitsemisessa

Jokaisella työntekijällä on ehdoton velvollisuus puuttua välittömästi kaikenlaiseen epäasialliseen kohteluun asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Havaitun epäkohdan jälkeen noudatetaan seuraavia selkeitä toimintamalleja:

1. Henkilökunnan lapsen kohdistama epäasiallinen kohtelu:

Välitön puuttuminen: Tilanteen havainnut työntekijä puuttuu tilanteeseen heti ja keskeyttää epäasiallisen toiminnan turvaten lapsen hyvinvoinnin.

Ilmoitusvelvollisuus: Tilanteesta ilmoitetaan viipymättä yksikönjohtajalle tai hänen poissa ollessaan vastaavalle ohjaajalle. Tämä on lakisääteinen velvollisuus (Valvontalaki 29 §).

Kirjaaminen: Tapahtuma kirjataan poikkeamailmoituksena Faminet-järjestelmään, ja tilanne dokumentoidaan tarkasti myös asiakastietojärjestelmään.

Selvitysprosessi: Yksikönjohtaja käynnistää asiasta selvityksen, jossa kuullaan kaikkia osapuolia.

Työnjohdolliset toimet: Selvityksen perusteella yksikönjohtaja ryhtyy tarvittaviin työnjohdollisiin toimiin.

Lapsen tukeminen ja oikeusturva: Lapselle tarjotaan keskusteluapua ja tukea tilanteen käsittelyyn. Lapselle ja hänen huoltajalleen kerrotaan selkeästi heidän oikeudestaan tehdä muistutus, olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään ja sosiaaliasiavastaavaan sekä tarvittaessa tehdä rikosilmoitus.

2. Lasten välinen epäasiallinen kohtelu (esim. kiusaaminen):

Välitön puuttuminen: Tilanteen havainnut ohjaaja puuttuu tilanteeseen välittömästi, erottaa osapuolet ja varmistaa kaikkien turvallisuuden.

Tilanteen käsittely: Tilanne käsitellään kaikkien osapuolten kanssa mahdollisimman pian. Aikuiset toimivat sovittelijoina ja tukevat lapsia löytämään ratkaisun.

Tiedottaminen: Tapahtuneesta ilmoitetaan lasten huoltajille sekä heidän asioistaan vastaaville sosiaalityöntekijöille.

Kirjaaminen ja seuranta: Tilanne kirjataan asiakastietojärjestelmään, ja sen kehittymistä seurataan aktiivisesti.

Vakavat tilanteet: Mikäli epäasiallinen käytös on toistuvaa, vakavaa tai täyttää rikoksen tunnusmerkit, yksikönjohtaja on yhdessä lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa yhteydessä poliisiin.

Säikkään sijoitettavat lapset saavat käyttöönsä viikko- tai kuukausirahan. Vuonna 2026 summat ovat: alle 15-vuotiaalle 11,50 €/vko ja yli 15-vuotiaalle 71 €/kk tai 17 €/vko. Lapset saavat itse päättää miten nämä käyttävät, mutta ohjaajat käyvät heidän kanssaan kasvatuksellista keskustelua ikätasoisesti rahankäytöstä, säästämisestä ja budjetoinnista.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Lasta ja hänen huoltajiaan kuunnellaan ja kuullaan, palaute otetaan vastaan ja käsitellään. Säikässä pidetään viikoittain yhteisöfoorumi, jossa käydään läpi Säikän yhteisiä asioita ja jokaisella lapsella on mahdollisuus sanoa asiasta kuin asiasta aikuisille. Foorumista tehdään kirjallinen yhteenveto.

Lapset osallistuvat itse yhteisen toiminnan, retkien ja omaohjaajapäivien suunnitteluun. Lasten huoltajat antavat suullista palautetta toiminnan

kehittämiseen tai kirjallisen palautteen vuosittaisten kyselylomakkeiden myötä. Perehtyminen/perehdytys on käynnissä lapsia osallistavasta omavalvontasuunnitelman laatimisesta. Kaikessa toiminnassa huomioidaan aina lapsen etu, perustana lapsen edun periaate (LSL 417/2007, 4 §).

YK:n lapsen oikeuksien yleissopimus on tehty turvaamaan lapsen erityisiä tarpeita ja etua. Sopimus koskee jokaista alle 18-vuotiasta, myös sijaishuollossa olevaa. Lapsilla on yleissopimuksen mukaiset oikeudet henkilökohtaiseen vapauteen, fyysiseen, psyykkiseen koskemattomuuteen ja yksityisyydensuojaan. Lapsen vaarantaessa kasvuaan ja kehitystään saatetaan lastensuojelulain perusteella kajota näihin lapsen oikeuksiin. Silloin toimenpiteestä tehdään rajoituspäätös, kirjataan tarkat perusteet päätökselle ja selvitetään sekä lapsen että huoltajan mielipide päätökseen.

Viranomaisten on kaikissa lasta koskevissa toimenpiteissään ja päätöksissään arvioitava niiden vaikutukset lapseen, otettava huomioon lapsen etu ja kuunneltava lapsen mielipidettä.

Yleissopimus lapsen oikeuksista voidaan tiivistää kolmeen teemaan: lapsella on oikeus erityiseen suojeluun ja hoivaan, riittävään osuuteen yhteiskunnan voimavaroista sekä osallistua ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti itseään koskevaan päätöksentekoon.

Sopimukseen liittyy neljä yleistä periaatetta: Kaikki lapset ovat tasa-arvoisia, lapsen etu on ensisijainen kaikessa päätöksenteossa, lapsella on oikeus hyvään elämään ja lapsen näkemykset on otettava huomioon.

Sosiaalihuollon asiakkaiden asemaa ja oikeuksia turvaa laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 (Finlex). Laissa määritellään oikeudelliset periaatteet, joiden mukaan sosiaalihuollon asiakkaita on kohdeltava. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Hoidon ja toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Sosiaalihuollon asiakasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Apua tarvitsevilla on oikeus saada sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja laissa säädetyn ajan kuluessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjat ja niissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tietää, mihin hänen tietojaan käytetään. Jos sosiaalihuollon asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai tehdä kantelun valvovalle viranomaiselle.

Familiar Säkän toiminnan lähtökohtana on lapsen hyvä kohtelu ja lapsen etu, johon kuuluvat läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet, iän ja kehitystason mukainen valvonta ja huolenpito, ruumiillinen ja henkinen koskemattomuus, mahdollisuus vaikuttaa omissa asioissaan sekä oikeus saada tietoa häntä koskevassa lastensuojeluasiassa ja mahdollisuus esittää siinä mielipiteensä. Tämä edellyttää johdon ja henkilöstön sitoutumista, ammattitaitoista työskentelyotetta sekä toiminnan jatkuvaa arvioimista ja kehittämistä. Toiminnan lähtökohtana pidetään myös jokaisen yksilöllistä kohtaamista, jokaisen kulttuuritaustan kunnioittamista sekä lapsen vakaumuksen arvostavaa kohtaamista.

Yhteydenpitoa vanhempiin ja läheisiin tuetaan ja edistetään yksikössä viikoittaisilla puhelinsoitolla, lisäksi lapset luontaisesti ovat useita kertoja viikossa yhteydessä vanhempiinsa. Lasten käyntiä vanhempiensa luona tuetaan ja pienten lasten kohdalla kotiharjoitteluihin kuljettaminen on yksi tuen tapa. Yhteydenpidon tukemisessa varmistetaan aina lapsen turvallisuus ja sijaishuollon tavoitteita tukeva yhteydenpito. Lapsella on mahdollisuus soittaa tai tavata sosiaalityöntekijää häneen liittyvissä asioissa, jos esim. jokin asia on jäänyt epäselväksi tai vaikka unohtunut. Myös henkilökunta tukee lasta näiden asioiden ymmärtämisessä ja käsittelemisessä.

Säikässä on tehty hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaa, vaikka se on erillisellä liitteellä. Suunnitelma on nähtävissä yksikössä. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa yhdessä lasten kanssa.

Säikkä on kodinomainen yksikkö, jossa panostetaan tilanteiden ennakointiin. Tilanteet pyritään hoitamaan mahdollisimman pitkälle puhumalla. Rajoitustoimenpiteisiin turvautuminen on viimesijainen keino, ja sen tarpeellisuutta arvioidaan tarkasti.

Rajoitustoimenpiteet (Lastensuojelulaki 61§-74§).

Rajoitustoimenpiteiden käyttö perustuu aina lastensuojelulakiin (61–74 §), ja niihin turvaudutaan vain viimesijaisena keinona lapsen oman tai muiden turvallisuuden varmistamiseksi. Rajoitustoimenpiteen käytön tulee olla lapsen edun mukaista, ja sen on oltava välttämätöntä ja suhteellisuusperiaatteen mukaista tilanteen vakavuuteen nähden. Ennen toimenpiteeseen ryhtymistä arvioidaan aina lievempien keinojen riittävyys.

Rajoituksia voidaan kohdistaa vain sijaishuoltoon sijoitettuun lapseen, ja jokaisen toimenpiteen kohdalla on täyttyvä sekä lain yleisten että kyseistä rajoitusta koskevien erityisten edellytysten. Henkilökunta tuntee lainsäädännön ja on koulutettu käyttämään rajoitustoimenpiteitä turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoituspäätöksen tekee yksikönjohtaja tai hänen delegointilistan

mukaisesti määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva ohjaaja. Delegointilista on nähtävillä molemmissa asuinyksiköissä.

Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina virallinen päätös. Päätökseen kirjataan rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen perustelut, kesto, toimenpiteestä päättäneen, toteuttaneen ja läsnä olleiden henkilöiden nimet, toimenpiteen mahdollisen vaikutus lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä miten lasta ja hänen huoltajaansa on kuultu ja heidän mielipiteensä asiasta.

Säikässä käytettävät rajoitustoimenpiteet:

- Liikkumisvapauden rajoitus (LSL 2007/417 69 §) (pisimmillään 7 vuorokautta, sosiaalityöntekijä voi tehdä 30 vrk kestäväen rajoituksen)
- Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 2007/417 62 §) (vain yksikönjohtaja tai yksikönjohtajan sijainen 30 vuorokautta, sosiaalityöntekijä voi tehdä pidemmän päätöksen)
- Henkilökatsastus (LSL 2007/417 66 a §)
- Henkilötarkastus (LSL 2007/417 66 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 2007/417 65 §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen (LSL 2007/417 67 § 1.- 3.mom. §)
- Kiinnipitäminen (LSL 2007/417 68 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 2007/417 69 a §)

Päätökset käydään aina läpi lapsen kanssa hänen ikätasonsa ja kehityksensä mukaisesti. Varmistamme, että lapsi ymmärtää päätöksen sisällön ja tietää oikeutensa. Kaikki rajoituspäätökset lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja huoltajalle.

Erityistä välittömyyttä vaativissa tilanteissa, kuten lapsen luvattomasti poistuessa yksiköstä (LSL 69 a §), ilmoitus lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja huoltajalle tehdään viipymättä. Jos rajoitustoimenpiteen käyttö antaa aiheutta asiakassuunnitelman tarkistamiselle, sosiaalityöntekijää informoidaan tästä välittömästi.

Rajoitustoimenpiteiden arvio tehdään yhdessä lapsen kanssa heti, kun mahdollista. Sen avulla mietitään jälkikäteen rajoituksen tarpeenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja vaihtoehtoisia toimintamalleja. Lapsen tilannetta arvioidaan päivittäin, onko rajoite tarpeellinen vai ei.

Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi:

- rajoitukseen johtanutta tilannetta
- rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita
- rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa

- rajoituksen vaikuttavuutta sekä
- muutoksenhakuoikeus ja oikeussuojakeinot.

Tarvittaessa lapsen tarvetta edunvalvojaan arvioidaan ja tuodaan esille lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

2.4 Muistutusten käsittely

Lapsella, nuorella tai hänen läheisellään on oikeus laadukkaaseen palveluun ja hyvään kohteluun. Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun, kohteluun tai päätökseen, kannattaa asia ottaa ensisijaisesti puheeksi yksikön ohjaajien tai vastuuhenkilön kanssa. Avoin keskustelu auttaa usein selvittämään asian nopeasti. Jos keskustelu ei johda toivottuun tulokseen, käytössäsi on useita oikeusturvakeinoja.

Sosiaaliasiavastaavan neuvonta ja tuki

Ennen virallisen muistutuksen tai kantelun tekemistä voit olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo ja avustaa asiakkaan oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä. Palvelu on maksutonta. Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista.
- Neuvoa asiakasta hänen asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa.
- Avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.
- Edistää ja seurata asiakkaan oikeuksien toteutumista.

Muistutuksen tekeminen

Jos koet tullesi kaltoin kohdelluksi tai olet tyytymätön saamaasi palveluun, voit tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen. Muistutuksen voi tehdä lapsi tai nuori itse, hänen huoltajansa, laillinen edustajansa tai muu läheinen.

Muistutus osoitetaan jommallekummalle seuraavista:

1. **Toimintayksikön vastuuhenkilölle:** Henri Peltomaa, yksikönjohtaja.
2. **Hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle:** Vastuualuejohtaja Mari Levonen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa, yleensä kuukauden kuluessa.

Kantelun tekeminen valvontaviranomaiselle

Jos muistutuksen käsittely ei tuota tulosta tai asia on luonteeltaan vakava, voit tehdä kantelun valvovalle viranomaiselle. Kantelu tehdään joko **Lounais-Suomen aluehallintovirastoon (AVI)** tai **Eduskunnan oikeusasiamiehelle**.

Valvontaviranomainen arvioi, onko toiminnassa rikottu lakia tai toimittu muutoin moitittavalla tavalla. On hyvä huomioida, että kanteluiden käsittelyajat ovat tyypillisesti pidempiä kuin muistutusten.

Tärkeät yhteystiedot:

Muistutuksen vastaanottajat:

Yksikönjohtaja: Henri Peltomaa

Puh: 044 713 9519, sähköposti:

henri.peltomaa@familiar.fi

Satakunnan hyvinvointialueen johtava viranhaltija:

Vastuualuejohtaja Mari Levonen

Muistutukset toimitetaan osoitteeseen: kirjaamo@sata.fi

Neuvonta ja tuki:

Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Puh: 044 707 9132

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@sata.fi

(suojaamaton yhteys)

Kanteluviranomaiset:

Lounais-Suomen aluehallintovirasto (AVI)

Posti: PL 4, 13035 AVI

Sähköposti: kirjaamo.lounais@avi.fi

Puh.vaihde: 0295 016 000

Eduskunnan oikeusasiamies

Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi

Puh.vaihde: 09 4321

Lapsille ja nuorille suunnatut sivut:

www.oikeusasiamies.fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut

Omavalvontasuunnitelman liitteenä aluehallintavirastojen sekä sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstömäärän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstömäärään ja -rakenteeseen sekä koulutustasoon. Lisäksi henkilöstön määrään vaikuttaa hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset.

Henkilöstörakenteeseen otetaan huomioon toiminnan luonne, lasten hoidon tarve ja yksikön tilanne.

Yksikön hoitohenkilöstöstä vähintään 50 % on sosiaali-, terveys- tai kasvatustalon AMK-tutkinto tai vastaava entinen opistoasteen tutkinto. Molemmissa asuinyksiköissä on vähintään kaksi sosiaalialan tutkinnon (sosionomi AMK) suorittanutta työntekijää. Muulla hoito- ja kasvatushenkilöstöllä on tehtävään soveltuva ammatillinen perustutkinto. Hoito- ja kasvatustehtävissä on sekä miehiä että naisia. Vähintään kahdella asuinyksikön työntekijällä 2 vuoden kokemus sijaishuollosta, Säkässä suurimmalla osalla työntekijöistä on yli 2 vuoden sijaishuollon työkokemus.

Yksikössä ei käytetä vuokratyötä vaan perushenkilöstön lisäksi ilmenevät tarpeet täytetään yksikön omilla sijaisilla sekä vakituisella 50 % resurssiohjaajalla. Sijaismäärää vahvistetaan rekrytoinneilla tarpeen mukaan. Sijaisena käytetään lähtökohtaisesti tutkinnon omaavia työntekijöitä. Opiskelijaa voidaan harkitusti käyttää sijaisena niin, että opiskelija ei toimi yksin vuorossa vaan on aina pätevän työntekijän ohjauksessa. Työnantaja tekee aina arvion opiskelijan valmiudesta suoriutua työtehtävistä. Lähtökohtaisesti harjoittelujaksot ovat nimenomaan harjoitteluita eikä opiskelijaa silloin lasketa hoito- ja kasvatushenkilöstöön.

Moniammatillinen henkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista, sairaanhoitajista, sosionomeista, fysioterapeuteista ja lähihoitajista. Yksikönjohtaja suunnittelee henkilöstömitoitusta vastaamaan vaadittua määrää ja rakennetta.

Molemmissa asuinyksiköissä työskentelee 8 ohjaajaa sekä vastaava ohjaaja. Vastaavat ohjaajat toimivat oman asuinyksikkönsä lähiesihenkilöinä ja yhdessä yksikönjohtajan kanssa he muodostavat yksikön esihenkilötiimin. Yksikönjohtaja vastaa toiminnan kokonaisuudesta.

Säkässä rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota edellisten lisäksi siihen, että hakijalla on empaattista kykyä tehdä työtä ja hänen ajatusmallinsa on Säkän sekä Familarin arvojen mukainen.

Perehtyminen

Rekrytointiprosessin aikana varmistamme jokaisen työntekijän kelpoisuuden ja soveltuvuuden tehtävään. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista tarkistamme sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet Valviran JulkiTerhikki-rekisteristä. Lisäksi lasten kanssa työskenteleviltä edellytetään lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote, joka tarkastetaan ennen työsuhteen alkamista.

Familiar Oy:llä on perehdyttämisohjelma sähköisessä Moodle -oppimisympäristössä. Kaikki vakituiset työntekijät suorittavat sähköisen perehdytysohjelman työsuhteensa ensimmäisten kuukausien aikana.

Perehtymisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa toiminnan ja tavat, ihmiset ja työhön liittyvät odotukset. Perehtyminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä, perehtymisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista ja vähentää työtapaturmia sekä poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Perehtymistä käytetään opastuksena kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville, opiskelijoille ja työharjoittelijoille. perehtyminen kuuluu työntekijöille myös tehtävien ja työolosuhteiden merkittävästi muuttuessa. Uudet työntekijät ja sijaiset otetaan 1-3 perehtymisvuoroon työsuhteesta riippuen, joiden aikana he ovat yksikössä tutustumassa työtapoihin, toimitiloihin ja henkilöstöön.

Lähiesihenkilö on vastuussa työntekijän perehtymisestä. Työntekijän perehtymisen auttamiseen osallistuu koko työyhteisö ja usein tarkoituksen mukaista onkin, että varsinaisen työtehtävien opastamisen tekevät työtoverit. Yksiköstä vastaava esihenkilö vastaa siitä, että perehtymisessä on käytettävissä riittävästi materiaalia ja käytettävä tieto on ajan tasalla.

Kun uusi työntekijä perehtyy tehtäväänsä, tulee seuraavat dokumentit käydä hänen kanssaan läpi:

- Nappula-asiakastietojärjestelmä ja vaitiolovelvollisuus ja salassapitolomake
- sähköinen toimintakäsikirja / Faminet
- Perehtymisen tarkistuslista / perehtymisohjelma
- yksikön tilat ja arjen käytännöt
- ohjaajien toimenkuvat
- yksikön vuorokohtaiset toimenkuvat
- muut perehtymisohjelman edellyttämät asiat

Vakituisen työsuhteeseen tulevan henkilön perehtymisessä käsitellään laajemmin työtehtävän linkittymistä muihin toimintoihin ja kaikki perehdyttämisen tarkistuslistalla olevat asiat käydään läpi riittävällä laajuudella. Tarkastuslistaan tehdään tarvittaessa lisäyksiä. Perehtymisohjelma suunnitellaan esimiehen ja perehtyjän kesken yksilöllisesti huomioon ottaen mm. työsuhteen kesto ja luonne, ammattitaito, kokemus ja koulutus. Tarkistuslista sisältää jäsennellyn luettelon perehtymisessä esille otettavia asioita perehdytyksen suunnittelun ja toiminnan tueksi. Perehtyjälle opastetaan miten hän voi oma-aloitteisesti hakea materiaalia ja tietoa.

Perehtymiseen kuuluu: aloituskeskustelu, suunnitelman tekeminen, perehtyminen eri osa-alueisiin perehtymisohjelman mukaisesti sekä yhteenveto. Perehtyjä ottaa selvää asioista, kysyy ellei tiedä ja seuraa omaa oppimistaan. Perehdyttävä opastaa, kertaa ja tarkistaa oppimisen. Vastuu perehtymisen onnistumisesta on myös uuteen tilanteeseen tulevalle työntekijällä itsellään - oma aktiivisuus on avainasemassa.

Familiar kouluttaa henkilöstöään tasaisin väliajoin henkilökoulutuksin sekä verkkokoulutuksin. Yksikön koulutussuunnitelma on laadittu vastaamaan palvelun tarjontaa ja siitä on laadittu erillinen dokumentti. Molemmista asuinyksiköissä on oman erityisosaamisen mukaista täydennyskoulutusta, lisäksi henkilöstöä koulutetaan heidän omien kiinnostuksen kohteiden mukaisesti. Jokainen työntekijä on suorittanut 5 koulutuspäivää vastaavan määrän opintoja yksikön erityisosaamiseen, jotka Säikässä keskittyvät neuropsykiatriseen hoitoon ja kuntoutukseen, lisäksi jokainen suorittaa vuosittain 2 koulutuspäivää vastaavan määrän täydennyskoulutusta.

Yksikön teoreettisen viitekehyksen mukaista kouluttautumista järjestetään säännöllisesti. Jokainen työntekijä suorittaa työsuhteen alkuvaiheessa mapakoulutuksen. Lisäksi vakituisilla työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassi sekä ensiapuosaamista päivitetään säännöllisesti.

Työntekijöiden osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan ja epäkohtiin puututaan havaitun epäkohdan vaatimalla tavalla. Yksikönjohtaja on yksikössä ja ottaa vastaan epäkohtailmoituksia toisilta työntekijöiltä, asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta. Yksikönjohtaja tapaa säännöllisesti työntekijöitä ja asiakkaita sekä havainnoi yksikön tapahtumia. Yksikön omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu omavalvonnalliset keinot epäkohtiin puuttumisesta.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Asiakastyössä tarvittavan resurssin riittävyyttä arvioidaan jatkuvasti. Mikäli jonkun lapsen hoidon tarve näyttäytyy tavanomaista vaativampana, tehdään hyvinvointialueen kanssa suunnitelma lisäresurssin hyödyntämisestä. Yksikkö myös resursoi tarpeen mukaan yksittäisiin tilanteisiin jo ennakoivasti. Hyvällä työvuorosuunnittelulla sekä vakituisilla sijaisilla varmistetaan henkilökunnan mitoitus. Familiarissa on käytössä Powerbi-järjestelmä, joka seuraa henkilöstömitoituksen toteutumista. Lisäksi päivittäin esihenkilöt ja henkilöstö kiinnittävät huomiota yksikössä olevan henkilöstön määrään ja mikäli havaitaan puutteita, tilanne korjataan mahdollisimman pian.

Sijaisia käytetään tarpeen mukaisesti sekä henkilökunnan sairas- ja vuosilomien tuuraajina. Lisäksi henkilökunnan palaveripäivien ja koulutusten aikana yksikössä työskentelee sijaisia. Sijaisilta edellytetään sosiaali- ja terveystieteiden koulutusta tai he ovat alan opiskelijoita, joilla on riittävä osaaminen. Opiskelijoilta tarkistetaan

koulusta saatava todistus. Kouluttamaton työntekijä ei työskentele yksin vuorossa. Sijaiset perehdytetään työhön erillisen ohjeen mukaan. Koulutuksen omaavilla sijaisilla on lääkeluvat kunnossa sekä hygieniapassi voimassa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lapsesta annetaan tietoja niille toimijoille, joille tiedot ovat oleellisia heidän toimintaansa varten. Jos asia on epäselvä, konsultoidaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää tai keskustellaan lapsen huoltajien kanssa, voidaanko tietoa luovuttaa. Lapsikohtaisesta yhteydenpidosta eri toimijoiden kanssa vastaa ensisijaisesti omaohjaajat.

Yhteistyötä tehdään sekä terveydenhuollon että koulutoimen kanssa. Myös hoitajaksojen tarpeellisuutta sijaishuollon aikana arvioidaan lapsen vastuusosiaalityöntekijän ohjaamana.

Familiarissa on mahdollista myös sujuvasti yhdistää eri palveluiden kokonaisuuksia, kuten tukiperhettä sijaishuollossa olevalle tai jälkihuollon prosessin sujuvaa aloittamista jo sijaishuollon aikana. Koulunkäynti järjestetään lapsen tarpeiden mukaan yksilöllisesti. Keskeisin koulukumppanimme on Porin Myötätuulen erityiskoulu, jota suurin osa Säikän asiakkaista käy.

2.8 Toimitilat ja välineet

Familiar Säikkä on 14-paikkainen lastensuojelun erityisyksikkö, joka sijaitsee Porin Ulasoorissa, kauniisti remontoitussa entisessä kansakoulurakennuksessa.

Toimintaa ympäröi luonnonläheinen ja rauhallinen ympäristö peltoineen.

Pihapiirissä on tilaa monipuoliselle toiminnalle, kuten jalkapallokenttä ja leikkialue.

Yksikkö sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien päässä, ja Porin laajat palvelut sekä harrastusmahdollisuudet ovat helposti saavutettavissa.

Lasten toimintakykyä tuetaan yksilöllisesti. Jokaiselle järjestetään mahdollisuus harrastaa itselle mieluisia asioita. Säikästä on lyhyt matka luontoreiteille, Yyterin uimarannalle ja uimahallille, harrastusmahdollisuudet Porissa ovat laajat. Ohjaajat voivat myös osallistua harrastustoimintaan toimien esimerkkinä tai tukena lapsille. Säikässä järjestetään toimintapäiviä asuinyksioittäin ja toiminallisuus nähdään tärkeänä osana arjen työskentelyä.

Yksikössä on käytössä kaksi henkilöautoa, joilla henkilökunta voi kuljettaa lapsia esimerkiksi kouluun tai harrastuksiin. Molemmat autot huolletaan säännöllisesti ja katsastetaan normaalin katsastusaikataulun mukaisesti. Säikässä on työntekijöiden joukossa nimetty autovastaava, joka huolehtii autojen huoltojen varaamisesta, katsastuksista ja renkaiden vaihdoista. Jokaisella työvuorossa olevalla työntekijällä on velvollisuus huolehtia auton asiallisesta käytöstä, mahdollisten huomioiden/vikojen mukaan toimisesta sekä esimerkiksi tankkaamisesta.

Säikän päärakennus, jossa toiminta pääasiassa toteutetaan, on kaksikerroksinen aiemmin lastensuojelun sijaishuollon käytössä toiminut puurakennus, jonka asuinitilat on peruskorjattu 2020-luvulla. Kerrosalaa rakennuksessa on yhteensä n. 600 m², josta yli puolet on asuinkäytössä olevassa alakerrassa. Rakennus on jaettu kahteen asuinyksikköön, joista molemmista löytyy oleskelutilat, tarpeen mukaan lukittavissa oleva keittiö, wc- ja pesutilat asiakkaille, siivousvälinevarasto, henkilökunnan toimisto, varastotilaa sekä lasten huoneet. Yläkerrassa on pyykkihuoltoa varten pesutila, harrastetiloja, neuvottelutiloja, henkilökunnan sosiaalitilat ja esihenkilöiden toimisto. Kellarissa on varastotilaa. Toimitilat on tarkastettu paikallisen Aluehallintoviraston toimesta toiminnan aloituksen yhteydessä vuonna 2017 sekä vuoden 2021 ja 2023 aikana peruskorjausten yhteydessä. Tarkastusten yhteydessä toimitiloille myönnettiin hakemusten mukaiset luvat ympärivuorokautiseen sijaishuollon toteuttamiseen.

Säikän piharakennus on 1970-luvulla valmistunut yksikerroksinen rakennus, jossa toimii Porin Myötätuulen koulun Säikän sivuyksikkö. Rakennuksessa on näiden tilojen lisäksi kuntosali, pyörävarasto, harrastehuone, lämmönjakohuone sekä ensisijaisesti tukiasumisen palveluun tarkoitettu itsenäinen asunto. Noin 55 m² kokoinen kaksio toimii itsenäistymistä harjoittelevan nuoren kotina. Vapaana ollessaan asuntoa voidaan käyttää myös asiakkaiden perheiden tapaamisiin ja yöpymisiin. Asuinitila on n. 55 m² kokoinen kaksio, jossa on makuu- ja oleskelutilat, kylpyhuone sekä keittiö ruokailutiloineen. Säikän tontti on isokokoinen puutarhatontti, jonka etupihalla on viheralue puineen sekä pysäköintialue, tontin takaosassa on viheralue isolla jalkapallokentällä sekä leikkialueella, josta löytyy lasten käyttöön tarkoitettu trampoliini, keinuja, hiekkalaatikko sekä grillikatos.

Säikässä jokaisella lapsella on käytössään oma huone, jonka lapsi saa sisustaa omannäköisekseen, jossa lapsella on oikeus olla rauhassa ja säilyttää omia tavaroitaan. Tämän lisäksi heillä on käytössä yleisissä tiloissa wc- sekä suihkutilat sekä kaikkien käytössä oleva keittiö ja oleskelutilat. Säikässä on lisäksi piha-alueella käytössä asunto, jonne lapsen vanhemmat voivat tulla tapaamaan lasta. Halutessaan vanhemmat voivat myös yöpyä lapsen omassa huoneessa lapsen kanssa vierailujen yhteydessä.

Lapset osallistuvat halutessaan oman huoneensa sisustukseen ja suunnittelevat tämän toteutusta yhdessä omaohjaajiensa kanssa. Lapsen huone on hänen yksityiseen käyttöönsä, eikä sinne mennä ilman lapsen lupaa. Jos lapsen huoneeseen meno on jostain syystä välttämätöntä lapsen poissa ollessa, ilmoitetaan siitä lapselle ja keskustellaan asiasta hänen kanssaan. Lapset voivat vierailla toistensa huoneissa, mikäli huoneen asukas antaa siihen luvan. Säikän henkilöstö on näissä tilanteissa saatavilla, mikäli lapsi kokee, ettei vierailu suju hänen ajatuksensa mukaisesti.

Kiinteistön kunnosta ja turvallisuudesta huolehditaan järjestelmällisesti yhteistyössä kiinteistöhuoltoyhtiön (Kiinteistöhuolto Kotikatu) kanssa laaditun huoltosuunnitelman mukaisesti. Yksikön turvallisuustavastaava tekee säännöllisiä turvallisuuskävelyjä, joiden aikana tarkastetaan myös yhteisten tilojen ja pihan leikkivälineiden ja kalusteiden kunto ja turvallisuus. Havaituista puutteista tehdään välittömästi vikailmoitus ja tarvittaessa poistetaan viallinen väline käytöstä.

Yksikössä tehdyt viranomaistarkastukset:

- Palotarkastus: 31.7.2025
 - Tarkastuksen aikana ei noussut esiin sen kaltaisia vikoja tai puutteita joiden merkitseminen pöytäkirjaan korjausmääräyksineen olisi katsottu aiheelliseksi.
- Terveystensuojelutarkastus: 21.2.2025
 - Kohteessa ei ole tiedossa eikä tarkastuksella havaittu olosuhteita, joiden voitaisiin epäillä aiheuttavan terveyshaittaa. Radonmittausta suositeltiin toteutettavaksi ja se on tämän dokumentin päivittämisen aikaan käynnissä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Säkässä perehtymiseen kuuluu Nappula-järjestelmän asianmukaiseen käyttöön tutustuminen sekä asiasta käydään keskustelua säännöllisesti yksikköpalavereissa.

Rekisterinpitäjänä toimivat sijoittavat hyvinvointialueet ja asiakkaan dokumentaatio toimitetaan heille arkistoitavaksi viimeistään 3 kk asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Säkässä käytämme Mehiläisen kanssa yhteisiä tietopalveluita, ja Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat yhtiön korkeaa tietoturvaa. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu asiakastietolain (784/2021) ja THL määräyksen 3/2021 mukaisesti ja se on päivitetty asiakastietolain (703/2023) ja THL määräyksen 3/2024 mukaiseksi. Suunnitelma kokoaa yhteen asiakastietolaissa vaaditut omavalvonnan kohteelta edellytettävät selvitykset ja vaatimukset.

Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu Mehiläisen ammattilaisten perehtymisen ja osaamisen ylläpitämisen tueksi kattamaan Mehiläinen konsernin kaikilla toimialoilla toimivat ammattilaiset sekä tietojärjestelmät. Julkisen järjestämistä vastuun alaisissa sosiaali- ja terveyspalveluissa noudatetaan palvelunjärjestäjän tietoturvasuunnitelmaa vaadittavin osin Mehiläisen tietoturvasuunnitelman ohella. Mehiläisessä toimivat ammatinharjoittajat

ja alihankkijat sitoutuvat sopimuksellisesti osaltaan noudattamaan Mehiläisen tietosuoja- ja tietoturvakäytäntöjä.

Tietoturvasuunnitelmasta ja sen päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöiden kanssa. Mehiläisen omavalvontasuunnitelmat laaditaan palveluyksikkökohtaisesti. Mehiläisen yhtiöiden omavalvontaohjelmat ja omavalvontasuunnitelmat julkaistaan ja tiedot raportoidaan.

Tietoturvasuunnitelman ja omavalvonnan toteutumista seurataan tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmässä. Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmä seuraa tietoturvan kokonaistilannetta ja merkittäviä poikkeamia sekä varmistaa vaatimustenmukaisuuden toteutumisen ja tekee näihin liittyvät päätökset. Ohjausryhmä valmistelee Mehiläisen ylimmän johdon hyväksymän tietoturvallisuus- ja tietosuojoinen politiikan, johon on kuvattu tietoturvallisuuteen ja -suojaan liittyvät roolit ja vastuut sekä tavoitteet, että raamit tietoturvallisuuden hallinnalle ja toteuttamiselle.

Turvallisuudesta huolehtiminen on osa yrityksen johdon ja koko henkilökunnan päivittäistä työtä sekä osa yrityksen liiketoimintaa. Toiminnan jatkuvuuden, henkilöstön ja potilaiden/asukkaiden turvallisuuden turvaaminen on kaikkien asia. Mehiläisen jatkuvuussuunnittelua ja varautumisen järjestämistä on kuvattu Turvallisuus ja poikkeustilanteet -sivuilla. Mehiläisen käytännöt virhe- ja ongelmatilanteissa on kuvattu Mehinet: tietosuojoinen poikkeamat ja tietoturvaloukkaukset. Ilmoitus havaitsemastasi tietoturvapoikkeamasta tulee tehdä Mehiläisen tarkoituksenmukaiseen palautekanavaan. Jokaisella Mehiläisessä työskentelevällä on mahdollisuus raportoida havaitsemastaan tai epäilemästään väärinkäytöksestä tai muusta vakavasta epäkohdasta yhtiön WhistleBlowing-ilmoituskanavaan, josta raportoidut asiat käsitellään yhtiön johdon toimesta.

Mehiläisen tietoturva on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat yhtiön korkeaa tietoturvaa. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu asiakastietolain (784/2021) ja THL määräyksen 3/2021 mukaisesti ja se on päivitetty asiakastietolain (703/2023) ja THL määräyksen 3/2024 mukaiseksi. Suunnitelma kokoa yhteen asiakastietolaissa vaaditut omavalvonnan kohteelta edellytettävät selvitykset ja vaatimukset.

Mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen varalle on olemassa asianmukaiset, EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät raportointi- ja dokumentointijärjestelyt. Mahdollisten vakavien tietoturvapoikkeamien jälkeen pidetään katselmointitilaisuus, jossa käydään kriittisesti läpi poikkeama, selvitetään

sen juurisyyt sekä tapahtumien kulku tietoturvallisuuden jatkuvan parantamisen varmistamiseksi.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Yksikössä on käytössä turvapainikkeet. Molemmissa asuinyksiköissä on 3 turvapainiketta, jota jokaisen tulee käyttää vuoron aikana. Turvallisuusvastaava yhdessä yksikönjohtajan kanssa huolehtivat turvapainikkeiden testaamisesta (vähintään 3 viikon välein). Turvapainikkeet hälyttävät Securitaksen hälytyskeskukseen, josta yksikköön tulee hälytyksen tapahtuessa vartija. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Jesse Saastamoinen, BLDturva oy, p. 050-3262630.

Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Yksikössä käytössä seuraavat lääkinnälliset laitteet:

- kuumemittari
- verensokerimittari
- verenpainemittari
- alkometri
- huumeseulat
- ensiapulaukku

Jokaisen laitteen käyttöohjeet säilytetään laitteen yhteydessä. Jokaisen työntekijän kanssa käydään laitteiden käyttö läpi perehdytyksen yhteydessä ja uuden laitteen kohdalla. Laitteet kalibroidaan tai uusitaan säännöllisesti.

Terveystarkastuksen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Suvi Isomäki, suvi.isomaki@familiar.fi

Yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma, mihin on kuvattu toimintaohjeet eri poikkeustilanteiden varalle.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma löytyy Faminetistä.

Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään vuosittain ja päivitetään aina säädösten, toiminnan tai lääkehoidon käytäntöjen ja olosuhteiden muuttuessa merkittävästi.

Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 3/2025.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Suvi Isomäki.

Säikän jokainen vakituinen työntekijä on suorittanut koulutukseensa soveltuvat lääkeluvat, joiden mukaisesti hän osallistuu yksikön lääkehoitoon. Sosionomit (AMK) ovat suorittaneet 5 op:n edestä lääkehoidon opintoja. Terveystieteiden ammattihenkilöiden lupa on laajempi kuin sosiaali- tai kasvatusalan henkilöstön.

Toimintayksikössä tarkastellaan tulleita poikkeamaraportteja viikoittain, kuukausittain yksikköpalaverin yhteydessä ja yhdessä työryhmän kanssa mietitään toimenpiteitä poikkeamien vähentämiseksi ja toiminnan korjaamiseksi.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Säikässä jokainen ohjaaja perehdytetään työhön ja yhtenä osa-alueena perehdytyksen ensimmäisissä päivissä on kirjaaminen ja kirjaamiseen liittyvä tietosuoja. Jokainen työntekijä suorittaa Mehiläisen tietoturvakoulutuksen ja kirjaamiskoulutuksen, lisäksi perehdytykseen kuuluu osana ohjeet asiakastietojen käsittelystä. Kaikissa yksikönpalavereissa käydään läpitietoturvaan liittyviä nostoja ja huomiota. Henkilökuntaa ohjataan tekemään tietosuojaan liittyvää omavalvontaa ja tarvittaessa poikkeamailmoituksia yksikön henkilöstön palavereissa säännöllisesti.

Työntekijät perehdytetään kirjaamaan reaaliaikaisesti ja todenmukaisesti, arvioivaa kirjaamistapaa käyttäen. Kirjaukset tehdään työyhteisön sisäisessä verkossa varmistaen, että työympäristö on kirjaamishetkellä kirjaamiseen soveltuva. Henkilötiedot säilytetään salasanan tai lukkojen takana. Henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähetetään salattuna.

Työntekijät perehdytetään päivittyvistä viranomais määräyksistä. Esihenkilöt pitävät työntekijöiden tiedot ajantasaisina.

Harjoittelijat perehdytetään asiaan harjoittelun alkaessa. Harjoittelijat saatuaan tietoturvakoulutuksen allekirjoittavat tästä kertovan dokumentin. Täydennyskoulutuksesta vastaa esihenkilöt.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Säikässä on käytössä Mehiläisen sosiaalipalveluille tehty tietosuoja- ja asiakasrekisteriseloste ja se on päivitetty viimeksi 22.8.2019.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Mehiläisen tietosuojavastaava Kim Klemetti
p. 045 672 8286, kim.klemetti@mehilainen.fi

Säikän tietosuojavastaava on yksikönjohtaja Henri Peltomaa
p. 0447139519 | henri.peltomaa@familiar.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Säikässä pyrimme keräämään palautetta lapsilta, heidän läheisiltään ja yhteistyökumppaneilta, kuten lasten lastensosiaalityöntekijöiltä sekä Säikän henkilöstöltä. Säikän toimintaa pyrimme kehittämään aktiivisesti saadun palautteen perusteella ja ilmapiiri kehitysehdotuksille on salliva. Jokainen lapsi saa tuoda esille omia ajatuksiaan mm. seuraavia kanavia pitkin:

- säännölliset anonyymit asiakastyytyväisyyskyselyt 2 kertaa vuodessa
- yhteisöfoorumit
- arjen keskusteluissa ohjaajan, omaohjaajan, vastaavan ohjaajan ja/tai yksikönjohtajan kanssa.

Lapsilta saadut palautteet käsitellään aina asiaankuuluvalla tavalla ja toimintaa kehitetään yhdessä lasten ehdotusten pohjalta. Lasten asiakastyytyväisyys -kyselyn pohjalta rakennetaan yhdessä lasten kanssa kehittämissuunnitelma. Palautteet ja kehittämissuunnitelma käydään läpi henkilökunnan kuukausipalaverissa.

Kyselyjen lisäksi vanhemmilta ja läheisiltä saamme palautetta viikkosoittojen ja tapaamisten yhteydessä. Lapsilla, huoltajilla sekä sosiaalitoimella on mahdollisuus antaa palautta jokaisessa hetkessä ja palautteet otetaan ylös tiimipalavereissa käsiteltäväksi. Familiarissa on asiakastyytyväisyyskyselyt myös vanhemmille ja Säikässä kyselyjä pyrimme tekemään kahdesti vuodessa. Näiden tulokset käsitellään yksikköpalaverissa henkilökunnan kanssa ja niiden pohjalta toimintaa kehitetään.

Palautetta kerätään vuosittain myös sosiaalitoimilta ja sosiaalityöntekijöiltä sekä henkilöstötutkimuksen muodossa työntekijöiltä. Henkilöstötutkimuksen tulokset käsitellään tulosten julkaisun jälkeen henkilökuntapalaverissa, jossa tulosten ja yhteisen keskustelun perusteella nostetaan seuraavalle toimintavuodelle keskeiset kehittämiskohteet.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Familiar Oy:n ja Säikän riskienhallinta perustuu Mehiläisen riskienhallintapolitiikkaan, jolla on vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä. Yrityksen on huolehdittava, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon.

Asiakasturvallisuus sekä omavalvonta perustuvat riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia otetaan huomioon monipuolisesti.

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Yksikössä tehdään vuosittainen riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteet niiden vähentämiseksi. Riskien arviointi tehdään vuosittain laatuportti -järjestelmään sekä syksyisin operatiivisten riskien (toiminnan riskien) osalta Familiarin sisäiseen järjestelmään. Kaikissa kartoitusmenetelmissä arvioidaan tunnistetun riskin suuruutta ja vaikutusta yksikön toimintaan. Riskien seurantaa tehdään koko ajan ja esille tulleita riskejä pyritään heti poistamaan. Seuranta tapahtuu yksikköpalavereissa, jolloin voidaan yhdessä koko henkilökunnan kanssa arvioida riskien suuruutta tai toimenpiteiden vaikutusta.

Työsuojelun riskejä arvioidaan itsearvioinnilla, johon osallistuu yksikön turvallisuusvastaavan kanssa koko yksikön henkilöstö. Kartoituksella selvitetään yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Säikässä tunnistettuja riskejä ovat mm. lapsen aggressiivinen käytös, lasten luvattomat poissaolot sekä jatkuvan valppauden vaade työssä. Esimerkiksi lasten luvattomia poissaoloja pyritään estämään varmistamalla vuorovaikutussuhteiden toimivuus, yksikön hyväksyvä ilmapiiri sekä toimintaan soveltuvat tilat ja riittävä henkilöstö työvuoroissa. Tavoitteena on riskien tunnistaminen ja epäkohtien, tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen ja asiakasturvallisuuden vahvistaminen. Työnantaja huolehtii tarpeen vaatiessa työnjohdollisista toimista, mikäli asiakkaan kohtelussa havaitaan epäasiallista toimintaa.

Vuosittaisissa riskienarvioinneissa ja jatkuvassa seurannassa on tunnistettu seuraavia keskeisiä asiakas- ja potilasturvallisuuteen vaikuttavia riskejä:

Asiakastyöhön liittyvät riskit:

- Lapsen haastava käyttäytyminen (aggressiivisuus, itsensä vahingoittaminen), joka voi vaarantaa lapsen itsensä tai muiden turvallisuuden.
- Lasten luvattomat poissaolot (hatkat) ja niihin liittyvät vaaratilanteet.
- Lasten välinen kiusaaminen tai muu epäasiallinen kohtelu.
- Päihteiden käyttö.

Toimintaan ja henkilöstöön liittyvät riskit:

- Henkilöstön riittämättömyys tai vaihtuvuus, joka heikentää hoidon jatkuvuutta ja turvallisuutta.
- Osaamisen puutteet tai virheet vaativissa asiakastilanteissa.
- Lääkehoidon virheet (esim. väärä annos, kirjaamisen laiminlyönti).
- Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit (esim. tietomurto, tietojen virheellinen käsittely).

Toimitiloihin liittyvät riskit:

- Kiinteistön turvallisuuspuutteet (esim. palo- ja poistumisturvallisuus).
- Hygienian puutteet ja infektioiden leviäminen.

Tukiasumiseen liittyvät erityisriskit:

- Nuoren yksinäistyminen ja syrjäytyminen.
- Arjenhallinnan haasteet (esim. taloudenpito, kodin siisteys, päivärytmi).
- Päihteiden käyttö tai muiden haitallisten elämäntapojen kehittyminen ilman välitöntä valvontaa.
- Turvallisuusriskit asunnossa (esim. palo- ja kotitapaturmat).
- Psykkisen voinnin heikkeneminen ilman päivittäistä kontaktia aikuisiin

Kemikaaliriskejä arvioidaan kemikaaliluettelon sekä lääkehoidon riskejä lääkehoitosuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä. Lisäksi yksikössä on mm. toimintasuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, sekä siivous- ja ravintohuollon omavalvontasuunnitelmat. Tiimeissä on yhteisesti päätetty, ettei siivoukseen valita erillistä vastuuhenkilöä vaan työ jaetaan tiimin kesken. Ruokahuollon vastaavana toimii Säkässä ohjaaja Petra Hiittenkallio, petra.hiittenkallio@familiar.fi.

Kaikki aiemmin mainitut dokumentit ohjaavat ja tukevat toiminnan turvallisuutta ja laatua. Eri häiriötilanteisiin varautumista on kuvattu valmiussuunnitelmassa, mitä päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Suunnitelmaan on kirjattu toimintaohjeet eri riskitilanteiden varalle, kuten henkilöstöjärjestelyt, toimitilahaasteet tai tietoliikennekatkokset.

Toiminnan ja toimitilojen riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, joiden yhteydessä arvioidaan myös kalusteiden ja välineiden turvallisuutta, 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, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Yksikönjohtaja on vastuussa riskienhallinnasta. Lisäksi meillä Säikässä on nimettyä turvallisuusvastaava, jonka tehtävänä on huolehtia tietyt kiinteistö- ja asiakasturvallisuuteen liittyvät asiat. Vastaavat ohjaajat yhdessä tiimin kanssa huolehtivat riskitason päivittäisestä havainnoinnista. Työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa sekä säännöllisesti kertaamalla riskienhallinnan asioihin. Ohjaajat osallistuvat riskienhallintakyselyyn sekä omavalvontasuunnitelman tekemiseen. Työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa sekä säännöllisesti kertaamalla riskienhallinnan asioihin ja myös osaamistasosta huolehditaan koulutuksin ja säännöllisin kertauksin. Näistä esimerkkeinä EA -koulutukset, Mapa -koulutukset, alkusammutuskoulutukset, poistumisharjoitukset sekä säännölliset turvallisuuskävelyt. Ohjaajat osallistuvat riskienhallintakyselyyn sekä omavalvontasuunnitelman tekemiseen.

Myös asiakasnäkökulma otetaan huomioon riskien tunnistamisessa. Lasten kanssa harjoitellaan mm. poistumistilanteita. Myös asiakashankinnassa pyritään mahdollisimman hyvin huomioimaan se, ettei asiakkaan toiseen asiakkaaseen kohdentavia riskejä syntyisi. Henkilöstö pyrkii ennakoimaan kaikki tilanteet mahdollisimman hyvin.

Valvontaviranomaisten ohjauksen huomioiminen riskienhallinnassa

Valvovilta viranomaisilta (esim. AVI, Valvira) tulevat selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset käsitellään yksikössä viivytyksettä. Prosessi etenee seuraavasti:

1. Yksikönjohtaja vastaanottaa ja kirjaa viranomaispalautteen.
2. Asia käsitellään yksikön johtotiimissä ja tarvittaessa koko henkilöstön kanssa.
3. Mahdolliset epäkohdat ja kehittämistarpeet analysoidaan ja niiden pohjalta laaditaan konkreettinen toimenpidesuunnitelma aikatauluineen ja vastuineen.
4. Toimenpiteiden toteutumista seurataan osana yksikön jatkuvaa laadunhallintaa ja omavalvontaa.

- | |
|---|
| 5. Toteutetuista toimenpiteistä raportoidaan takaisin valvovalle viranomaiselle annettujen määräaikojen puitteissa. |
| |

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti. Edellä tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikönjohtajalle Säikässä) tai muulle toiminnasta vastaavalle henkilölle (esim. yksikön palvelujohtaja), jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita.
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoinkohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua.

Palveluntuottajan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön (yksikön johtaja/palvelujohtaja) on ilmoitettava välittömästi salassapitosäynnösten estämättä palvelunjärjestäjälle (sijoittavan hyvinvointialueen johtava viranhaltija) ja valvontaviranomaiselle (avi/Valvira) palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut

ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Tarkempi kuvaus epäkohtailmoitusprosessista:

Ohjaajan havaitessa epäkohdan, asia keskustellaan esihenkilön kanssa kuten valvontalaki ohjaa tekemään. Keskustelussa tarkastellaan, mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii. Ilmoituksen voi tehdä myös oman alueen palvelujohtajalle, mikäli esihenkilölle ei ole mahdollista ilmoitusta tehdä (poissaolo, estyneisyys tms. tekijä.)

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa:

Yksikön omilla sivuilla täytetään poikkeamalomake. Lomakkeesta valitaan, koskeeko ilmoitus

- a) asukkaan kohtelua
- b) osallisuutta tai palvelun aikarajoja
- c) palvelutarvetta ja/tai palvelusuunnitelmaa tai
- d) pakotteiden/ rajoitteiden käyttöä.

Lomake lähtee esihenkilön käsiteltäväksi.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen myös anonyymisti.

Muutoksista tiedottaminen on yksikön johdon tehtävä. Muutoksista tiedotetaan henkilökuntaa kuukausipalaverissa, toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa tai sähköpostitse. Mikäli asia vaatii lapsille tiedottamista, käydään asia läpi jokaisen lapsen kanssa yksiköllisesti. Tarvittaessa vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille asia tiedotetaan joko puhelimitse tai sähköpostilla.

30 §

Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. Henkilöstön tietoisuus lakisääteisestä ilmoitusvelvollisuudesta (Valvontalaki 29 §) ja sen käyttöön liittyvistä menettelyohjeista varmistetaan systemaattisesti:

Perehdytyksessä: Asia on kiinteä osa uuden työntekijän perehdytysohjelmaa.

Säännöllisissä yksikköpalavereissa: Aihetta käsitellään säännöllisesti osana laadun ja turvallisuuden seurantaa.

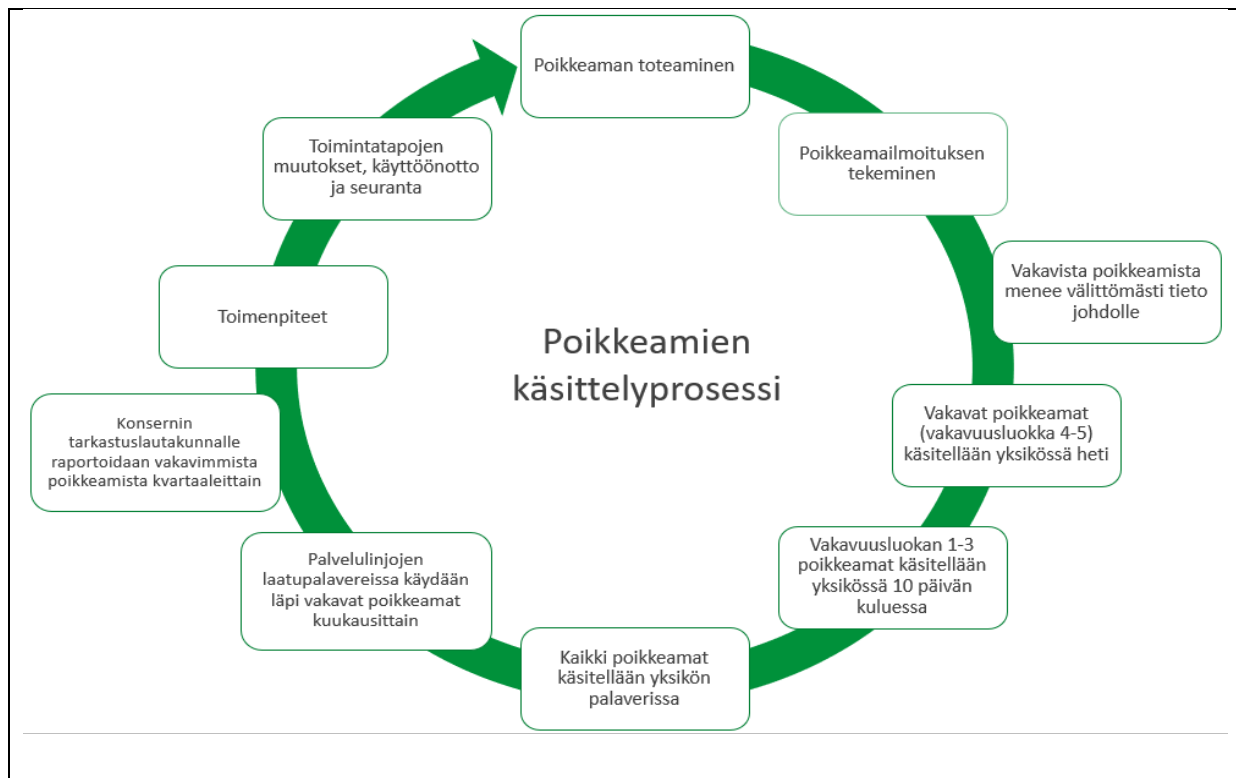
Jatkuvassa viestinnässä: Ohjeistus on jatkuvasti saatavilla Faminet-intranetissä.

Koulutuksissa: Aihetta kerrataan osana turvallisuuteen ja laatuun liittyviä koulutuksia.

Yhdessä pohditaan miksi ja miten tilanne on sattunut, olisiko sen voinut estää ja miten toimitaan jatkossa niin, että riskit voidaan ennakoida tai poikkeamat voidaan estää. Korjaavien toimenpiteiden seuranta näkyy heti toiminnan muutoksella ja toiminnan muutosta seurataan koko ajan, että muutokset ovat tulleet käytäntöön. Kaikki tiedottaminen tapahtuu Faminetin kautta tai yksikköpalaverien kautta, jos toimintaa muutetaan. Kiireellisissä tilanteissa henkilöstö voidaan kutsua koolle esimerkiksi Teams-tapaamiseen, jossa kaikkia tiedotetaan yhtäaikaaisesti. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Omavalvontasuunnitelman mukaisen epäkohtailmoituksen lisäksi Faminetissä työntekijä voi ja hänen tulee ilmoittaa seuraavista poikkeamista:

- Väkivalta ja uhkatilanne
- Henkilöstön tapaturma
- Asiakkaan tapaturma
- Lääkehoidon poikkeama
- Psykososiaalinen kuormitus
- Ruokahuollon poikkeama
- Tietoturvapoikkeama
- Palaute / Kantelu / selvitys
- Ympäristöpoikkeama

Alla kuvaus poikkeamaprosessista, jonka mukaisesti Säikässä toimitaan:



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Seuranta ja raportointi

Vaara- ja haattatapahtumien ilmoitusmenettely kuvattu aiemmassa kohdassa. 3.2. Ilmoitukset käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja kirjataan palaverimuistioon. Laaditut poikkeamat nousevat myös esille PowerBi-järjestelmään, jossa niitä voidaan seurata yksikkökohtaisesti tai laajemmin Familiarissa.

Tunnistettuja riskejä seurataan vuosittain laadittavissa riskienarvioinneissa sekä niiden pohjalta nousseiden toimenpiteiden korjaamisen kautta. Lisäksi työvuorossa ollessa jokaisen työntekijän työtehtävä on seurata riskejä ja laatia kehittämis ehdotuksia. Asioita käsitellään yksikköpalaverissa tai asian kiireellisyyden mukaan joko viikkoraporteilla tai heti työvuorossa olevan henkilökunnan kanssa.

Poikkeamat kirjataan Faminettiin, työryhmässä käydään läpi poikkeamat kuukausittain yksikköpalaverissa. Haattatapahtumista ilmoitetaan esihenkilöille ja ne käsitellään viipymättä asianomaisten kanssa ja ohjeistetaan toiminnassa. Kaikki tilanteet arvioidaan riskimatriisin avulla ja henkilökunta määrittelee itse minkä luokan riskistä on kyse. 4–5 tason poikkeamista lähtee ilmoitus palvelujohtajalle sekä

laatujohtajalle ilmoitus ja se käsitellään myös heidän kanssaan sekä määritellään tehtävät toimenpiteet.

Kuukausipalavereissa henkilökunnan kanssa pohditaan poikkeamien syitä ja siihen johtaneita seikkoja. Havaintojen perusteella tulleiden parannusehdotuksen pohjalta toimintaa muutetaan tai korjataan niin, että vastaavanlaisen poikkeama voidaan välttää tai ainakin minimoida. Vakavat poikkeamat korjataan välittömästi esihenkilöiden toimesta.

Työyhteisössä pohditaan tapahtumien käsittelyn yhteydessä, miten tilanteita voidaan jatkossa välttää. Käytäntöjen muuttumiset kirjataan yksikköpalaverin muistioon, joka on kaikkien työntekijöiden luettavissa Faminetissa. Koko työyhteisön henkilöstä perehdytetään uusien toimintamallien käyttämiseen. Tarvittaessa muutoksien pohjalta päivitetään myös omavalvontasuunnitelmaa.

Osana perehdytysohjelmaa työntekijät koulutetaan Familiarin riskienarviointiin. Lisäksi kuukausittain yksikköpalavereissa muistutetaan käytännöistä.

Hygieniakäytännöt

Lapset siivoavat omat huoneensa ohjaajien avustuksella. Säikässä käy kerran viikossa ulkopuolinen siivooja, jonka tehtävänä on huolehtia silloin myös asiakkaiden wc -tiloista. Ohjaajat siivoavat yleiset tilat kaksi kertaa viikossa ja tarvittaessa useammin. Jokaisessa vuorossa pyyhitään kosketuspintoja desinfioivalla aineella. Sohva ja muut pehmeät elementit yhteisissä tiloissa siivotaan noin kerran kuukaudessa.

Molemmissa asuinyksikössä siivouspäivät ovat maanantai ja torstai. Ohjaajat auttavat ja tukevat lapsia huoneen siivoamisessa ja päivittäisessä järjestyksen ylläpitämisessä. Siivoamiseen kuuluu kerran viikossa imurointi, lattian pyyhkiminen kostealla liinalla sekä pölyjen pyyhintä, mutta jokaisen lapsen kohdalla toimitaan yksiköllisesti ja siivouksia voidaan jakaa useammallekin päivälle voinnin tukemiseksi.

Pyykkihuoltoa varten on yksikön yläkerrassa pyykinpesukoneet ja kuivausrummut. Nämä ovat lasten käytössä ja vuorossa olevat ohjaajat huolehtivat lasten kanssa pyykkihuollosta.

Asiakkaat huolehtivat henkilökohtaisesta hygieniastaan ikätasoisesti ja ohjaajat opastavat tarvittaessa. Säikästä lapset saavat tarvittavat pesuaineet ja hygieniatarvikkeet. Tämän lisäksi heillä on käytössään hygieniaraha, jolla voi ostaa erikoisempia tuotteita.

Henkilökunnalla on voimassa oleva hygieniosaamiskoulutus.

Asiakkaille neuvotaan hygieniaoheistuksen mukainen käsipesu ja siitä muistutetaan tarvittaessa. Tasot, ovenkahvat ja valokatkaisijat desinfioidaan vähintään kerran vuorossa. Lapsen sairastuessa häntä ohjeistetaan pysymään mahdollisimman paljon omassa huoneessaan. Jos lapsi on sairastunut kotivierailullaan, pyritään tilanne arvioiden ja mahdollisuuksien mukaan vierailua jatkamaan sairastumisen ajan, pyrkien vähentämään lapselle kohdistuvaa kuormitusta sekä ehkäisemään sairauksien leviäminen yksikössä.

Yksikössä seurataan alueen infektiotiedotteita ja tarvittaessa saamme ohjausta Mehiläisen terveystaloudesta tai työterveydestä. Yksikön hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja Suvi Isomäki | suvi.isomaki@familiar.fi.

Hygieniakäytäntöjen toteutumisen seuranta

Yksikön hygieniavastaava (Suvi Isomäki) ja yksikönjohtaja vastaavat hygieniaoheiden ja infektiorjuntasuunnitelman toteutumisen systemaattisesta seurannasta. Seuranta toteutetaan seuraavin keinoin:

- **Säännölliset tarkastuskierrokset:** Hygienian tasoa arvioidaan osana säännöllisiä turvallisuuskävelyjä ja toimitilatarkastuksia.
- **Havainnointi arjessa:** Henkilökuntaa ohjeistetaan kiinnittämään päivittäisessä työssä huomiota hygieniakäytäntöjen noudattamiseen (esim. käsihygienia, pintojen puhdistus).
- **Poikkeamien käsittely:** Havaitut puutteet kirjataan poikkeamajärjestelmään, ja ne käsitellään yksikköpalaverissa. Käsittelyssä sovitaan korjaavista toimenpiteistä ja niiden seurannasta.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaja ja käyttäjät seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa

Luettelo alihankkijoista:

- Kujansuu-palvelut Oy (siivouspalvelu)
- Kiinteistöhuolto Kotikatu
- Työnohjaus Petteri Salonen

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet Säikän työntekijät, ohjaajista esihenkilöihin. Yksikköpalaverissa on jaettu jokaiselle työparille omat osuudet, ja he ovat kirjanneet tekstin näkemystensä mukaisesti. Lisäksi lapset ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen heidän ikätasonsa huomioiden ja vanhemmat mahdollisuuksien mukaan.

Työntekijöille on jaettu tiimipalaverissa omat vastualueet omavalvontasuunnitelmaan. Yksikönjohtaja on kerännyt työntekijöiden ajatukset yhteen ja tehnyt selkeän kokonaisuuden.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Henri Peltomaa.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta huolehditaan päivittämällä sitä säännöllisesti, sekä kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Suunnitelmaa seurataan asiakkailta, heidän läheisiltään, yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta ja työntekijöiltä saadun palautteen perusteella. Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti esimerkiksi yhteisöfoorumeissa, asiakassuunnitelmaneuvotteluissa sekä erillisin kyselyin.

Työntekijöiden vastuulla on ilmoittaa, mikäli havaitaan tarve päivittää omavalvontasuunnitelmaa.

Esihenkilöt tarkastavat/seuraavat omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta toiminnan muuttuessa tai vähintään vuosittain.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on sekä sähköisessä muodossa että paperiversiona Säikän yleisissä tiloissa. Asiakkaat, asiakkaiden läheiset sekä muut yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet pääsevät tutustumaan suunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu myös yksikön omilla verkkosivuilla, mistä kuka tahansa pääsee sen lukemaan. Suunnitelma löytyy myös Socfinderista ja yksikön Faminet-sivuilta.

Omavalvontasuunnitelman sisältöjen toteutumista seurataan kuukausittain henkilöstöpalaverien yhteydessä sekä yksikön vuosikelloon tuotuna tehtävinä. Suunnitelman päivittäminen tapahtuu vuosittain ja aina tarvittaessa esimerkiksi toiminnan muuttuessa oleellisesti ja muutokset julkaistaan viiveettä edellä mainituissa yhteyksissä.

Omavalvonnan seurannan yhteydessä Säkässä tehdään neljännesvuosittain omavalvonnan seurantaraportti, jossa kootaan vuosineljänneksen aikana nousseet omavalvonnalliset havainnot yksiköstä. Nämä julkaistaan yksikön nettisivuilla omavalvontasuunnitelman yhteydessä. Samoin neljännesvuosittain kootaan koko Familiarin omavalvonnan yhteydessä tehdyt seurantahavainnot ja julkaistaan Familiarin kotisivuilla "ajankohtaista"-otsikon alle.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Porissa 23.12.2025

Allekirjoitus:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Henri Peltomaa', with a long horizontal stroke extending to the right.

Henri Peltomaa
yksikönjohtaja

5 LIITE 1

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.lounais@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku

Avoimna: ma–pe klo 8.00–16.15

AVI:n sosiaalihuollon ylitarkastaja Tiina Ronkamo | p. 02 9501 8000

tiina.ronkamo@avi.fi

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Käyntiosoitteet:

Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Ratapihantie 9, Helsinki

Kauppamiehenkatu 4, Kouvola

Avoimna: ma–pe klo 8.00–16.15

Itä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.ita@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 2, 13035 AVI

Käyntiosoitteet:

Raatihuoneenkatu 5, Mikkeli

Kauppakatu 40, Joensuu

Piispankatu 1, Kuopio

Avoimna: ma–pe klo 8.00–16.15

Lapin aluehallintovirasto

kirjaamo.lappi@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 3, 13035 AVI

Käyntiosoite:

Valtakatu 2, Rovaniemi

Avoimna: ma–pe klo 8.00–16.15

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.lansi@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Käyntiosoitteet:

Wolffintie 35, Vaasa

Yliopistonkatu 38, Tampere

Hannikaisenkatu 47, Jyväskylä

Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.pohjois@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Postiosoite: PL 6, 13035 AVI

Käyntiosoite: Linnankatu 3, Oulu

Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

Lähde: <https://avi.fi/tietoa-meista/aluehallintovirastot/kuntaluettelo-aluehallintovirastojen-toimialueista>

6 LIITE 2

Sosiaaliasiavastaava palvelee sekä julkisen että yksityisen sosiaalihuollon asiakkaita. Hän toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi

- tiedottamalla asiakkaan oikeuksista
- neuvomalla asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvomalla muistutuksen laatimisessa
- raportoimalla asiakkaan aseman ja oikeuksien kehittymisestä vuosittain kunnanhallitukselle
- edistämällä muilla tavoin sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksien toteutumista.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Hyvinvointialueet ja niihin kuuluvat kunnat:

Etelä-Karjalan hyvinvointialue muodostuu Imatran, Lappeenrannan, Lemin, Luumäen, Parikkalan, Rautjärven, Ruokolahden, Savitaipaleen ja Taipalsaaren kunnista.

- Heli Tiusanen, potilas- ja sosiaaliasiavastaava, puh. 044 748 5306
- Taija Kuokkanen, potilas ja sosiaaliasiavastaava, puh. 050 555 8553
- Ei erillistä puhelinaikaa.
- Sähköpostiosoite on muotoa sosiaali.potilasasiamies@socom.fi

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue muodostuu Alajärven, Alavuden, Evijärven, Ilmajoen, Isojoen, Isonkyrön, Karijoen, Kauhajoen, Kauhavan, Kuortaneen, Kurikan, Lappajärven, Lapuan, Seinäjoen, Soinin, Teuvan, Vimpelin ja Ähtärin kunnista.

- Taina Holappa, Sosiaaliasiavastaava, YTM
- Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9.00–11.00 puh. 06 415 4111 (vaihde).

Etelä-Savon hyvinvointialue muodostuu Enonkosken, Hirvensalmen, Juvan, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun, Pertunmaan, Pieksämäen, Puumalan, Rantasalmen, Savonlinnan ja Sulkavan kunnista.

- Miia Brunou, Sosiaali- ja potilasasiamies, Etelä-Savon hyvinvointialue puh:044 3512 818
- Anna-Liisa Valkama, puh. 044 351 2818
- Heli Korhonen, puh. 044 351 2818
- Sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue muodostuu Askolan, Lapinjärven, Loviisan, Myrskylän, Porvoon, Pukkilan ja Sipoon kunnista.

- Anette Karlsson, puh. 040 5142535, anette.karlsson@itauusimaa.fi

Kainuun hyvinvointialue muodostuu Hyrynsalmen, Kajaanin, Kuhmon, Paltamon, Puolangan, Ristijärven, Sotkamon ja Suomussalmen kunnista.

- Tiina Komulainen, puh. 044 797 0548 ma-ti ja to klo 8–11
- Puolangan kunnan alueella: Maija-Kaisa Sointula, Merikratos Oy Puhelinneuvonta 050 341 5244 ti klo 12–15 ja ke-to klo 10-13 sosiaaliasiamies@merikratos.fi

Kanta-Hämeen hyvinvointialue muodostuu Forssan, Hattulan, Hausjärven, Humppilan, Hämeenlinnan, Janakkalan, Jokioisten, Lopen, Riihimäen, Tammelan ja Ypäjän kunnista.

- Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu puh. +358 36293210
- Numeroon ei voi soittaa eikä laittaa multimediasivestejä puh. +358 4573976397
- Takaisinsoittopalvelu maanantai - torstai 08:00 - 12:00

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue muodostuu Halsuan, Kannuksen, Kaustisen, Kokkolan, Lestijärven, Perhon, Toholammin ja Vetelin kunnista.

- Anne-Mari Furu, puh. +358 44 723 2309

Keski-Suomen hyvinvointialue muodostuu Hankasalmen, Joutsan, Jyväskylän, Jämsän, Kannonkosken, Karstulan, Keuruun, Kinnulan, Kivijärven, Konneveden, Kyyjärven, Laukaan, Luhangan, Multian, Muuramen, Petäjäveden, Pihtiputaan, Saarijärven, Toivakan, Uuraisten, Viitasaaren ja Äänekosken kunnista.

- Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, puh. 044 265 1080 puhelinaika: ma–to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön.
- Sähköpostiosoite: eija.hiekka@hyvaks.fi, sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue muodostuu Hyvinkään, Järvenpään, Nurmijärven, Mäntsälän, Tuusulan ja Pornaisten kunnista.

- Susanna Honkala, p. 040 807 4756, maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00, torstaisin klo 9.00–15.00

Kymenlaakson hyvinvointialue muodostuu Haminan, Kotkan, Kouvolan, Miehikkälän, Pyhtään ja Virolahden kunnista.

- Pirkko Haikara, Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola, puh. 040 728 7313, Puhelinaika ma-to.

Lapin hyvinvointialue muodostuu Enontekiön, Inarin, Kemin, Kemijärven, Keminmaan, Kittilän, Kolarin, Muonion, Pelkosenniemen, Pellon, Posion, Ranuan, Rovaniemen, Sallan, Savukosken, Simon, Sodankylän, Tervolan, Tornion, Utsjoen ja Ylitornion kunnista.

- sosiaaliasiavastaava@lapha.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue muodostuu Espoon, Hangon, Inkoon, Karkkilan, Kauniaisten, Kirkkonummen, Lohjan, Raaseporin, Siuntion ja Vihdin kunnista.

- Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.
- sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi
- Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona).

Pirkanmaan hyvinvointialue muodostuu Akaan, Hämeenkyrön, Ikaalisten, Juupajoen, Kangasalan, Kihniön, Kuhmoisten, Lempäälän, Mänttä-Vilppulan, Nokian, Oriveden, Parkanon, Pirkkalan, Punkalaitumen, Pälkäneen, Ruoveden, Sastamalan, Tampereen, Urjalan, Valkeakosken, Vesilahden, Virtain ja Ylöjärven kunnista.

- 040 504 5249 Sosiaaliasiavastaava
- Sosiaaliasiavastaavan puhelinaika ma-to klo 9–11
- Lähetä sähköpostia: Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
- Sosiaaliasiavastaavan postiosoite: Hatanpääntie 3, 33900 Tampere

Pohjanmaan hyvinvointialue muodostuu Kaskisten, Korsnäsän, Kristiinankaupungin, Kruunupyyn, Laihian, Luodon, Maalahden, Mustasaaren, Närpiön, Pedersören, Pietarsaaren, Uusikaarlepyyn, Vaasan ja Vöyrin kunnista.

- Sosiaaliasiavastaavan tavoitat ma-pe klo 8–14.
- Puhelinnumero: 040 507 9303
- Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)
- Sosiaaliasiavastaavat Pohjanmaan hyvinvointialueella: Katarina Norrgård ja Saija Jussila
- Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue muodostuu Heinäveden, Ilomantsin, Joensuun, Juuan, Kiteen, Kontiolahden, Lieksan, Liperin, Nurmeksien, Outokummun, Polvijärven, Rääkkylän ja Tohmajärven kunnista.

- Sosiaali- ja potilasasiavastaavat ma klo 8.30–11.30 ja ti–to klo 9–11
- Hanna Mäkijärvi Puh. 013 330 8265
- Kati Saurula Puh. 013 330 8268, sosiaalijapotilasasiavastaavat(at)siunsote.fi
- Käyntiosoite: Torikatu 18 A, 3. krs, 80100 Joensuu

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue muodostuu Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Hailuodon, Iin, Kalajoen, Kempeleen, Kuusamon, Kärsämäen, Limingan, Lumijoen, Meri-järven, Muhoksen, Nivalan, Oulaisten, Oulun, Pudasjärven, Pyhäjoen, Pyhäjärven, Pyhännän, Raahen, Reisjärven, Sievin, Siikajoen, Siikalatvan, Taivalkosken, Tyrnävän, Utajärven, Vaalan ja Ylivieskan kunnista.

- Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Oulun eteläinen
- palvelunumero 040 635 5353
- Tapaamisaika ja -paikka sovittava etukäteen
- Ma 8–16, Ti 8-16 ja Ke 8-16
- Puhelinaika ma-ke klo: 9–11
- Asiavastaava palvelee Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Kärsämäen, Nivalan, Oulaisten, Pyhännän, Pyhäjärven, Reisjärven, Sievin, Siikalatvan ja Ylivieskan asukkaita.

Pohjois-Savon hyvinvointialue muodostuu Iisalmen, Joroisten, Kaavin, Keiteleen, Kiuruveden, Kuopion, Lapinlahden, Leppävirran, Pielaveden, Rautalammin, Rautavaaran, Siilin-järven, Sonkajärven, Suonenjoen, Tervon, Tuusniemen, Varkauden, Vesannon ja Vieremän kunnista. Sosiaaliasiavastaava Antero Nissinen Työskentelyalue: kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi ja Vehmersalmi

- Puhelinaika arkisin kello 9–11.30, puh. 044 718 3308
- Sosiaaliasiavastaava Teuvo Räsänen
- Työskentelyalue: Iisalmi, Joroinen, Karttula, Keitele, Kiuruvesi, Lapinlahti, Leppävirta, Maaninka, Nilsiä, Pielavesi, Rautalampi, Rautavaara, Siilin-järvi, Sonkajärvi, Suonenjoki, Tervo, Varkaus, Vesanto, Vieremä
- Puhelinaika arkisin kello 9–11.30, puh. 040 860 8206

Päijät-Hämeen hyvinvointialue muodostuu Asikkalan, Hartolan, Heinolan, Hollolan, Iitin, Kärkölän, Lahden, Orimattilan, Padasjoen ja Sysmän kunnista.

- asiavastaavat@pajatha.fi.
- Puhelimitse sosiaali- ja potilasasiavastaavat ovat tavoitettavissa numerosta 03 819 2504 maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin kello 9-12 ja keskiviikkoisin kello 9-15.

Satakunnan hyvinvointialue muodostuu Euran, Eurajoen, Harjavallan, Huittisten, Jämijärven, Kankaanpään, Karvian, Kokemäen, Merikarvian, Nakkilan, Pomarkun, Porin, Rauman, Siikaisten, Säkylän ja Ulvilan kunnista.

- Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen
- Puhelin: 044 707 9132
- Sähköposti (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu): jari.makinen@sata.fi.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue muodostuu Vantaan ja Keravan kaupungeista.

- Miikkael Liukkonen, Puh. 0941910230, Sähköposti: miikkael.liukkonen@vakehyva.fi
- Clarissa Kinnunen, Puh. 040 775 5720, Sähköposti: clarissa.kinnunen@vakehyva.fi
- Sosiaali- ja potilasasiavastaavat ovat tavoitettavissa: Arkisin maanantaisin ja tiistaisin 12.00–15.00. Arkisin keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00–11.00
- Soittoaikojen ulkopuolella voit jättää soittopyynnön tai olla yhteydessä sähköpostitse: sosiaaliasiavastaava@vakehyva.fi tai potilasasiavastaava@vakehyva.fi
- Sosiaali- ja potilasasiavastaavien henkilökohtaiset sähköpostit: etunimi.sukunimi@vakehyva.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue muodostuu Auran, Kaarinan, Kemiönsaaren, Koski Tl:n, Kustavin, Laitilan, Liedon, Loimaan, Marttilan, Maskun, Mynämäen, Naantalin, Nousiaisten, Oripään, Paimion, Paraisten, Pyhärannan, Pöytyän, Raisen, Ruskon, Salon, Sauvon, Someron, Taivassalon, Turun, Uusikaupungin ja Vehmaan kunnista.

- Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10–12 ja 13–15 p. 02 313 2399
- Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavas-taava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).

Helsingin kaupunki ei muodosta hyvinvointialueita, vaan huolehtii alueellaan sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä.

- Helsinki Sosiaali- ja potilasasiavastaavan neuvonta
- Avoimna ma-to 09–11
- +358 9 310 43355