

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ilvesmäki

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	12
2.3.1 Asiallinen kohtelu	15
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	16
2.4 Muistutusten käsittely	20
2.5 Henkilöstö	21
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	23
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	23
2.8 Toimitilat ja välineet	24
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	26
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	26
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	28
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	29
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	31
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	31
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	33
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	35
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	36
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	36

**4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA
JA PÄIVITTÄMINEN 37**

4.1 Toimeenpano37

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen37

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arcadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mervi Elfving / mervi.elfving@mehilainen.fi / +358 44 573 4111

Toimintayksikkö Ilvesmäki	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anssi Lehtimäki	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 701 6092 / anssi.lehtimaki@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Impivaarantie 15	Postinumero ja toimipaikka 15880 Hollola
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun sijaishuollon ympärivuorokautinen laitoshoito	Asiakaspaikkamäärä 7
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Lähipalvelu	

Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot: Tarja Laukkanen, p. 03 819 2504, asiavastaavat@pajjatha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 18.2.2025	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Ympärivuorokautinen laitoshoido- lapset/nuoret -lapsi -ja nuorisokoti
---	---

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Ilvesmäki on 7-paikkainen psykiatrinen kuntoutusta tarjoava lastensuojelun erityisyksikkö Hollolan Tiilikankaalla. Ilvesmäki ei tarjoa jälkihuoltopalveluita eikä tukiasumista. Kun lapsen sijaishuolto päättyy, yksikkö tukee siirtymävaihetta seuraavasti:

- Siirtymäsuunnitelma laaditaan vähintään 3 kuukautta ennen sijoituksen päättymistä yhteistyössä lapsen, huoltajien ja sosiaalityön kanssa
- Lapsi voi halutessaan pitää yhteyttä omaohjaajaan puhelimitse tai viesteillä 6 kuukauden ajan sijoituksen päättymisen jälkeen
- Tarvittaessa ohjataan hakemaan muista yksiköistä jälkihuollon tai tukiasumisen palveluita

Toiminnan lähtökohtana on tuottaa laadukkaita sijaishuollon palveluja kodin ulkopuolelle sijoitetuille lapsille. Laatu pohjautuu henkilökunnan ammattiosaamiseen, turvalliseen ja virikkeelliseen kasvu-ympäristöön sekä struktuuriin, jotka luovat pohjaa lapsen kasvuun ja kehitykseen.

Ilvesmäessä asuvien lasten hoito- ja kasvatustyössä ensisijaisena perusteena on lapsen edun ja oikeuksien toteutuminen. Toiminnan tavoitteena on tuottaa hyvinvointia sekä elämäntilanteeseen tarvittavaa muutosta sijoitetuille lapsille sekä heidän perheilleen. Tarkoituksenamme on turvata lastensuojelulain mukaisesti lapsen oikeus turvalliseen kasvu-ympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Tehtävämme ovat lasten tasavertainen ja kunnioittava kohtaaminen, arkielämän tarpeista huolehtiminen, lapsen mielipiteiden ja toiveiden kuunteleminen sekä toimiva yhteistyö lapsen perheen sekä hänen lähiverkostonsa kanssa.

Hoitotyö suuntautuu psyykkiseen ja/tai sosiaaliseen kuntoutukseen ja hoitoon. Lapsi voidaan sijoittaa Ilvesmäkeen huostaanotettuna, kiireellisellä sijoituksella tai avohuollon tukitoimenpiteenä. Ilvesmäen kuntouttava toiminta on suunnattu 11–17-vuotiaille lapsille, jotka elämäntilanteessaan tarvitsevat ympärivuorokautista seurantaa, tukea, hoitoa ja ohjausta turvallisissa sekä vuorovaikutuksellisissa rajoissa.

Toimintamme lähtökohtana on toimiva omaohjaajuus, jolla pyritään turvaamaan lapselle lämmin ja luottamuksellinen suhde aikuiseen, arjen kuntouttavassa vuorovaikutuksessa. Henkilökuntamme tukee lasta ja hänen perhettään hyväksymään lapsen oireilun ja ohjaa lapsen kuntoutumista arjessa pienin askelin eteenpäin. Tavoitteet asetetaan yhteistyössä lapsen, vanhempien ja hoitavien tahojen kanssa siten, että lapsella on mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa. Näin osallistamme lasta oman elämänsä asioihin ja tuemme elämännhallintataitojen kehittymistä. Tavoitteena on saada lapsi sitoutumaan omien asioiden hoitamiseen ja

Samalla pohtimaan omaa hyvää tulevaisuutta sekä löytämään voimavaroja, joita voi hyödyntää elämän eri tilanteissa.

Työskentelymme lapsen ja perheen kanssa perustuu asiakassuunnitelmaan sekä jokaiselle lapselle yksilöllisesti laadittuun hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, joka auttaa lasta arjenhallinnassa ja turvaa lapsen kasvun ja kehityksen perustan. Jokaisen lapsen hoito ja kasvatusta suunnitellaan yksilöllisesti ja siinä pyritään huomiomaan lapsen mahdolliset psyykkiset ja neurologiset ongelmat ja haasteet. Arki suunnitellaan rauhalliseksi, tasaiseksi ja ennakoitavaksi. Lapsen fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen on lähtökohta arjen työskentelyssä. Pyrimme luomaan turvallisen ja vakauttavan ympäristön lapselle sekä elämään mahdollisimman tasaista ja kodinomaista arkea, joka on peruslähtökohta hoidon ja kuntoutumisen onnistumiselle.

Hoito-, kasvatusta- ja kuntoutustyön pohjana on ratkaisu- ja voimavarakeskeisen ajattelumalli. Ratkaisu- ja voimavarakeskeisessä ajattelussa keskitytään ja tuetaan sitä, mikä toimii ja tehdään vähemmän sitä, mikä ei toimi. Ongelmien ja haasteiden esilletuomista ja käsittelyä ei vältetä, mutta siihen ei ole olennaista jäädä kiinni. Haastavien asioiden käsittelyssä merkittävää on myönteisen muutoksen aikaansaaminen, vaikka löytäen pienin mahdollinen muutos, mihin lapsi voi sitoutua.

Ilvesmäessä kantavana ajatuksena on turvallinen, aikuisjohtoinen ja vahvasti strukturoitu arki. Lapsi ja hänen läheisensä kohdataan arvostavasti ja työskentely perustuu yhteistyöhön ja samalla puolella olemiseen. Pidämme huolta lapsen oikeuksien toteutumisesta, perheenjäsenten yhteydenpidon varmistamisesta ja nuoren mahdollisuudesta ilmaista itseään. Ilvesmäen toimintaa ohjaavat arvot, jotka pohjautuvat Mehiläisen ja Familiarin arvoihin. Näitä ovat neljä arvoparia:

- * Tieto ja Taito
- * Välittäminen ja Vastuunotto
- * Kumppanuus ja Yrittäminen
- * Kasvu ja Kehittäminen

Ilvesmäen toiminta-ajatus:

Ilvesmäki tarjoaa turvallisen ja kannustavan ympäristön, jossa lapset voivat kasvaa ja kehittyä. Toiminnan perustana ovat kohtaamisen ja läsnäolon aitous, lasten yksilöllinen huomiointi. Kohtaamistilanteissa olemme aidosti läsnä ja pyrimme luomaan arjen, joka tuo lapsille turvaa sekä jatkuvuutta.

Ilvesmäki toimii luottamuksen, arvostavuuden ja tasa-arvoisuuden periaatteilla, edistäen avointa ja keskustelevuutta kaikissa tilanteissa. Toimintamme perustuu huumorintajuiseen ja positiiviseen ilmapiiriin, jossa jokainen voi tuntea itsensä

arvostetuksi ja tasavertaiseksi. Pyrimme luomaan ympäristön, jossa avoin vuorovaikutus ja luottamukselliset suhteet ovat keskiössä, tukien yhteisön jäsenten hyvinvointia ja kehitystä.

1. **Luottamus:** Luottamus on perusta kaikille ihmissuhteille ja yhteistyölle. Se tarkoittaa uskoa toisten rehellisyyteen, kykyihin ja aikomuksiin. Luottamuksen ilmapiirissä ihmiset tuntevat olonsa turvalliseksi ja uskaltavat jakaa ajatuksiaan ja tunteitaan avoimesti.
2. **Arvostavuus ja tasa-arvoisuus:** Arvostavuus tarkoittaa toisten kunnioittamista ja heidän panoksensa tunnustamista. Tasa-arvoisuus viittaa siihen, että kaikilla on yhtäläiset oikeudet ja mahdollisuudet, riippumatta taustasta, sukupuolesta tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista. Tämä hyve edistää oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta.
3. **Avoimuus ja keskustelevuus:** Avoimuus tarkoittaa rehellisyyttä ja läpinäkyvyyttä toiminnassa ja viestinnässä. Keskustelevuus viittaa halukkuuteen kuunnella ja vaihtaa ajatuksia muiden kanssa. Nämä piirteet luovat ympäristön, jossa ideat ja mielipiteet voivat virrata vapaasti, edistäen innovointia ja yhteisymmärrystä.
4. **Huumorintajuisuus:** Huumorintajuisuus tarkoittaa kykyä nähdä asioiden kevyempi puoli ja nauraa itselleen ja tilanteille. Se auttaa lievittämään stressiä ja luomaan positiivista ilmapiiriä. Huumori voi myös toimia tehokkaana keinona yhdistää ihmisiä ja rakentaa yhteisöllisyyttä.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Ilvesmäessä palvelujen laadulliset edellytykset ovat keskeisiä tekijöitä, jotka varmistavat, että lapset ja saavat asianmukaista, turvallista ja kehittävästä hoitoa. Laadulliset edellytykset kattavat useita eri osa-alueita, jotka yhdessä muodostavat kokonaisvaltaisen ja laadukkaan palvelun. Tässä on joitakin keskeisiä laadullisia edellytyksiä:

1. **Pätevä henkilökunta:** Sijaishuollon henkilökunnan on koulutettava ja pätevää hoitamaan lapsia, jotka saattavat olla erityisen haavoittuvassa asemassa. Henkilökunnan päivittää jatkuvasti tietojaan ja taitojaan koulutusten ja työnohjauksen avulla.
2. **Riittävät resurssit:** Palvelujen tarjoamiseen tulee olla riittävästi resursseja, kuten henkilöstöä, tiloja ja välineistöä, jotta jokainen lapsi saa yksilöllistä ja tarpeidensa mukaista hoitoa.
3. **Lasten turvallisuus:** Turvallisuus on ensisijainen prioriteetti. Tämä tarkoittaa fyysisen turvallisuuden lisäksi myös henkisen ja emotionaalisen turvallisuuden varmistamista. Ilvesmäkeä on suunniteltu ja ylläpidetty siten, että toiminta on turvallisia ja edistävää lasten hyvinvointia.
4. **Yksilöllinen hoitosuunnitelma:** Jokaiselle lapselle laaditaan yksilöllinen hoitosuunnitelma, joka sisältää tiedot lapsen tarpeista, tavoitteista ja siitä, miten näihin tavoitteisiin pyritään. Suunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti.
5. **Osallistava toimintakulttuuri:** Lapsia tulee kannustaa osallistumaan ja vaikuttamaan omaan hoitoonsa. Tämä edistää heidän itsetuntemustaan ja itseluottamustaan sekä tukee heidän sosiaalisten taitojensa kehittymistä.
6. **Laadunvalvonta ja -kehittäminen:** Sijaishuoltopalveluiden laatua tulee jatkuvasti arvioida ja kehittää. Tämä sisältää säännölliset auditoinnit, palautteen keräämisen lapsilta ja heidän perheiltään sekä henkilökunnan koulutuksen.
7. **Eettiset periaatteet ja lastensuojelulainsäädäntö:** Toiminnan tulee aina noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja eettisiä ohjeita. Tämä varmistaa, että palvelut ovat paitsi laadukkaita, myös oikeudenmukaisia ja lapsen oikeuksia kunnioittavia.

Nämä laadulliset edellytykset ovat perusta sille, että lastensuojelun sijaishuolto voi tarjota lapsille turvallisen, kehittävä ja tukevan ympäristön, jossa he voivat kasvaa ja kehittyä parhaalla mahdollisella tavalla.

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.

Omavalvonnan perustana on yksikössä toteutettavan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja toimintaa kehitetään seurantahavaintojen perusteella. Havainnot ja kehittämissuunnitelman julkaistaan yksikön nettisivulla kvartaaleittain. Seurattavia kohteita ovat:

- Kuukausittaiset omavalvontakyselyistä nousevat kehittämiskohteet
- Poikkeamien perusteella tehtävät kehittämistoimet
- Kokemuksellinen laatu
- Palautteet omavalvonta- auditointi, ohjaus- ja valvontakäynneiltä.

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.

Ilvesmäen työntekijöiden tehtävät ja vastuut

Yksikön johtaja: Anssi Lehtimäki (Sosionomi Yamk)

- Toimii yksikön vastuuhenkilönä (AVI)
- Huolehtii henkilöstön työsuhteasioista ja henkilöstökuluista
- Perehdyttää ja huolehtii henkilöstön osaamisen kehittämisestä.
- Laatii vuosittain koulutussuunnitelman ja järjestää koulutuksia henkilöstön osaamisen kehittämiseksi

- Henkilöstön vastualueet ja työtehtävät vuoroissa, delegoi työtehtäviä tarkoituksenmukaisesti
- Toimii johtoryhmän jäsenenä, valmistelee käsiteltäviä asioita henkilöstö-, -talous- ja ympäristönäkökulmasta
- Vastaa johtoryhmän tukemana siitä, että toimintayksikössä on palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden riittävästi henkilöstöä, jonka koulutustaso ja ammattitaito mahdollistavat korkeatasoisten palveluiden antamisen
- Työpaikkakokousten ja kehittämispäivien suunnittelu ja toteutus
- Huolehtii henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitämisestä
- Toimintaympäristöstä huolehtiminen sisältäen yksikön turvallisuuspäällikön tehtävät, omavalvonnasta vastaavan tehtävät ja omavalvontasuunnitelman päivitys
- Toimintaympäristöön liittyvät korjaukset, hankinnat ja ostolaskujen käsittely
- Tarkastaa kuukausikoosteet sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat
- Hoitovuorokausihinnan sisällön mukaisten lasten ja perheiden palvelujen toteutuksen seuranta, kulujen hallinta
- Tarkastaa käteiskassat ennen niiden hyväksymistä
- Jakaa virka-ajan ulkopuolisen tavoitettavuuden ja toimii päivystäjänä
- Vastaa asiakastietojärjestelmästä toimintayksikön osalta, lisää ja poistaa asiakkuudet
- Toimii yksikön laatuhyteyshenkilönä, kirjaa kuukausiseurannan, valvoo poikkeamia ja vastaa yksikön laadunhallintajärjestelmästä ja sen käytöstä
- Vastaa markkinoinnista ja asiakashankinnasta
- Päättää rajoitustoimenpiteistä yhdessä yksikön muun henkilökunnan kanssa määräyskirjan mukaisesti
- Järjestää vuotuiset kehityskeskustelut
- Seuraa budjettia ja sen toteuttamista, vastaan yksikön varojen suunnittelusta ja käytöstä
- Huomioi asiakaskokemuksen yksikön toiminnassa ja huolehtii, että toiminta on hyvien tapojen mukaista ja noudattaa tiukasti annettuja lakeja ja säädöksiä

Vastaava ohjaaja: Heli Kilkki (Sosionomi amk)

- Keskustelee ohjaajien kanssa omaohjattavien asioista ja arvioi yhdessä lasten kasvatusta- ja kuntoutustarpeita
- Kuukausikoosteiden sekä Hoito- ja kasvatussuunnitelmien tarkastus ja toimintakykykymittareiden lähetys
- Käteiskassan tarkistus
- Loomis- rahatilausten tekeminen tarvittaessa
- Lasten käyttövarojen laskeminen ja ohjelmointi Nappulaan

- Nappula-merkintöjen seuraaminen (kuulumispuhelut, päivittäiskirjaus joka päivä, lukitusmerkinnät)
- Omaohjaajatuntien toteutumisen seuranta
- Hyvän kohtelun suunnitelman päivitys marras-joulukuussa yhdessä muun työryhmän kanssa
- Tarkastaa rajoitustoimenpideraportit ja huolehtii niiden tositteellisesta lähetyksestä (pl. YPR)
- Arvioi rajoitustoimenpiteiden toteutumista yhdessä työryhmän jäsenten kanssa (pl. YPR)
- Osallistuu asiakassuunnitelmaneuvotteluihin sekä tarvittaessa koulupalaveriin ja hoitoneuvotteluihin
- Toimii yhteistyötahona ja linkkinä lasten asioista vastaaviin sosiaalityöntekijöihin, kouluihin sekä yhteistyötahoihin. Tiedottaa lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan tai asiakassuunnitelmaan vaikuttavista poikkeamista vastuusosiaalityöntekijää.
- Antaa työtä koskevia kehittämisideoita
- Toimii päivystäjänä
- Ohjaa ja perehdyttää toimintayksikön henkilöstöä yksikön käytännössä, lastensuojelulaissa, lastensuojelun toimintatavoissa ja lastensuojeluun oleellisesti liittyvässä lainsäädännössä
- Seuraa lasten kuluja ja suunnittelee yhdessä omaohjaajan kanssa lapsikohtaiset hankinnat
- Tekee työvuorolistoja
- Toimii yksikönjohtajan sijaisena tämän poissa ollessa
- Tunnistaa koulutustarpeen ja auttaa koulutuksien järjestämisessä

Ohjaaja:

- on lapsen läheisin aikuinen, joka opastaa ja ohjaa turvalliseen arkeen ja kasvuun. Ohjaajalla tulee olla keinoja kasvattaa vaativahoitoisia lapsia. Familiar Ilvesmäki edellyttää kaikilta työntekijöiltään sosiaali- terveys- tai kasvatusalan tutkintoa suoritetuksi. Ohjaajan lähiesimiehenä toimii vastaava ohjaaja sekä yksikön johtaja. Ohjaaja on myös omaohjaaja. Omaohjaajan tehtäväkuva on laadittu erikseen ja se löytyy liitteenä yksikön dokumenteista sekä ilmoitustaululta yksikön toimistossa.

Ohjaajan toimenkuva ja vastuualueet:

- arjen kasvatus- ja kuntoutustyöskentelyn suunnittelu ja toteutus, eri toimintamallien hyödyntäminen.
- arjen läsnäolo ja säännöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelman mukainen omaohjaajatyö, toteutuu viikoittain.
- nuoren arjen asioista huolehtiminen.

- yhteistyö perheiden, sosiaalityöntekijöiden sekä muun sidosryhmän kanssa.
- asiakassuunnitelmanneuvottelut ja verkostotyö.
- lääkärin tiedottaminen lapsen/nuoren terveydentilasta ja lääkehoidon toteutumisesta.
- ryhmien ohjaaminen sekä leirit ja matkat nuorten kanssa.
- laadukkaat ja täsmälliset kirjaukset järjestelmiin ja kuukausikoosteiden kirjoittaminen.
- kaikki esihenkilön erikseen määräämät tehtävät.

Ilvesmäen muut nimetyt vastualueet:

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja: Satu Heikkilä (Sairaanhoitaja amk)

- Lääkehoitosuunnitelman ja lääkelupien ajantasaisuudesta vastaaminen
- Lääkehoidon perehdytyksen varmistaminen
- Asukkailla käytössä olevien lääkkeiden opastus ja ohjaus henkilöstölle
- Lääkehoidon poikkeamien pohjalta tehdyt kehittämistoimenpiteet
- Ammattitaidon ylläpitäminen ja lääkehoitokoulutukseen osallistuminen
- Lääkehoidon uusista ohjeistuksista tiedottaminen ja jalkauttaminen työryhmälle.

Lääkehoidon varavastaava: Siru Hamamda (Sairaanhoitaja amk)

- Lääkehoitosuunnitelman ja lääkelupien ajantasaisuudesta vastaaminen
- Lääkehoidon perehdytyksen varmistaminen
- Asukkailla käytössä olevien lääkkeiden opastus ja ohjaus henkilöstölle
- Lääkehoidon poikkeamien pohjalta tehdyt kehittämistoimenpiteet
- Ammattitaidon ylläpitäminen ja lääkehoitokoulutukseen osallistuminen
- Lääkehoidon uusista ohjeistuksista tiedottaminen ja jalkauttaminen työryhmälle.

Turvallisuusvastaava: Janne Kimonen (Lähihoitaja pt)

- Turvallisuuskävelyt ja sisäiset palotarkastukset
- Ensiapukoulutukset
- Asiakirjojen ajantasaisuus vuosikellon mukaisesti
- Alkusammutuskoulutukset
- Poistumisharjoitukset

Ruokahuollon vastaavat: Sanna Potinkara (yhteisöpedagogi amk), Emmi Valjakka (lähihoitaja pt)

- Ruokalistan laatiminen ja esille laittaminen
- Ruokailausten organisoiminen

Siivous / hygieniavastaava: Marjaana Kela (Sosionomi amk)

- Siivouskalenterin ylläpitäminen
- Siivousten toteutumisen seuranta
- Siivous- ja hygieniatarvikkeiden hankkiminen yksikköön
- Siivoussuunnitelman päivittäminen vuosittain, vuosikellon mukaan

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Ilvesmäkeen sijoitetuilla lapsilla on useita oikeuksia, jotka ovat turvattu lainsäädännöllä. Keskeisimpiin oikeuksiin kuuluu:

1. **Lapsen etu ja osallisuus:** Lastensuojelun perusperiaate on aina lapsen etu. Tämä tarkoittaa, että kaikissa lasta koskevissa päätöksissä tulee ensisijaisesti arvioida, mikä on lapsen parhaaksi. Lapsella on oikeus tulla kuulluksi ja hänen mielipiteensä tulee vaikuttaa häntä koskeviin päätöksiin. Lapsen osallisuus on keskeistä, ja hänen toiveitaan ja mielipiteitä tulee kunnioittaa ja ottaa huomioon ikä ja kehitystaso huomioiden.
2. **Tieto omista oikeuksista:** Lapsella on oikeus saada tietoa omista oikeuksistaan ja siitä, mitä sijaishuolto tarkoittaa. Tämä sisältää tiedon oikeuksistaan, velvollisuuksistaan ja siitä, miten sijaishuolto pyrkii turvaamaan hänen hyvinvointinsa.
3. **Vanhempien oikeudet ja velvollisuudet:** Vaikka lapsi on sijoitettu sijaishuoltoon, vanhemmilla on edelleen oikeuksia ja velvollisuuksia lapsensa suhteen. Heillä on oikeus saada tietoa lapsensa tilanteesta ja olla yhteydessä lapseensa, ellei tämä ole lapsen edun vastaista. Vanhempien ja lapsen välinen suhde pyritään säilyttämään mahdollisimman normaalina.
4. **Huolenpito ja kasvatust:** Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus saada turvallista ja kehittävää huolenpitoa sekä kasvatusta. Sijaishuollon tulee tukea lapsen terveen ja tasapainoisen kehityksen edistämistä.
5. **Suojelu väkivallalta ja hyväksikäytöltä:** Lapsella on oikeus olla turvassa kaikenlaiselta väkivallalta, hyväksikäytöltä ja laiminlyönniltä. Sijaishuollon henkilökunnan tulee varmistaa, että lapsi on suojattu kaikilta haitallisilta vaikutuksilta.

Nämä oikeudet ovat osa laajempaa lainsäädäntöä, joka pyrkii turvaamaan lasten hyvinvoinnin ja kehityksen kaikissa olosuhteissa.

Ilvesmäessä noudatetaan voimassa olevaa Lastensuojelulakia missä määritetään, että lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma ja se tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa lapsen sosiaalityöntekijä.

Asiakassuunnitelma on laadittava ja tarkistettava ellei siihen ole erityistä estettä.

Se tehdään yhteistyössä lapsen ja huoltajan sekä tarvittaessa lapsen muun laillisen edustajan, vanhemman, muun lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan tai lapselle läheisen henkilön ja lapsen huoltoon keskeisesti osallistuvan kanssa.

Ilvesmäkeen sijoitetulle lapselle laaditaan hoito ja kasvatussuunnitelma 1kk sisällä yksikköön muutosta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään vähintään 3kk välein vastaamaan lapsen tilannetta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta yhteistyössä lapsen ja hänen huoltajiensa, sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Mikäli asiakassuunnitelmaneuvoittelu jostain syystä viivästyy, laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma käytettävissä olevan tiedon perusteella.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma konkretisoi asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvaa yksityiskohtaisesti sen, miten lapsen tarpeisiin vastataan arjessa. Suunnitelmaan kirjataan hoidon tavoitteet ja konkreettiset keinot, miten tavoitteisiin pääsyä tavoitellaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa. Suunnitelmaan kirjataan lapsen ja huoltajien mielipiteet tavoitteista ja keinoja pohditaan yhdessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan tiedoksi lapselle itselleen, huoltajille sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään suhteessa arjen sujumiseen säännöllisesti vähintään kolmen kuukauden välein. Käytännössä suunnitelmaan asetettuja tavoitteita arvioidaan; onko tavoitteisiin päästy ja ovatko ne edelleen ajankohtaisia. Mikäli tavoitteisiin ei ole päästy suunnitelmassa kuvattujen keinojen avulla ja tavoite edelleen on ajankohtainen, arvioidaan käytettäviä keinoja uudelleen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista arvioidaan arjessa jatkuvasti käytännön työn ja omaohjaajahetkien yhteydessä.

Laadittavan hoito- ja kasvatussuunnitelman tukena käytetään toimintakykymittaria, jonka sisältö vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Toimintakykymittarissa niin lapsi kuin Ilvesmäen henkilökunta arvioi numeerisesti lapsen toimintakykyä.

Päävastuu hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä on omaohjaajilla mutta ajoittain suunnitelmia pohditaan myös koko työryhmän kesken. Hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimista ja niiden ajantasaisuutta valvoo yksikönjohtaja arjen työssä sekä omavalvonnan kuukausiseurannassa.

Ilvesmäessä lapsilta sekä heidän huoltajiltaan kerätään asiakaspalautetta sähköisellä asiakaspalautekyselyllä neljännesvuosittain. Palautteen antaminen on vapaaehtoista. Palautteen perusteella Ilvesmäen työyhteisö valitsee kehittämiskohteita. Asiakaspalautteen tuloksia sekä valitut Kehittämiskohteet käydään läpi lasten kanssa yhteisökokouksissa, joissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa kehittämiskohteisiin.

Kerätystä asiakaspalautteesta muodostuu PowerBi raportti, joka käydään läpi neljännesvuosittain työyhteisöpalaverissa. Raportin tulosten pohjalta päätetään kehittämiskohteita sekä menetelmiä. Valittu/valitut kehittämiskohteet kirjataan palaverimuistioon sekä sille määritetään seuranta, jossa kehittämisen toteutumista tarkastellaan, kun työyhteisö on käynyt palautteen läpi ja laatinut kehittämissuunnitelman, käydään sekä asiakaspalautteen tulokset että laadittu kehittämissuunnitelma läpi lasten kanssa yhteisökokouksen yhteydessä.

OSALLISUUDEN VARMISTAMINEN ARJESSA – konkreettiset käytännöt:

1. Viikoittaiset yhteisökokoukset maanantaisin klo 16.00, joissa:
 - Lapset voivat ehdottaa yhteisiä tekemisiä
 - Käsitellään yhteisön sääntöjä ja päivitetään niitä tarvittaessa
 - Nostetaan esiin epäkohtia ja kehitysehdotuksia
 - Päätetään yhdessä yhteisistä hankinnoista (pelit, urheiluvälineet)
2. Omaohjaajatuokiot, tavoite vähintään 1h/viikko, joissa:
 - Käydään läpi hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteita
 - Suunnitellaan lapsen yksilöllistä toimintaa
 - Keskustellaan lapsen huolista ja toiveista
 - Suunnitellaan kotiharjoitteluja ja yhteydenpitoa läheisiin
3. Asiakaspalautekyselyt 4 kertaa vuodessa:
 - Tulokset käsitellään yhteisökokouksessa
 - Lapset osallistuvat kehittämistoimenpiteiden valintaan
 - Seuranta seuraavassa kyselyssä
4. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen ja päivitys:
 - Lapsi ja huoltajat mukana jokaisessa vaiheessa
 - Toimintakykymittarissa lapsen oma arvio rinnakkain henkilökunnan arvion kanssa
 - Tavoitteet asetetaan yhdessä, realistisesti ja pienin askelin

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiallinen kohtelu lastensuojelun sijaishuollossa on keskeinen periaate, joka kattaa monia eri osa-alueita lapsen arjessa ja vuorovaikutuksessa hoitohenkilökunnan kanssa. Tässä on joitakin keskeisiä näkökohtia, jotka kuvaavat asiallisen kohtelun merkitystä:

1. **Kunnioitus:** Lapsen yksilöllisyyttä, taustaa ja mielipiteitä kunnioitetaan. Häntä kohdellaan arvostavasti, ja hänen kulttuuristaan, uskonnostaan ja kielestään huolehditaan asianmukaisesti.
2. **Turvallisuus:** Lapsen fyysinen ja henkinen turvallisuus on taattava. Tämä tarkoittaa suojelua kaikenlaiselta väkivallalta, kiusaamiselta ja hyväksikäytöltä.
3. **Osallisuus:** Lapsella on oikeus osallistua häntä koskevaan päätöksentekoon ja hänen mielipiteensä tulee vaikuttaa häntä koskeviin asioihin. Lapsen äänen kuuleminen ja hänen toiveidensa huomioon ottaminen on olennainen osa asiallista kohtelua.
4. **Avoin kommunikaatio:** Lapselle tulee tarjota selkeää ja ymmärrettävää tietoa hänen tilanteestaan, oikeuksistaan ja mahdollisista muutoksista hänen hoitosuunnitelmassaan. Kommunikaation tulee olla avointa, rehellistä ja lapsen ikätason mukaista.
5. **Henkilökohtainen kehitys:** Lapsen henkilökohtaisen kehityksen tukeminen on tärkeää. Tämä sisältää koulutuksen, harrastusten ja sosiaalisten taitojen kehittämisen tukemisen.
6. **Yksityisyys:** Lapsen yksityisyyttä tulee kunnioittaa. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että lapsella on oikeus yksityiseen aikaan ja tilaan, ja hänen henkilökohtaisia tietojaan käsitellään luottamuksellisesti.

Asiallinen kohtelu on perusta sille, että lapsi voi tuntea olonsa turvalliseksi ja arvostetuksi sijaishuollossa, mikä on välttämätöntä hänen hyvinvointinsa ja kehityksensä kannalta.

Ilvesmäessä lapset kohdataan aidosti, ystävällisesti ja kunnioittavasti. Lasten hyvä ja asiallinen kohtelu on jokaiselle työntekijälle tärkeä asia. Lapsia kuunnellaan ja heille vastataan asiallisesti. Rajaamistilanteissa ohjaajat säilyttävät malttinsa eivätkä provosoidu haastavissakaan tilanteissa. Työryhmän kesken lapsista tai heidän läheisistä puhuttaessa ei käytetä asiatonta kieltä tai epäasiallisia ilmaisuja.

Ilvesmäen henkilökunnalla on velvollisuus tehdä havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta poikkeamailmoitus sekä ilmoittaa havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta esihenkilölle. Mikäli ilmoitus koskee yksikön esihenkilöä, voi työntekijä ilmoittaa tästä yksikön palvelujohtajalle. Esihenkilö tai palvelujohtaja ottaa epäasiallisen kohtelun puheeksi sitä tehneen henkilön kanssa ja raportoi epäasiallisesta kohtelusta nuoren sosiaalityöntekijälle. Tehty poikkeama käsitellään työyhteisöpalaverissa.

Epäasiallinen kohtelu käsitellään sitä kokeneen lapsen kanssa läpi esihenkilön toimesta ja lasta autetaan hänen halutessaan viemään kokemaansa epäasiallisen kohtelun käsittely eteen päin. Myös lapsen huoltajien kanssa käydään epäasiallinen kohtelu läpi esihenkilön toimesta. Epäasiallisen kohtelun käsittely ja mahdolliset jatkotoimenpiteen kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Lasten kanssa on laadittu myös yhdessä Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka löytyy Ilvesmäen olohuoneesta ja käydään yhdessä läpi aina uuden lapsen muuttaessa Ilvesmäkeen. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Suunnitelman päivittämiseen otetaan lapsia mahdollisimman paljon mukaan, osallistuminen on kuitenkin vapaaehtoista.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Ilvesmäessä lapsia tuetaan tuomaan esiin omia ajatuksiaan ja toiveitaan, niin arjessa kuin asiakassuunnitelmassakin. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa arkeen, kuten päivä- ja viikko ohjelmaan ja toiminnan sisältöön sekä tarjottaviin ruokiin. Myös yhteisiin tekemisiin on lapsilla mahdollisuus vaikuttaa esittämällä toiveita ja osallistumalla toiminnan suunnitteluun yhteisökokouksissa ohjaajien kanssa. Lisäksi Lapsi suunnittelee yhdessä omaohjaajiensa kanssa omaohjaajatuokioita ja muuta yhteistä toimintaa.

Lapset saavat vaikuttaa oman huoneen sisustamiseen tekstiilien ja tavaroiden avulla. Huoneissa on peruskalustus yksikön puolesta mutta lapsi voi halutessaan tuoda huoneeseen omia huonekalujaan. Lasten huoneissa on lukittavat ovet ja lapsi saa itse päättää, pitääkö huoneen lukittuna. Avain huoneeseen on lapsella itsellään sekä ohjaajilla. Vaikka ohjaajilla on avaimet lasten huoneisiin, niihin mennessä koputetaan aina ensin. Omiin huoneisiin siirrytään viimeistään arjen aikataulun mukaisena huoneisiin menon aikaan. Arjen aikataulussa on ajat huoneisiin/nukkumaan menolle ja suositeltavaan heräämisaikaan. Aikataululla on

tarkoitus luoda kasvatuksellisia rutiineja, huolehtia päivittäisestä levon saannista, sekä luoda lapselle itselleen ennakoitavuutta arkeen.

Ilvesmäessä on suvaitseva, avoin ja kannustava ilmapiiri. Lapset ja heidän läheiset kohdataan aidosti ja ystävällisesti. Vuorovaikutus on välittävää, turvallista ja lempeää. Lapsia tuetaan olemaan rohkeasti omanlaisensa hyväksymällä heidät juuri sellaisena, kuin he ovat. Lapset saavat itse päättää ulkonäkönsä liittyvistä asioista. Omaohjaajat hankkivat lapsen kanssa hänen tarvitsemansa mieluisat vaatteet.

Tavoitteenamme on, että jokaisella lapsella olisi oma harrastus, joka on löytynyt lapsen oman mielenkiinnon kautta. Lapsi otetaan mukaan harrastevälineiden hankintaan. Kannustamme lapsia harrastusten pariin. Pidämme harrastamista tärkeänä osana vapaa-ajan viettoja, ja usein harrastaminen kehittää myös lapsen sosiaalisia taitoja. Harrastamisen myötä lapsi harjoittelee myös sitoutumista ja sinnikkyyttä harrastuksen suhteen. Jokainen lapsi voi valita mieleisensä harrastuksen lähiympäristön tarjonnasta, harrastusta valitessa ohjaajat arvioivat myös harrastuksen soveltuvuutta yksilöllisesti jokaisen lapsen kohdalla.

Harrastuksen alkaessa voimme saattaa lapsen harrastukseen, jos hän niin toivoo ja tuemme muutenkin alkua esim. kyyditsemällä lasta. Harrastuksen päästessä käyntiin tuemme lasta omatoimisuuteen, jolloin lapsen on hyvä harjoitella kulkemisia harrastukseen ja takaisin itsenäisesti. Joihinkin harrastuksiin omatoiminen kulkeminen ei ole mahdollista, jolloin lasta kyyditään. Käymme myös katsomassa lasten harrastuksia, esimerkiksi ratsastustunteja tai jalkapallopelejä.

Lasten ystävät ja läheiset ovat tervetulleita Ilvesmäkeen. Ystävien ja läheisten kyläilyistä lapset sopivat ennakkoon ohjaajien kanssa, arjen suunnittelun helpottamiseksi ja päällekkäisyyksien välttämiseksi. Lapset saavat myös itse käydä kylässä ystävillään ja läheisillään. Menot sovitaan ohjaajien kanssa. Lapsia tuetaan sosiaalisten suhteiden luomisessa ja ylläpitämisessä esimerkiksi mahdollistamalla kulkemiset ystävien tapaamiseen. Ystävät, kaverit ja läheiset voivat vieraila Ilvesmäessä kello 20.00 saakka sovitusti.

Perheet huomioidaan ja heidän kanssaan työskennellään läpi lapsen sijoituksen. Yhteydenpitoon tuetaan ja vanhemmuutta vahvistetaan. Ohjaajat tekevät lasten perheiden kanssa tiivistä yhteistyötä. Perheiden kanssa tehtävä työskentely määrittyy kunkin perheen yksilökohtaisista tarpeista sekä asiakassuunnitelmassa sovittujen asioiden mukaan. Ilvesmäessä tuetaan lapsen läheisten osallisuutta lapsen asioissa ja pyritään ottamaan perhe mahdollisimman hyvin osaksi lapsen elämää ja arkea. Ilvesmäessä lapsen perheestä ja läheisistä puhutaan kunnioittavasti ja arvostavasti. Perheeseen pidetään säännöllisesti yhteyttä, kertoen lapsen kuulumisista, arjen sujumisesta, koulunkäynnistä jne.

Lapset käyvät kotiharjoitteluissa asiakassuunnitelman mukaisesti. Lapset kulkevat kotiharjoitteluihin mahdollisuuksien mukaan ja ikätason huomioiden itsenäisesti julkisilla kulkuvälineillä. Ohjaajat sekä lasten läheiset kuljettavat myös lapsia kotiharjoitteluihin. Lapsella on mahdollisuus palata yksikköön kesken kotiharjoittelujakson, mikäli se ei suju suunnitelmien mukaan.

Tv:n ja pelien sisällön lapset saavat itse valita suosituskärajoiden mukaan. Lapset saavat esittää toiveita suoratoistopalvelun valinnassa ja toivomalla mieluisia pelejä hankittavaksi.

Ilvesmäessä järjestetään viikoittain yhteisöpalaveri, jossa jokainen lapsi saa tuoda oman mielipiteensä kuuluviin. Yhteisöpalaverissa käsitellään yhteisössä pinnalla olevia asioita ja keskustellaan aiheista, joita lapset tuovat kokouksen aikana esiin. Yhteisöpalaverien kautta lapset myös tuovat ehdotuksia arkeen.

Yhteisöpalavereiden rinnalla joka toinen viikko on säännöllinen yhteinen tekeminen, joissa tehdään yhteisöpalavereissa ehdotettuja aktiviteetteja yhdessä lasten ja ohjaajien kanssa. Viikonloppuisin ja loma-aikaan toteutetaan myös lasten toiveita tekemisten ja yhteisten retkien suhteen.

Ilvesmäessä rajoitustoimenpiteitä tehdään lapsille tilanteen ja lapsen edun niin vaatiessa. Rajoitustoimenpiteitä voidaan tehdä kiireellisesti sijoitetulle tai huostaanotetulle lapselle, poissulkien avohuollon tukitoimena sijoitetut lapset. Käytännössä rajoitustoimenpiteellä tarkoitetaan sitä, että jos lapsi omalla toiminnallaan aiheuttaa vaaraa itselleen tai muille tai hänen kasvunsa ja kehityksensä vakavasti vaarantuu oman tai toisen tekojen takia, voidaan hänen itsemääräämis- ja perusoikeuksiinsa puuttua lastensuojelulain (417/2007) suomilla keinoilla. Rajoittamistoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksina eikä niillä uhkailla lapsia, vaan niiden perusteena on aina lapsen etu ja hyvinvointi.

Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina kirjallinen päätös, jossa käy ilmi perusteet rajoitukselle ja millä tavalla lasta käytännössä rajoitetaan. Jokainen rajoituspäätös pohditaan huolella ennen siihen ryhtymistä. Rajoituspäätös kirjataan huolella ja käydään läpi lapsen kanssa sekä perustellaan päätös hänelle ja vastataan mahdollisiin kysymyksiin. Lapsi saa kertoa oman mielipiteensä asiaan ja siihen kannustetaan. Lapsen lausuma mielipide kirjataan päätökseen. Lapsi allekirjoittaa rajoituspäätöksen sen jälkeen, kun se on käyty hänen kanssaan läpi. Allekirjoitus ei tarkoita, että olisi aina samaa mieltä asioista vaan sitä, että asia on käyty läpi lapsen kanssa ja lapsi ymmärtää mistä on kyse. Lapselle kerrotaan rajoituspäätösten valitusmenettelystä ja tarvittaessa lasta autetaan kirjallisen valituksen tekemisessä.

Rajoitustoimenpiteiden ohjeistus on henkilökunnan tiedossa ja sitä noudatetaan tarkasti. Ilvesmäessä rajoitustoimeenpiteet tehdään kuten muukin työ, läpinäkyvästi eli tarkastelua ja kyseenalaistamista kestäen. Päätökset rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä tekee yksikönjohtaja tai muu hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva niiden päätösten osalta, kun päätöksen tekemisen voi heille siirtää. Päätökset tehdään asiakastietojärjestelmä Nappulan lomakkeille ja tallennetaan lapsen tietoihin. Päätökset ja niiden perustelut annetaan ajantasaisesti tiedoksi lain edellyttämällä tavalla lapselle, hänen huoltajillensa ja sosiaalityöntekijälle sekä yhteydenpidon rajoituksessa niille, joita rajoitus koskee. Rajoitustoimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan yhdessä lapsen kanssa ja arvio tallennetaan asiakastietojärjestelmään.

Ilvesmäessä on käytössä seuraavat rajoitustoimenpiteet:

- Aineiden ja esineiden haltuunotto (Lastensuojelulaki 417/2007, 65 §)
- Henkilöntarkastus (Lastensuojelulaki 417/2007, 66 §)
- Henkilönkatsastus (Lastensuojelulaki 417/2007, 66 a §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen (Lastensuojelulaki 417/2007, 67 § 1.-3.mom.)
- Kiinnipitäminen (Lastensuojelulaki 417/2007, 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (enintään 7 vrk) (Lastensuojelulaki 417/2007, 69 §)
- Yhteydenpidon rajoittaminen (Lastensuojelulaki 417/2007, 62 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (Lastensuojelulaki 417/2007, 69 a §)
- Eristäminen (Lastensuojelulaki 417/2007, 70 §)

Rajoitustoimenpiteisiin ryhtymistä pyritään välttämään kunnioittavalla ja asiallisella kohtelulla, kuuntelemalla ja ymmärtämällä lasta, keskustelemalla ja tilanteiden rauhoittamisella omalla tyyneydellä ja turvallisuutta tarjoamalla. Myös ennakointi ja henkilökunnan riittävä resursointi ovat avainasemassa.

Rajoitustoimenpiteitä toteutettaessa kiinnitetään huomiota lapsen asianmukaiseen ja hyvään kohteluun, ihmisarvon kunnioittamiseen sekä hyvinvointiin ja turvallisuuteen. Sekä lapsen fyysistä että psyykkistä vointia seurataan ja arvioidaan rajoituksen aikana ja rajoitus lopetetaan heti, kun se on mahdollista. Henkilökunta on suorittanut MAPA-Perusteet sekä MAPA-Vaativat tilanteet koulutuksen.

2.4 Muistutusten käsittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV). Yksikkö pitää omavalvontasuunnitelmassa ajan tasalla tiedon siitä, mistä valvontaviranomaisen ajantasaiset yhteystiedot löytyvät ja miten asiakas, läheinen tai henkilöstön jäsen voi tarvittaessa olla yhteydessä valvontaviranomaiseen.

Yksiköiden tarkastuksista laaditaan aina tarkastajan toimesta pöytäkirja, joka tulee yksikön käyttöön. Mikäli tarkastuksissa tulee yksikön toiminnasta huomautettavaa (vastine / selvityspyyntö) tehdään vastin yksikön ja palvelupäällikön yhteistyönä ja se lähetetään tarkastettavaksi toimitusjohtajalle ennen lähettämistä tarkastaneelle taholle.

Asiakkaan tehdessä ”valituksen” suoraan yksikköön, puhutaan tällöin muistutuksesta, jonka vastaanottajana on yksikönjohtaja. Kun ”valitus” tehdään valvovalle viranomaiselle, puhutaan kantelusta. Muistutusten ja kanteluiden käsittelyssä noudatetaan yhteistä menettelytapaa, jotta pystytään varmistamaan muistutuksen ja kantelun käsittely annetuissa määräajoissa ja tehdä niihin asianmukaiset selvitykset / vastineen ja muuttaa tarvittaessa toimintaa, mikäli palvelussa on havaittu puutteita tai epäkohtia. Muistutuksiin ja kanteluihin pyritään vastaamaan 1 kuukauden sisällä.

Ilvesmäki vastaa pääsääntöisesti itse hoidonsisältöä koskeviin reklamaatioihin. Vastaamista koordinoi yksikönjohtaja ja hän pyytää tarvittavat lisäselvitykset henkilöstöltä tai tarvittavilta tahoilta. Tarvittaessa asiasta keskustellaan yhtiön johdon kanssa ja päätetään kuka antaa vastineen. Vastineet ja selvitykset lähetetään aina luettavaksi palvelujohtajalle, laatujohtajalle ja lastensuojelun johtajalle ennen lähettämistä.

Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitamme selvitystyön, joka toteutetaan esihenkilöiden johdolla. Selvitystyön perusteella määritetään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Kanteluun laaditaan virallinen vastine kantelun esittäneelle viranomaiselle. Viranomaisen annettua päätöksensä toimimme viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, siitä tiedotetaan koko työyhteisöä.

Muistutusten ja kanteluiden yhteystiedot:

1. Yksikönjohtaja (ensisijainen yhteydenotto)
Anssi Lehtimäki
p. 040 701 6092
anssi.lehtimaki@familiar.fi
2. Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava
Tarja Laukkanen
p. 03 819 2504
asiavastaavat@pajatha.fi
3. Lupa- ja valvontavirasto (LVV)
<https://lvv.fi/yhteystiedot/asiakaspalvelu>
asiakaspalvelu@lvv.fi
p. 0295 256 930
4. Eduskunnan oikeusasiamies
oikeusasiamies@oikeusasiamies.fi
käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki

2.5 Henkilöstö

Henkilöstömäärän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstön määrään ja rakenteeseen sekä koulutustasoon. Ilvesmäen henkilöstöllä vähintään 50 %:lla on sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen AMK –tutkinto tai vastaava entinen opistoasteen tutkinto. Muulla hoito- ja kasvatushenkilöstöllä on tehtävään soveltuva ammatillinen perustutkinto (lähihoitaja, nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja, nuoriso- ja yhteisöohjaaja). Hoito- ja kasvatustehtävissä on sekä miehiä että naisia. Huolehdimme myös toimilupaan merkityn henkilöstömäärän toteutumisesta Ilvesmäessä. Luvan mukaisessa henkilöstömäärässä on huomioitu yksikön hoidon erityispiirteet ja asiakkaiden hoidon tarve. Henkilöstön määrään vaikuttaa myös kuntien kanssa tehdyt puitesopimukset.

Ilvesmäen hoito- ja kasvatushenkilöstö koostuu yhteensä 10:stä sosiaalialan, kasvatustieteen ja terveydenhoidon koulutuksen omaavasta sijaishuollon ammattilaisesta. Henkilökunta on asiantuntevaa, sitoutunutta ja turvallista. Peruskoulutuksen lisäksi henkilökunta on käynyt erilaisia lisä- ja täydennyskoulutuksia, joilla pidetään työnhajauksen lisäksi ammattitaitoa yllä. Ilvesmäessä työskentelee kokenut henkilökunta 3-vuorossa. Yksikön sairaanhoitajan vastuulla on yksikön lääkehoito.

Ilvesmäen henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta vähintään 3 päivää/henkilö/vuosi sosiaalihuollon ammattihenkilölain (817/2015) mukaisesti. Täydennyskoulutukseen kuuluvat:

- MAPA-kertauskoulutukset (turvallisuustaidot)
- Lääkehoidon koulutukset ja päivitykset
- Lastensuojelulainsäädäntöön liittyvät koulutukset
- Traumatietoinen työote ja kiintymyssuhdeteoriat
- Monialaisen yhteistyön kehittäminen

Yksikönjohtaja laatii vuosittain koulutussuunnitelman, joka perustuu henkilöstön osaamistarpeisiin, asiakkaiden tarpeisiin ja havaittuihin kehittämiskohteisiin. Koulutussuunnitelma käsitellään työyhteisöpalaverissa.

Ilvesmäkeen on palkattu toimiluvan mukainen määrä vakituista henkilöstöä. Lisäksi käytettävissä on tuntityöntekijöitä, joita käytetään tarvittaessa. Opiskelijat ja muut tutkinnottomat työntekijät eivät työskentele yksin vastuuvuoroissa. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan siten, että Ilvesmäessä on riittävä henkilöresursointi kussakin vuorossa. Sijaisten käytössä pyritään siihen, että sijaiset ovat lapsille ennalta tuttuja.

Ilvesmäen työvuorosuunnittelussa pyritään siihen, että henkilökuntaa on jatkuvasti riittävä määrä paikalla. Riittävällä henkilökunnan määrällä varmistetaan se, että esihenkilötyölle jää riittävästi aikaa.

Henkilökuntaa rekrytoidaan avoimen menettelyn, suorakontaktoinnin ja suositusten kautta. Edellytämme henkilöstöltä soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuuntuntoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja, alaitaitoja, hygieniapassia, ajokorttia, ensiaputaitoja ja atk-taitoja. Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset.

Rekrytointiprosesseissa muun muassa haastatteluiden yhteydessä kiinnitämme erityistä huomiota työnhakijan luotettavuuteen, ihmisten kohtaamiskykyyn ja empaattisuuteen. Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote ja tarkastuspäivämäärä merkitään henkilötietojärjestelmään.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Hyvän perehdyttämisen ja perehtymisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Perehdyttämistä annetaan kaikille Ilvesmäkeen työhön tuleville; vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville sijaisille, opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdyttämistä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden

muuttuessa ja esimerkiksi pitkältä poissaololta palatessa. Familiarilla on oma sähköinen perehtymisohjelma, jonka jokainen työntekijä suorittaa. Lisäksi Ilvesmäessä on yksikkökohtainen perehtymisohjelma, jonka avulla varmistetaan, että perehtymisvuorossa oleva työntekijä oppii kaikki välttämättömät yksikkökohtaiset tärkeimmät asiat ensimmäisen vuoron aikana. Perehdyttämiseen osallistuu koko henkilökunta ja vuorokohtaisesti kullekin perehtymisvuorossa olevalle työntekijälle sovitaan vastuuperehdyttäjä. Lääkehoidon osalta perehdyttämisestä vastaa lääkehoidosta vastaava ohjaaja lääkelupien hankkimisen yhteydessä. Ilman lääkärin allekirjoittamaa lääkelupaa ei voi työskennellä vastuuvuorossa eikä osallistua lääkehoitoon millään tavalla. Osana perehtymistä jokainen työntekijä on veloitettu lukemaan omavalvontasuunnitelman, lääkehoitosuunnitelman, pelastussuunnitelman ja varautumissuunnitelman, sekä kuittaamaan nämä kussakin suunnitelmassa olevaan listaan nimikirjoituksellaan ja päivämäärällä.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Vakituisen henkilökunnan resurssointi on riittävä ja pyrimme siihen, että työryhmä koostuu aina vakinaisesta ja pysyvästä henkilökunnasta. Kuitenkin sairaslomatilanteissa ja muissa poissaolotilanteissa vastataan ensisijaisesti siihen, että Ilvesmäessä on riittävästi henkilökuntaa. Näissä tilanteissa turvaudumme käyttämään tarvittaessa töihin kutsuttavia työntekijöitä eli keikkatyöntekijöitä. Ilvesmäessä on käytössä lapsille tutut keikkatyöntekijät, jotka tekevät säännöllisesti sijaisuuksia Ilvesmäkeen. Kaikilta keikkatyöntekijöiltä edellytetään sosiaali- ja terveydenhuollon koulutusta ja riittävää lääkehoidon osaamista.

Poissaolotilanteessa työntekijä ilmoittaa puhelimitse sairaspoissaolostaan esihenkilölle ja virka-ajan ulkopuolella vuorossa olevalle päivystäjälle sekä Ilvesmäkeen. Ilvesmäessä on valmius arvioida korvaavan henkilökunnan tarve ja pyytää tarvittaessa vuoroon sijainen/keikkalainen. Käytössä on keikkalaisten WA-ryhmä, missä ilmoitamme sijaisvuoro tarpeista. Vuorojen sopiminen keikkatyöntekijöiden kanssa toteutuu tämä WA-ryhmän kautta.

Toisinaan Ilvesmäessä on määräaikaisesti käytössä lisäresurssityöntekijä. Lisäresurssista neuvotellaan aina tapauskohtaisesti sijoitetun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ilvesmäessä tehdään monialaista yhteistyötä lasten yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Pääsääntöisesti yhteistyötä tehdään koulun, sosiaalityön,

kouluterveydenhuollon, perus- ja erityissairaanhoidon, lastenpsykiatrian, nuorisopsykiatrian sekä Alaikäisten mielenterveys- ja perhepalveluiden kanssa. Monialaisen yhteistyön toteutumisesta vastaa Ilvesmäen koko henkilökunta. Vaikka lapsen asioista vastaa pääosin omaohjaajat, voivat muutkin ohjaajat sekä yksikön johtaja hoitaa lapsen asioita, kun omaohjaajat eivät ole töissä. Lapsen yhteistyö- ja hoitotahojen yhteystiedot ovat asiakastietojärjestelmä Nappulassa merkittyinä perustietolomakkeelle ja/tai infolehdelle, josta jokaisen on tiedot helppo löytää. Omaohjaajat vastaavat, että tiedot ovat ajantasaisia. Yhteistyö tapahtuu useimmiten puhelimitse, mutta esimerkiksi koulun kanssa yhteistyötä tehdään pitkälti Wilma-viestien kautta. Koulunkäynnissä lapsia tuetaan jokaisen yksilölliset tarpeet ja haasteet huomioiden. Kaikki kouluikäiset lapset käyvät koulua ulkopuolisessa opetuksessa tarvittavien tuki- ja luokkamuotojen turvin. Teemme tiivistä yhteistyötä lasten opettajien kanssa varmistaaksemme koulussa pärjäämisen.

Ennalta sovittuihin tapaamisiin ja neuvotteluihin pyritään järjestämään työvuorojärjestelyillä omaohjaaja paikalle.

2.8 Toimitilat ja välineet

Ilvesmäki sijaitsee Hollolan Tiilikankaalla, ja välittömässä läheisyydessä ovat monipuoliset palvelut, kuten mm. kaikki tarvittavat koulumuodot erityiskouluineen. Hollolasta löytyvät monipuoliset harrastus- ja liikuntamahdollisuudet. Kävelymatkan päässä on mm. kirjasto, uima- ja jäähalli, pururata, uimaranta ja liikuntakeskus. Messilän laskettelukeskukseen on matkaa vain 7 km. Lähellä sijaitsevaan Lahteen kertyy matkaa 10 km. Sinne on erinomaiset kulkuyhteydet. Lahti tarjoaa kattavat ja monipuoliset jatko-opintomahdollisuudet. Kouluikäiset lapset käyvät koulua ulkopuolisessa opetuksessa tarvittavien tuki- ja luokkamuotojen turvin. Koulunkäyntiä tuemme lapsen henkilökohtaiset voimavarat huomioiden.

Perusopetuksen osalta lapset käyvät koulua Hollolassa, Heinsuon tai Salpakankaan koulussa. Lisäksi vaativan erityisen tuen kouluna perusopetuksen oppilaille toimii Kankaan koulu. Koulutuskeskus Salpaus Lahdessa tarjoaa monipuolista ammatillista opetusta. Lisäksi Lahdessa on kattava lukiotarjonta.

Ilvesmäen tilat soveltuvat hyvin lastensuojelutoimintaan. Yksikössä on tavallinen omakotitalon keittiö, missä on jääkaappi, liesi, uuni, mikro, kahvin keitin, veden keitin ja leivänpaahdin. Lisäksi keittiössä on astiat, aterimet sekä muut ruuan laittoon tarvittavat välineet. Teräviä veitsiä säilytetään lukitussa kaapissa, samoin kuin astianpesuaineita.

Jokaisella Ilvesmäkeen sijoitetulla nuorella on oma huone, jonka oven lapsi saa halutessaan lukittua. Lapsella itsellään sekä henkilökunnalla on avain huoneen oven lukkoon. Ohjaajat kunnioittavat toiminnassaan nuoren yksityisyyttä. Lapset saavat sisustaa omaa huonettaan mieleisekseen. Ilvesmäen yleiset tilat on pyritty sisustamaan viihtyisiksi. Kiinteistössä ei ole lasten vapaata liikkumista rajoittavia tekijöitä. Ilvesmäen alakerta on esteetön.

Ilvesmäkeen sijoitettujen lasten henkilökohtaisia asioita käsitellään toimistossa. Toimistossa säilytetään lasten henkilökohtaisia papereita sekä yksikön tietokoneita, joissa on asiakastietojärjestelmät. Myös lapsia koskevat puhelut puhutaan toimistossa. Lasten kanssa käytävät henkilökohtaiset keskustelut käydään lapsen omassa huoneessa.

Ilvesmäen kiinteistöhuoltoa hoitaa Kotikatu Oy.

VIRANOMAISTARKASTUKSET:

Ilvesmäen toimintaa valvovat seuraavat viranomaiset säännöllisin tarkastuksin:

- Pelastusviranomainen: Viimeisin tarkastus 17.6.2025, tulos: Pelastuslaitos puoltanut tilojen käyttöönottoa. Erityinen palotarkastus on ollut hyväksytty.
- Terveysturvaviranomainen: Viimeisin tarkastus 19.9.2025, tulos: Hyväksytty.

Annetut kehittämissuosituksien toteutus:

Terveysturvaviranomaisen mukainen omaoikaisuohje: Selvitetty 10/2025, Familarin valmis pohja otettu käyttöön 11/2025 (Vastuu: yksikönjohtaja)

Radon-mittaus: Toteutetaan mittauskaudella 1.9.2025–31.5.2026 (Vastuu: kiinteistöhuolto Kotikatu Oy, raportointi yksikönjohtajalle 6/2026)"

- Aluehallintovirasto (AVI): Ei ole suorittanut tarkastusta Ilvesmäkeen.

Tarkastuspöytäkirjat säilytetään yksikön toimistossa ja ne ovat henkilökunnan sekä valvontaviranomaisten saatavilla. Tarkastuksissa havaitut kehittämiskohteet käsitellään työyhteisöpalaverissa ja toteutetaan määräaikojen mukaisesti.

Turvallisuuskävelyt toteutetaan vähintään neljännesvuosittain ja niistä laaditaan kirjallinen raportti, joka tallennetaan Faminettiin.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ilvesmäessä käytetään Nappula asiakastietojärjestelmää asiakastyön raportointia varten.

Ilvesmäessä on käytössä AJAX hälytinjaerjestelmä, jolla saa hälytettyä vartijan yksikköön. Ohjaajat pitävät työvuoressa mukana hälytyspainiketta. Ajax hälytys menee vartiointiliikkeen lisäksi myös yksikön johtajalle.

Ilvesmäessä on käytössä paloilmoinjaerjestelmä. Järjestelmiin on laadittu selkeät käyttöohjeet ja niiden käyttöä harjoitellaan henkilöstön kanssa. Järjestelmien toimivuutta testataan kuukausittain turvallisuusvastaavan tai yksikönjohtajan toimesta, ja testaaminen raportoidaan Faminettiin.

Ilvesmäessä on käytössä seuraavat sähköiset terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

Verenpainemittari, kuumemittari, alkometri, henkilövaaka. Verenpainemittari kalibroidaan kahden vuoden välein, laitteen suosituksen mukaisesti ja alkometri puolestaan vuoden välein, laitteen suosituksen mukaisesti. Fimean kattavat määritelmät lääkinällisistä laitteista ovat saatavilla:

https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet

Lääkinällisten laitteiden käytön perehdytyksestä vastaa lääkehoitovastaava. Käyttöohjeet lääkinällisiin laitteisiin löytyvät laitteiden pakkauksista. Mikäli lääkinällinen laite rikkoutuu, se hävitetään asianmukaisesti ja tilalle hankitaan uusi laite. Lääkinällisten laitteiden toimivuudesta vastaa yksikön lääkehoitovastaava. Mikäli lapsella on käytössä apuvälineitä tai henkilökohtaisia terveydenhuollon laitteita, vastaa lääkehoitovastaava myös niistä hoitotahon antamien ohjeistusten mukaisesti.

Ilvesmäessä seurataan paperilomakkeelle lääkekaapin sekä lääkejääkaapin lämpötiloja. Seuranta toteutetaan päivittäin ja jokaiselle kuukaudelle laaditaan oma lomake. Kuukauden vaihtuessa täytetty lomake skannataan yksikön sisäiseen verkkoon, Faminettiin. Kalibrointia vaativien laitteiden kalibroinninseuranta on Faminetissa, tiimin omista tiedostoissa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Kaikilla yksikön lääkehoitoon osallistuvilla on riittävä osaaminen ja koulutus lääkehoitoon sekä voimassa olevat lääkeluvat yksikköön.

Ilvesmäessä käytetään pääsääntöisesti lähiterveysaseman palveluja ja tarvittaessa Päijät -Hämeen keskussairaalan palveluita. Terveydenhuolto toimii Hollolassa hyvin ja aikoja lääkärille tai hoitajalle on saatavilla melko hyvin.

Erikoissairaanhoidon palvelut ovat Lahdessa n. 8 km:n päässä. Ilvesmäkeen sijoitetut lapset käyvät lääkärintarkastuksessa sijoituksen alkuvaiheessa. Aika tuloterveystarkastukseen varataan silloin kun tämä muuttaa yksikköön. Lisäksi lapsen hoidollisiin tahoihin ollaan tarpeen mukaan yhteydessä sijaishuoltopaikan muuttuessa.

Lapsille tulleet terveydenhuoltoon liittyvät ajat kalenteroidaan. Lapselle kerrotaan hyvissä ajoin tulevista terveydenhoidollisista ajoista ja lasta ohjataan sekä tuetaan menemään omille ajoille. Tarpeen mukaan ohjaaja voi olla lapsen mukana terveydenhoidollisella ajalla. Lapsen hoitava taho vastaa lapsen terveydenhoidosta. Ilvesmäen henkilökunta puolestaan toteuttaa hoitavan tahon voimassa olevia ohjeistuksia liittyen lapsen terveyden / sairaudenhoitoon. Lääkevastaava ja varalääkevastaava koordinoivat yksikössä tehtävää sairaudenhoidollista työtä.

Ilvesmäessä on lääkehoitovastaavien laatima ja lääkärin hyväksymä ajantasainen lääkehoitosuunnitelma. Koko henkilökunta on velvoitettu lukemaan lääkehoitosuunnitelman sekä kuittaamaan lukemansa nimikirjoituksellaan ja päivämäärällä lääkehoitosuunnitelmassa olevaan listaan. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavat lääkehoitovastaavat organisaatiotason protokollien ja toimintamallien mukaisesti.

Jokaisessa vuorossa on yksi lääkevastaava, joka on ensisijaisesti terveydenhuollon koulutuksen saanut lähi-/sairaanhoitaja ja ellei sellaista ole työvuorossa, on vastuu muun koulutuksen saaneelle, lääkeluvat suorittaneelle henkilölle.

Vuoron lääkevastaavan tehtävät:

- jakaa tarvittaessa dosetit (mikäli vastaavalla ei ole terveydenhuollon koulutusta, hän ohjelmoi jakamisen seuraavalle vuoroon tulevalle henkilölle jolla em. Koulutus on)
- huolehtii vuoronsa aikana yksikön kaikista lääkehuollon tehtävistä eli antaa lääkkeitä doseteista lapsille
- huolehtii kotilääkkeiden jakamisen ja varmistaa että ne lähtevät kotiharjoitteluun mukaan
- antaa mahdolliset "tarvittaessa otettavat" lääkkeet, jotka kirjaavat asianmukaisesti Nappulaan.
- raportoi lääkityksiin liittyvät asiat seuraavassa vuorossa olevalle lääkevastaavalle.

- Huolehtii siitä, että lääkkeiden vaikutusta seurataan ja että vaikutukset kirjataan ylös.
- Huolehtii siitä, että lääkemutokset ja uuden lapsen tullessa kaikki lääkkeet kirjataan

Nappulaan ja että lääkekansiossa on ajantasainen lääkkeenjako-ohje. Vuoron lääkevastaavalla on avaimet molempiin lääkekaappeihin sekä lääkehuoneen lukittavaan jääkaappiin. Lääkevastaava kuittaa avaimet vastaanotetuksi erilliseen vihkoon ja vuoron siirtyessä toiselle, avaimet kuitataan poisannetuksi.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Ilvesmäen lääkehoitosuunnitelma on laadittu lääkeshoidosta vastaavan sairaanhoitajan Satu Heikkilän toimesta 15.10.2025

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tietosuojakäytännöt, joita Ilvesmäessä noudatetaan, on kuvattu tietosuojaselosteessa, joka on saatavilla Mehiläisen verkkosivuilta: <https://www.mehilainen.fi/rekisteriselosteet/hoivapalveluiden-tietosuojaseloste>

Familiarin yksiköissä on käytössä Mehiläisen tietoturvasuunnitelma, joka on henkilökunnan saatavilla Faminetissa: <https://mehilainen.sharepoint.com/sites/mehinet-turvallisuus-poikkeustilanteet/SitePages/Tietoturvasuunnitelma.aspx?web=1&CT=1679381985873&OR=OWA-NT&CID=3f6d199d-c3ab-dbb6-620b-81fb338f5b15>

Tietosuojakäytännöt ja vaitiolovelvollisuus selvitetään työntekijälle työsopimusta allekirjoitettaessa. Vaitiolositoumus tallennetaan henkilötietojärjestelmään yhdessä työsopimuksen kanssa. Kaikilla Ilvesmäen työntekijöillä on tunnukset yksikön tietokoneille ja asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Koko henkilöstö on suorittanut Mehiläisen tietosuojakoulutuksen sekä sähköisen perehtymisen, joissa on ohjeistuksia tietosuojaan ja kirjaamiseen liittyen. Koko henkilöstö on myös osallistunut Familiarin sisäiseen kirjaamiskoulutukseen. Ilvesmäen vakituinen henkilöstö on osallistunut alueen yksiköiden yhteiseen kirjaamiskoulutukseen 17.3.2023, sekä suorittaa sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssin 2024 aikana. Lisäksi toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa on kattavasti ohjaistuksia laadukkaaseen asiakastyön kirjaamiseen liittyen. Materiaali on kaikkien työntekijöiden saatavissa.

Opiskelijaharjoittelijoille selvitetään tietosuojakäytännöt ja vaitiolovelvollisuus harjoittelun alussa. Harjoittelijoille on oma vaitiolovelvollisuuslomake, jonka he allekirjoittavat harjoittelun alkaessa. Harjoittelijoita ohjataan kirjaamiseen ja kaikki harjoittelijoiden tekemät kirjaukset tarkistetaan ennen tallentamista. Harjoittelijoiden kanssa käydään keskustellen läpi tietoturvaa ja henkilötietojenkäsittelyä. Lisäksi harjoittelijat kirjaavat yhdessä työntekijän kanssa. Harjoittelijoilla ei ole omia tunnuksia tietojärjestelmiin. Kirjatessaan harjoittelija laittaa kirjauksen perään oman nimensä.

Asiakastyön kirjaamiseen jätetään jokaisessa vuorossa aikaa viimeistään ennen vuoron päättymistä. Vuoron päättyessä työntekijät varmistavat, että kaikki asiakastyön kirjaamiset vuoron osalta on tehty. Yksikönjohtaja käy päivittäin kirjaukset läpi ja ohjaa kirjausten täydentämiseen, mikäli kirjauksissa on vajeita.

Asiakkaiden fyysisiä tietoja säilytetään lukitussa kaapissa toimistossa. Toimistoon on pääsy vain vaitiolovelvollisilla henkilöillä. Toimisto on lukittuna aina, kun se on tyhjillään. Asiakastiedot poistetaan asiakkuuden päätyttyä 90 vuorokauden sisällä. Yksikönjohtaja huolehtii asiakastietojen poistamisesta. Koko henkilöstöllä on velvollisuus huolehtia tietosuojan ja henkilötietojen säilyttämisen oikeanlaisesta toteutumisesta.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klemetti

p. 045 672 8286

Yksikön tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksikön johtaja

Anssi Lehtimäki

p. 040 701 6092

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Ilvesmäessä lapsilta sekä heidän huoltajiltansa kerätään asiakaspalautetta. Palautteen kerääminen tehdään sähköisellä asiakaspalautekyselyllä neljännesvuosittain. Palautteen antaminen on vapaaehtoista. Palautteen perusteella Ilvesmäen työyhteisö valitsee kehittämiskohteita. Asiakaspalautteen tuloksia sekä valitut Kehittämiskohteet käydään läpi lasten kanssa perhekokouksissa, joissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa kehittämiskohteisiin.

Kerätystä asiakaspalautteesta muodostuu PowerBi raportti, joka käydään läpi neljännesvuosittain työyhteisöpalaverissa. Raportin tulosten pohjalta päätetään kehittämiskohteita sekä menetelmiä. Valittu/valitut kehittämiskohteet kirjataan palaverimuistioon sekä sille määritetään seuranta, jossa kehittämisen toteutumista tarkastellaan, Kun työyhteisö on käynyt palautteen läpi ja laatinut kehittämissuunnitelman, käydään sekä asiakaspalautteen tulokset että laadittu kehittämissuunnitelma läpi lasten kanssa yhteisökokouksen yhteydessä.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toiminnan jatkuva seuranta ja arviointi tapahtuu päivittäisen toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeamaseurannan kautta. Poikkeama tulee täyttää väkivaltatilanteista, tapaturmatilanteista, lääkehoidon poikkeamista, omavalvontasuunnitelman mukaisista epäkohdista, psykososiaalisesta kuormituksesta, ruokahuollon poikkeamasta, tietoturvapoikkeamasta sekä palautteesta / kantelusta / selvityksestä. Tehdyt poikkeamailmoitukset käsitellään työyhteisöpalaverissa ja käsittely kirjataan palaverimuistioon. Asiakkaan toiminnasta johtuvista poikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Poikkeuksena edellisestä ovat kuitenkin väkivalta- ja uhkatilanteet, jotka ovat asiakkaan toimintaan liittyviä ja muihin (esim. henkilöstö, toiset asiakkaat) kohdistuvia. Näiden poikkeamien kirjaukset ovat osa henkilöstön työsuojelua. Poikkeamat kirjataan ohjeiden mukaisesti toiminnanohjausjärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Yksikönjohtaja ja lääkehuollosta vastaava sairaanhoitaja seuraavat poikkeamia ja ne käsitellään työryhmäpalaverissa kuukausittain.

Ilvesmäessä yksikönjohtaja ja turvallisuusvastaava huolehtivat turvallisuusasioiden ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedottamisesta. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä toimintaa että turvallisuutta parantavien toimenpiteiden ja suunnitelmien laatimiseen ja toteuttamiseen.

Ilvesmäessä on käytössä sähköinen Pelsu järjestelmä, jonne on laadittu pelastussuunnitelma sekä valmiussuunnitelma. Näiden lisäksi Pelsussa on liitetiedostoina ohje yksintyöskentelyyn, toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle sekä ohjeistus väkivaltaisen henkilön kohtaamiseen. Jokainen Ilvesmäen henkilökunnan jäsen on perehtynyt Pelsussa oleviin dokumentteihin ja kuitannut tämän sähköisesti Pelsuun. Pelsun lisäksi Ilvesmäen omaan Faminettiin on tallennettu auditointitiedostojen alle kaikki olennaiset toimintaa ohjaavat dokumentit sekä työskentely ja turvallisuusohjeistukset.

Ilvesmäessä laaditaan vuosittain riskikartoitus riskien tunnistamiseksi. Riskikartoituksessa arvioidaan yksikön toiminnan kannalta olennaiset riskit sekä riskien todennäköisyys. Henkilöstö on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa tulleet epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Tarvittaessa työntekijä on lisäksi yhteydessä yksikönjohtajaan.

Riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon tueksi Ilvesmäessä on seuraavat dokumentit:

- Omavalvontasuunnitelma
- Yksikön toimilupa
- Yksikön ympäristösuunnitelma
- Yksikön toimintasuunnitelma
- Yksikön säännöt/toimintaohjeet
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Ohje luvattoman poistumisen varalle
- Hoidon teoreettinen viitekehys
- Hoito-, kasvat- ja kuntoutusprosessin kuvaus
- Sijoittamissuunnitelma

Lääkehoito:

- Yksikön lääkehoitosuunnitelma
- Kooste lääkeluvallisista työntekijöistä
- Rajoitustoimenpiteet:
- Rajoitustoimenpiteiden yksikkökohtaiset ohjeet
- Rajoitustoimenpiteiden delegointilistat

Turvallisuusdokumentit:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuus selvitys
- Poistumisharjoitukset
- Valmiussuunnitelma
- Toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle
- Yksikkökohtaiset toimintaohjeet väkivaltilanteisiin
- Riskien hallinta (arvio, seuranta ja vaikutukset)
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Siivoussuunnitelma

Henkilöstöasiat:

- Kehittämissuunnitelma
- Yksikön koulutussuunnitelma
- Työterveyden toimintasuunnitelma, yksikkökohtainen liite
- Työhyvinvointisuunnitelma

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Sosiaalihuollon tehtävissä toimiva työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Valvontalain 29§ velvoittaa ilmoituksen vastaanottaneen henkilön ryhtymään välittömiin toimiin ongelman poistamiseksi. Mikäli toimenpiteisiin ei ryhdytä, on poikkeaman havainneen henkilön tehtävä edelleen ilmoitus paikalliselle AVI:lle.

Ilmoitus tehdään heti suullisesti sekä toiminnanohjausjärjestelmään (Faminet), jossa seurantavälilehdellä on erillinen lomake ilmoitusta varten. Mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esihenkilön kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää, on jokaisella velvollisuus ilmoittaa asiasta linjaorganisaation ohi sisäisen hälytyskanavan kautta joko omalla nimellä tai nimettömästi. Kaikki palautteet käsitellään luottamuksellisesti Mehiläisen riskienhallintatiimissä.

Ilvesmäessä henkilökunta on ohjeistettu noudattamaan ilmoitusvelvollisuutta havaitessaan epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa riippumatta siitä, mistä epäkohta tai epäkohdan uhka johtuu. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- Työsuhteen ehtojen heikentäminen
- Työsuhteen päättäminen
- Muu epäedullinen kohtelu
- Painostaminen ilmoituksen perumiseen

Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hänen tulee saada tieto siitä, kenelle asiasta voi ilmoittaa yksikössä ja tarvittaessa valvovalle taholle.

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian. Korjaavia toimenpiteitä tehdään johtoryhmässä sekä yksikön työryhmäkokouksissa ja ne kirjataan kokousmuistioon. Korjaavat toimenpiteet otetaan käyttöön viipymättä tai viimeistään seuraavan

työryhmäkokouksen yhteydessä. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan työntekijöille työryhmäkokouksissa ja toiminnanohjausjärjestelmän kautta ja sähköpostitse. Muutoksen luonteen mukaan tiedotetaan tarvittaessa myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.



POIKKEAMIEN KÄSITTELYPROSESSI JA OPPIMINEN:

1. KIRJAAMINEN (välitön):

- Jokainen poikkeama kirjataan Faminettiin heti tapahtuman jälkeen
- Vakavuusarvio asteikolla 1–5
- Kuvaus: mitä tapahtui, missä, kuka oli paikalla, mikä johti tilanteeseen

2. VÄLITÖN REAGOINTI (vakavuusaste 4–5):

- Ilmoitus yksikönjohtajalle välittömästi
- Asiakkaan/henkilöstön turvallisuuden varmistaminen
- Tarvittaessa ilmoitus palvelujohtajalle ja Familiarin johdolle
- Huoltajien/sosiaalityön informointi

3. KÄSITTELY TYÖYHTEISÖSSÄ (kaikki poikkeamat):

- Poikkeamat käsitellään seuraavassa työyhteisöpalaverissa (vähintään 1x/kk)
- Analysoidaan juurisyyt: miksi tapahtui, mikä olisi voinut estää
- Määritellään korjaava toimenpide ja vastuhenkilö
- Asetetaan seuranta päivämäärä

4. SEURANTA JA OPPIMINEN:

- Korjaavan toimenpiteen vaikuttavuutta arvioidaan seuraavassa palaverissa

- Toistuvatko samankaltaiset poikkeamat? → Syventävä analyysi
- Vuosittain kootaan yhteenveto: mitkä ovat tyypillisimmät poikkeamat?
- Yhteenveto ohjaa seuraavan vuoden riskikartoitusta ja koulutussuunnittelua

ESIMERKKI HYVÄSTÄ KÄYTÄNNÖSTÄ:

Poikkeama: Lääkkeen antaminen väärään aikaan (vakavuus 2)

→ Juurisyy: Kiire vuoronvaihdossa, kaksi ohjaajaa sairaana

→ Korjaava toimenpide: Työvuorolistaan merkitään selkeästi lääkevastuuhenkilö, lääkkeet annetaan aina ennen raportointia

→ Seuranta: 3 kk kuluttua tarkistetaan lääkepoikkeamien määrä

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallintaa seurataan kuukausittain omavalvonnan kuukausikyselyn yhteydessä sekä vuosittaisen riskienkartoituskyselyn yhteydessä. Poikkeamat raportoidaan Faminetin kautta ja vakavammissa tapauksissa poikkeamaraportti ohjautuu myös palvelujohtajalle, lastensuojelupalveluiden johtajalle ja laatupäällikölle. Jokainen henkilökunnan jäsen on perehtynyt yksikön omavalvontasuunnitelmaan, pelastussuunnitelmaan, valmiussuunnitelmaan sekä Faminetin poikkeamien kirjaamiskäytäntöihin. Aina muutosten yhteydessä henkilökunta on velvollinen perehtymään uusittuihin ohjeisiin.

Epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit kirjataan ohjeiden mukaisesti toiminnanohjausjärjestelmään. Akuuteissa asioissa asia viedään välittömästi yksikönjohtajan ja tarvittaessa palvelujohtajan tietoon. Riskienhallintasuunnitelma päivitetään ja käydään henkilöstön kanssa läpi vuosittain.

Poikkeamailmoitukset kirjataan Faminetissa olevalle poikkeamalomakkeelle.

Poikkeamat arvioidaan numeerisesti asteikolla 1–5, 1 on lievin ja 5 vakavin.

Poikkeamat, jotka ovat 1–3 käsitellään työyhteisössä ja tästä vakavammat poikkeamista tulee ilmoitus yksikönjohtajalle, sekä alueen palvelujohtajalle että Familiarin johdolle. Kaikki poikkeamat käsitellään työyhteisöpalaverissa ja niihin laaditaan tarpeen mukaan korjaava toimenpide, mikä kirjataan ylös. Korjaavan toimenpiteen toimivuutta arvioidaan seuraavassa työyhteisöpalaverissa.

Poikkeaman toimenpiteet kirjataan niin poikkeamailmoitukseen kuin työyhteisöpalaverin muistioon.

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian. Korjaavia toimenpiteitä tehdään johtoryhmässä sekä yksikön työryhmäkokouksissa ja ne kirjataan kokousmuistioon. Korjaavat toimenpiteet otetaan käyttöön viipymättä tai viimeistään seuraavan työryhmäkokouksen yhteydessä. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan

työntekijöille työryhmäkokouksissa ja toiminnanohjausjärjestelmän kautta ja sähköpostitse. Muutoksen luonteesta riippuen tiedotetaan tarvittaessa myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.

Ilvesmäessä on siivoukseen ja pyykkihuoltoon soveltuvat laitteet, välineet ja tilat. Ilvesmäen koko henkilöstöllä on hygieniapassi. Ilvesmäessä on käytössä erillinen siivouskalenteri, johon on määritetty päivittäiset yleisten tilojen siivoustehtävät sekä harvemmin toteutettavat siivoustehtävät. Siivousten organisoinnille on valittu vastuhenkilö, jonka vastuulla on pitää yllä siivouskalenteria.

Lapsilla on siivouspäivä kerran viikossa, torstaisin, jolloin lapset siivoavat oman huoneen. Lisäksi Lapset osallistuvat yhteisten tilojen siivoamiseen ja puhtaanapitoon siivoten torstaisin yhden, viikoittain vaihtuvan alueen. Lapsia autetaan siivouksissa ja tehtävät ovat ikätason mukaisia.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Ilvesmäessä ostopalveluina ostetaan seuraavat palvelut:

Kiinteistöhuolto: Kotikatu Oy
Työnohjaus: Janne Pöyhtäri
Vartiointipalvelu: Securitas Oy

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikön johtaja ja turvallisuusvastaava vastaavat siitä, että yksikköön on laadittu ajantasainen valmiussuunnitelma. Jokainen työntekijä perehtyy suunnitelmaan ja kuittaa sen luetuksi sähköisesti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko Ilvesmäen vakituinen henkilökunta. Omavalvontasuunnitelma on laadittu siten, että koko henkilökunta on päässyt työstämään suunnitelmaa sähköisellä työskentelyalustalla. Tämän lisäksi pitkin omavalvontasuunnitelman laatimista, omavalvontasuunnitelmaa on käsitelty työyhteisöpalaverissa.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisen päävastuu on yksikönjohtajalla. Henkilökunta osallistuu myös omavalvontasuunnitelman päivittämiseen. Käytännön päivittäminen tapahtuu toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa siten, että koko henkilöstöllä on mahdollisuus lukea ja kommentoida omavalvontasuunnitelmaa. Koko henkilökunta on velvoitettu lukemaan ja kuittaamaan päivitetyn omavalvontasuunnitelman päivämäärällä ja nimikirjoituksellaan.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Ilvesmäen yleisissä tiloissa, asuinyksikön olohuoneessa.

Omavalvontasuunnitelma on saatavilla julkisesti verkossa osoitteessa:

<https://familiar.fi/toimipaikat/ilvesmäki>

<https://socfinder.com>

Omavalvonnan toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyn avulla. Henkilökunta on velvoitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä, olennaisia muutoksia. Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Hollola 30.3.2026

Allekirjoitus: *Anssi Lehtimäki*