

Humana

# Hirvikallion nuorisokodin Hilla-asuinyksikön omavalvontasuunnitelma

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	4
1.1	Palveluntuottaja .....	4
1.2	Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus .....	4
1.3	Toimintalupatiedot.....	4
1.4	Alihankintana ostetut palvelut .....	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	5
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt .....	5
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	5
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet .....	5
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot .....	7
3.3	Työtämme ohjaavat toimintaperiaatteet .....	9
4	Omavalvonnan toimeenpano .....	9
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen .....	9
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat .....	10
4.3	Riskienhallinnan työnjako .....	11
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista .....	11
4.5	Riskien tunnistaminen.....	12
4.6	Ilmoitusvelvollisuus(laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§)12	
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	12
4.8	Korjaavat toimenpiteet .....	13
5	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	13
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma .....	13
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	13
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	14
5.4	Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen .....	16
5.5	Asiakkaan oikeusturva .....	16
	Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:.....	17
5.6	Omaohjaaja.....	19
6	Palvelun sisällön omavalvonta .....	19
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	19
6.2	Koulunkäynti .....	19
6.3	Ravitsemus.....	19
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	20

6.5	Infektioiden torjunta .....	20
6.6	Kestävä kehitys.....	20
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito .....	21
6.8	Lääkehoito .....	21
6.9	Monialainen yhteistyö .....	21
7	Asiakasturvallisuus.....	22
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	22
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta .....	22
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	23
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	23
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	24
7.6	Toimitilat.....	24
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	25
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet .....	25
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	25
8.1	Asiakastietojen käsittely .....	25
8.2	Asiakastyön kirjaaminen .....	26
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	26
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	28
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	28

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humanan Kallio Oy

Y-tunnus: 1786707-3

Kunta ja hyvinvointialue: Espoo /Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

## 1.2 Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Hirvikallion nuorisokoti, Hilla-asuinyksikkö

Katuosoite: Ilmeentie 3, A-rappu, 1.kerros

Postinumero ja postitoimipaikka: 02140 Espoo

Sijaintikunta: Espoo

Palvelumuoto: sijaishuollon ympärivuorokautinen laitoshoido, L perustasoinen laitoshoido  
13–17-vuotiaille lapsille

Esihenkilö: yksikönjohtaja Janne Linervo

Puhelin: 045 77311389

Sähköposti: janne.linervo@humana.fi

Henkilöstömäärä; yksikönjohtaja ja 7,7 hoitohenkilökuntaa kuuluvaa työntekijää

Hoitosuhdeluku on 1:1,1

## 1.3 Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankoa (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 1.2.2009

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut / Ympärivuorokautinen laitoshoido / lapset/nuoret

## 1.4 Alihankintana ostetut palvelut

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Hirvikallion nuorisokodilla ei ole alihankintana ostettuja palveluita.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Yksikönjohtaja Janne Linervo, [janne.linervo@humana.fi](mailto:janne.linervo@humana.fi) puh. 045 77311389 vastaa omavalvonnasta. Omavalvonnasta laatimisen prosessiin on osallistunut myös Hillan vastaava ohjaaja Piia Merikanto yhdessä muun Hillan työryhmän kanssa antamalla kommentteja suunnitelman laatimiseen mm. työryhmäpäivässä 12.4.2024.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Yksikönjohtaja Janne Linervo vastaa omavalvontasuunnitelman seurannasta. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kerran kvartaalissa, jolloin raportoidaan ajankohtaisia, omavalvontasuunnitelman sisällön kehittämiseen liittyviä asioita.

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä tulostettuna asuinyksikössä sekä Humanan internetsivuilla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### 3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Humanan Kallio Oy on osa Humana-konsernia. Humana on toiminut Suomessa vuodesta 2016 lähtien Arjessa Oy:n kautta. Humanan arvomaailma perustuu yrityksen visioon ”Jokaisella on oikeus hyvään elämään.” Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen ja tämä periaate on myös tärkeänä ajatuksena Hirvikalliossa tehtävässä työssä.

Hirvikallion nuorisokodin Hilla-asuinyksikkö sijaitsee Espoon Laajalahdessa hyvien julkisten kulkuyhteyksien äärellä. Hirvikallion nuorisokodissa on kaksi yksikköä; Hilla ja Ruska. Hilla sijaitsee kiinteistön alakerrassa ja Ruska yläkerrassa. Nuorisokoti tarjoaa sijaishuoltoa etupäässä 13–17 –vuotiaille nuorille, jotka eivät voi asua kotona ja joita ei voida hoitaa tukipalveluin tai perhehoidossa. Nuorisokoti tarjoaa tarvittaessa myös jälkihuoltoa 18 vuotta täyttäneille.

Hirvikallion nuorisokoti on profiloitunut perustason nuorisokodiksi, jossa on osaamista muun muassa itsenäistyvien sekä kotiutuvien nuorten kanssa työskentelystä. Nuorisokodissa painotetaan työntekijöiden luottamusta nuoren omiin voimavaroihin ja nuoreen oman elämänsä parhaana asiantuntijana. Nuorelle laadittuun hoito- ja

kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden lisäksi Hirvikalliossa nuorta tuetaan monipuolisesti vastuulliseen aikuisuuteen sekä ikätasonmukaiseen toimintakykyyn ja sen ylläpitämiseen. Koulun käyminen, opiskelupaikan löytäminen ja mieluiset harrastukset ovat tärkeitä tavoitteita Hirvikallion nuorten kanssa työskentelyssä. Hirvikallion nuorisokodissa pidetään hyvää huolta nuorisoiikäisten lasten perustarpeista ja tuetaan lasta ottamaan vastuuta näistä asioista iän, kehitystason ja yksilöllisen elämäntilanteen mukaisesti.

Vuorokausirytmien nukkumisineen ja syömisineen, puhtaus, hyväksyntä ja välittäminen mahdollistavat sen, että nuorisoiikäiset asiakkaamme voivat onnistua arkipäivän tekemisissään. Jokaisella nuorella on oikeus saada osakseen arvostusta, kunnioitusta ja yksityisyyttä sekä mahdollisuus olla kykenevä ja pärjäävä. Meille jokainen lapsi on tärkeä omana, ainutlaatuisena itsenään.

Hirvikallion nuorisokodissa hoidon ja kasvatuksen viitekehyksenä toimii sosiaalipedagoginen viitekehys. Sosiaalipedagogiikan lisänä toimivat yhteisökasvatuksellinen sekä dialoginen työote. Pyrimme dialektiseen kommunikaatioon ja näemme laitospedagogisuuden voivan olla terapeuttinen ympäristö kasvattavan yhteisön tukena. Sosiaalipedagogisuus hoitohenkilökunnan työssä näkyy käytännössä vuorovaikutuksessa, yhteisöllisyydessä sekä osallisuuden tukemisessa ja vahvistamisessa. Vuorovaikutuksen, yhteisöllisyyden sekä osallisuuden kautta pyritään myös vahvistamaan luottamuksellisen suhteen luomista nuoreen.

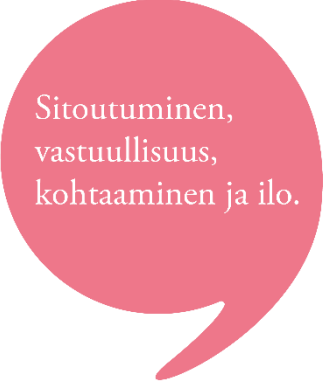
Syksyllä 2023 henkilökunta sai hoidon sisällön koulutukseksi vuorovaikutuskoulutuksen. Tässä koulutuksessa käytiin työryhmien kanssa läpi sitä, mitä Hirvikallion nuorisokodin hoidon viitekehys tarkoittaa käytännön arjen tekoina ja vahvistettiin työryhmien tapaa kohdata lapsia ammatillisesti kuntouttavalla otteella vuorovaikutuksen avulla.

Nuorisokotimme toimintaa ohjaavat keskeiset lait ovat:

- YK:n lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Sosiaalihuoltolaki (30.12.2014/1301)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Henkilötietolaki (523/1999)

Näihin lakeihin pohjautuvat myös nuorisokotimme toimintaa ohjaavat lastensuojelutyön yhteiset laatuun liittyvät linjaukset ja ohjeistukset.

### 3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

#### **Jokaisella on oikeus hyvään elämään**

Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen. Se on myös luonteva työskentelyn lähtökohta Humanalle, ja siksi olemme valinneet sen toimintaamme ohjaavaksi visioksi. Humanassa teemme jatkuvaa työtä arvojen parissa, jotta arvot tulevat näkyväksi jokapäiväisessä työssämme.

#### **Sitoutuminen**

- Sitoutuminen on laadukkaan ja inhimillisen asiakaslähtöisen työn perusta. Sitoudumme olemaan jokaisen Hirvikallioon sijoitetun lapsen tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen heistä voisi elää turvassa hyvää ja itsenänsä näköistä elämää
- Meillä on halu löytää ratkaisuja lasten tilanteisiin, sillä olemme työssämme motivoituneita ja välitämme aidosti asiakkaistamme – tärkeintä meille Hirvikalliossa on, että asiakas kuntoutuisi joko takaisin kotiin tai itsenäistyisi yksiköstämme kohti itsenäistä elämää.
- Olemme osa toistemme työympäristöä. Antamalla työyhteisössämme palautetta luomme toistemme työlle merkitystä ja kannustamme jokaista yrittämään parhaansa. Meidän työyhteisömme ja tapamme kohdata kollegoina toisiamme rakentavat lapsille heidän arkeaan Hirvikalliossa. Siksi ei ole yhdentekevää, miten me työntekijät tulemme toimeen tai kohtelemme toisiamme – haluamme antaa vastuullisen ja välittävän aikuisen mallin ja tämä vaatii meiltä aikuisilta vastuullisia tekoja joka päivä. Onnistummekin parhaalla mahdollisella tavalla, kun pelaamme joukkueena yhdessä.

### **Vastuullisuus**

- Sijaishuollossa ollaan lähellä yksilön ja perheen elämää ja arkea. Haluamme Hirvikalliossa kunnioittaa jokaista meille sijoitettua lasta yksilönä ja kuunnella häntä ja auttaa vastuullisesti.
- Vastuullisuus tarkoittaa käytännön työssä sitä, että me Hirvikalliossa tunnemme täällä asuvat lapset ja toimimme kaikissa tilanteissa heidän etunsa mukaisesti. Suhteen luominen lapseen on meidän aikuisten vastuulla. Koska haluamme kasvattaa tulevaisuuden parhaita onnistujia, meillä saa keskustella laajasti yhteiskunnallisista asioista, kiinnostuksenkohteista ja esittää omia mielipiteitään. Loukkaaminen ei kuitenkaan ole vastuullinen teko ja eriävä mielipide ei oikeuta loukkaamaan toista.
- Työnantajana vastuullisuus tarkoittaa sitä, että huolehdimme henkilöstömme hyvinvoinnista; tarjoamme työhohjausta, koulutusta ja kuuntelevan korvan, kun jollakin on tarve keskustella. Tunnemme myös vastuumme yhteiskunnasta ja ympäristöstä, joten kierrätys ja kestävien valintojen tekeminen ovat meille sydämen asioita Hirvikalliossa.
- Käytämme valtaa vastuullisesti, muistamme sen, että meillä lapset saavat myös erehtyä ja tehdä virheitä – se kuuluu elämään. Tässä asiassa meidän aikuisten on kuitenkin muistettava vastuullisuus ja turvallisuus. Kaikissa arkipäivän ratkaisuisia lähtökohtana on visiomme "jokaisella on oikeus hyvään elämään" -yksilöllisesti ja ainutkertaisesti.

### **Kohtaaminen ja ilo**

- Jokainen hetki ja jokainen kohtaaminen on työssämme merkityksellinen. Kohtaamisen taito on tärkeä taito meillä Hirvikalliossa ja se vaatii aina kuitenkin opettelua ja päivittämistä. Siksi haluammekin ajatella, että kohtaamisen taidossa ollaan aina ikuisina oppijoina. Kaikissa kohtaamisissa on tärkeää välittää lapsille, heidän läheisilleen ja verkostoilleen arvostamista, huomioimista ja dialogista asennetta. Kuunteleminen on joskus tärkeämpää kuin sanat – herkkyys tunnistaa kohtaamisissa tarvittavia asioita vaatii hereillä olemista ja herkkää tunnistelua.
- Työmme arvo luodaan jaetuissa hetkissä yhdessä lasten kanssa – lasten hyvä kokemus on palvelun laadun tärkein mittari.



- Ymmärrämme, että sillä mitä teemme, on oikeasti merkitystä ja se vaikuttaa jonkun elämään. Haluamme Hirvikalliossa olla jättämässä lapsillemme positiivisia muistijälkiä.

### **3.3 Työtämme ohjaavat toimintaperiaatteet**

Toimintaamme Hirvikalliossa ohjaa asiakaslähtöisyys. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen perheen ja lapsen ongelmat ovat ratkaistavissa oikea-aikaisella ja tarpeen mukaisella tuella, hoidolla ja kasvatuksella. Asiakaslähtöinen työ vaatii palveluiden räätälöintiä juuri kyseiselle lapselle, nuorelle ja perheelle sopivaksi.

Tavoitteenamme on saada aikaan sellaisia muutoksia lapsen elämässä, jotka tukevat hänen polkuaan kohti hänen määrittelemäänsä hyvää elämää. Meille on työssä tärkeää:

- asiakkaan ja yhteistyökumppanin arvostava kohtaaminen
- lapsen huomioiminen yksilönä omine erityisine tarpeineen ja vahvuuksineen
- itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja osallisuuden edistäminen
- kasvatuskumppanuus lapsen vanhempien kanssa
- yhteisö voimavarana lapsen kasvun ja kehityksen tukemisessa
- aktiivinen yhdessä tekeminen lapsen verkostojen kanssa
- työntekijöiden työhyvinvointi ja osaamisen vahvistaminen.

## **4 Omavalvonnan toimeenpano**

### **4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Hirvikallion nuorisokodissa omavalvonnan lähtökohtana on asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen. Riskien riittävän varhainen tunnistaminen antaa meille mahdollisuuden niiden ennaltaehkäisemiseen ja suunnitelmalliseen puuttumiseen. Omavalvontamme perustuu riskienhallintaan, jossa me arvioimme palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia uhkia systemaattisesti ja monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta, ei-avoimesta toimintakulttuurista, tiloista, perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä tai asiakkaan käyttäytymisestä itseään kohtaan.

Nuorisokodeissamme meillä on tavoitteena mahdollisimman matala kynnyksesi asioiden, huolien ja epäkohtien puheeksi ottamiseen. Tiedämme, että riskien hallinnan edellytyksenä on työyhteisön avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa niin henkilöstö kuin lapset ja heidän läheisensä uskaltavat ottaa esiin laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Otamme epäkohdat puheeksi, emme rankaise virheistä vaan pyrimme oppimaan niistä, jotta voimme jatkossa välttää samankaltaiset tilanteet.

#### **4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Keräämme henkilöstöltä tietoa koetusta työilmapiiristä säännöllisesti tehtävillä työtyytyväisyyskyselyillä. Esihenkilö käy kyselyn tulokset läpi henkilöstön kanssa, jos samasta nuorisokodista on vastannut kyselyyn vähintään viisi työntekijää.

Kirjallista asiakaspalautetta keräämme lapsilta, heidän huoltajiltaan ja vastuusosiaalityöntekijöiltä jatkuvasti, mutta aina keskitetysti kahdesti vuodessa. Käymme palautteiden yhteenvedot läpi niin henkilöstön kuin asiakkaiden kanssa ja lähetämme tietoa tuloksista myös tilaajalle eli lapsen kotikuntaan. Tavoitteenamme on, että kyselyiden pohjalta teemme nuorisokodissa kehittämissuunnitelman, jossa on määritelty tarvittavien toimenpiteiden aikataulu ja vastuutaho.

Toteutamme säännöllisesti työturvallisuuslain 10§:n edellyttämän työpaikan riskien ja vaaratekijöiden kartoituksen. Se toteutetaan aina ennen työterveyshuollon työpaikkaselvitystä ja kun olosuhteissa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Kartoitus ja yhteenvedo tehdään sähköisen lomakkeen avulla. Tulokset käsitellään nuorisokodin työntekijöiden kanssa, ja sen pohjalta laaditaan nuorisokotikohtainen toimenpideohjelma, jossa on määriteltynä aikataulu ja vastuutahot. Organisaatiotasolla riskienhallinnan prosessista vastaa henkilöstöhallinto.

Hirvikalliassa on käytössä uhka- vaaratilanteiden sekä epäkohtien ilmoittamiseen sähköinen Gurufield-poikkeamailmoitusjärjestelmä. Poikkeamailmoitukset menevät työntekijän esihenkilön lisäksi laatutiimille sekä tietosuojatiimille. Ne käsitellään työntekijän ja esihenkilön kesken, työyhteisöpalaverissa ja työsuojelutoimikunnassa. Päätämme tarvittavista toimenpiteistä nopeasti ja tiedotamme niistä työyhteisöä. Gurufield-ilmoituksen voi tehdä myös anonyymisti.

Käytössämme on myös Whistle Blower-raportointi, jonka kautta työntekijä voi tehdä ilmoituksen vakavien rikkeiden tai väärinkäytösepäilyjen osalta. Ilmoituksen voi jättää nimettömänä. Ilmoitus menee ainoastaan laatupäällikölle tiedoksi ja käsiteltäväksi.

Kriisitilanteet ja niiden jälkityöstämisen hoidamme kriisisuunnitelman mukaisesti, joka on jokaisen työntekijän löydettävissä sisäisestä intrasta.

### 4.3 Riskienhallinnan työnjako

Nuorisokodin johtajan kokonaisvastuulla on huolehtia riskienhallinnasta, omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta vaatii kuitenkin aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Jokaisen työntekijän vastuulla on puuttua ja tuoda esihenkilönsä tietoon mahdolliset tai tiedossa olevat riskit ja vaaratilanteet. Työntekijöiden tulee myös osallistua mm. riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Näiden asioiden käsittelylle varaamme työryhmäpäivissä riittävän ajan.

Nuorisokodin johtaja vastaa siitä, että riskienhallinnan ohjeistukset ovat osa perehdytystä ja työntekijät ovat tietoisia päivitetyistä versioista. Johtajan vastuulla on myös luoda sellaista toimintakulttuuria, missä jokainen työntekijä uskaltaa raportoida riskeistä ja ottaa epäkohtia puheeksi. Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan siitä, että hän on asiakirjoihin perehtynyt.

### 4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Nuorisokodissamme olemassa olevia riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeistuksia ja foorumeja ovat:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Palotarkastukset ja niistä tehdyt kirjaukset ja pöytäkirjat
- Humanan kriisisuunnitelma
- Työterveyshuolto ja työterveydenhuollon toimintasuunnitelma
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset n. 2–3 vuoden välein
- Työkyvyn tukemisen toimintamalli
- Tietoturvaohjeistus
- Uhka- ja vaaratilanteiden raportointiprosessi
- Lääkehoitosuunnitelma
- Vartiointisopimus Etelävartiointi Oy:n kanssa
- Ohjeistus yksin työskentelemiseen
- Perehdytysmateriaali: uuden työntekijän perehdytysohjelma sekä yksikön perehdytyskansio
- Humanan lastensuojelun yhteiset linjaukset sekä nuorisokotikohtaiset asiakastyön ohjeistukset
- Kirjaamisvalmennus
- Sisäiset koulutukset rajoitustoimenpiteistä
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Nuorten kokoukset nuorisokotiin sijoitetuille nuorille

- Henkilökunnan täydennyskoulutussuunnitelma
- Työyhteisön työnohjaus
- Työryhmäpäivät ja konsultaatiot
- Kehityskeskustelut

#### **4.5 Riskien tunnistaminen**

Hirvikalliassa tehdään säännöllisiä turvallisuuskävelyitä henkilöstön jäsenten kanssa. Kävelyillä arvioidaan ja kirjataan esiin tulevia riskejä. Riskien arviointia kootaan vuosittain myös STM:n lomakkeille. Nämä lomakkeet tallennetaan Gurufield-järjestelmään. Henkilökunta on ohjeistettu arvioimaan riskejä myös osana arkityötä, esimerkiksi piha-alueen liukkauteen puututaan heti, kun se havaitaan.

#### **4.6 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§)**

Työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä toimipisteen vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden sekä tehdä kyseiseen epäkohtaan tai epäkohdan uhkaan liittyvä poikkeamailmoitus Gurufieldiin.

Hirvikallion yksikön johtajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Palveluntuottajan (yksikön vastuuhenkilön) tulee ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita toimipiste ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia. Nuorisokodin johtaja vastaa siitä, että henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Lain sisältö käytiin läpi 13.3.2024 työryhmäkokouksessa .

#### **4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Esihenkilö käsittelee akuutit riskit ja esille tulleet epäkohdat välittömästi asianosaisten kesken. Uhka- ja vaaratilanneraportteja (Gurufield-ilmoituksia) käsittelemme yleisellä tasolla työryhmässä kerran kuukaudessa. Näitä Gurufield-ilmoituksia käsitellään myös

kerran kuussa lastensuojelun aluejohtoryhmässä. Lastensuojelun palvelupäällikkö toimii myös työsuojelupäällikkönä ja kokoaa kaikista alueemme nuorisokodeista tulleista raporteista yhteenvedon, joita käsitellään kerran vuosineljänneksessä työsuojelutoimikunnassa. Käsittelyiden tarkoituksena on sopia toimenpiteistä epäkohdan poistamiseksi ja vastaavien tilanteiden välttämiseksi.

#### **4.8 Korjaavat toimenpiteet**

Nuorisokodissa teemme ne korjaavat toimenpiteet, jotka ovat vastuujaon mukaisesti nuorisokodissa toteutettavissa. Muista toimenpiteistä sovimme lastensuojelun aluejohtoryhmässä tai työsuojelutoimikunnassa. Esihenkilö huolehtii siitä, että sovitut toimenpiteet kirjataan muistioon ja niistä tiedotetaan henkilöstöä joko välittömästi sähköpostilla tai työryhmäkokouksissa. Esihenkilö huolehtii myös siitä, että lapsi tai hänen vanhempansa tai vastuusosiaalityöntekijä saa häntä koskevista toimenpiteistä tiedon. Nuorisokodin johtaja huolehtii siitä, että tiedotamme lapsen vastuusosiaalityöntekijää ja/tai valvovia viranomaisia saamistamme epäkohtailmoituksista, niiden pohjalta sovitusta toimenpiteistä ja toimenpiteiden seurannasta.

Nuorisokodin johtaja huolehtii siitä, että työnantaja ilmoittaa työsuojeluviranomaiselle sellaisesta työtapaturmasta tai työstä johtuvasta ammattitautitapauksesta, jonka seurauksena on ollut kuolema tai vaikealaatuinen vamma (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006 46§).

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma**

Humanan Kallion nuorisokodeissa asiakkaana olevan lapsen hoito ja kasvatusta pohjautuu asiakassuunnitelmaan, jonka laatimisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelman pohjalta laadimme yksityiskohtaisemman hoito- ja kasvatussuunnitelman yhdessä lapsen ja hänen vanhempiensa sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma ohjaa työskentelyämme lapsen kanssa arjessa. Päivitämme sitä säännöllisesti, vähintään aina asiakassuunnitelmanneuvottelun jälkeen. Tavoitteenamme on avoin ja läpinäkyvä arviointi yhdessä lapsen itsensä kanssa. Lapsen ja huoltajien osallisuutta pyritään tukemaan ja korostetaan kaikessa lasta koskevassa päätöksenteossa sekä hoidossa ja kasvatuksessa.

### **5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Lähtökohtaisesti emme rajoita nuorisokotiin sijoitetun lapsen yksityisyyttä, henkilökohtaista vapautta tai koskemattomuutta. Emme myöskään käytä lapsen

itsemääräämisoikeutta rajoittavia välineitä. Jos meillä on olemassa siihen lainsäädännön mukaisesti perusteet ja jopa velvollisuus, teemme rajoitukset aina lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Jokaisella lapsella on käytössään oma huone ja hän saa osallistua huoneensa sisustamiseen. Huone on lukittavissa niin, etteivät nuorisokodin muut lapset pääse huoneeseen. Lapsen ollessa pois yksiköstä hänen huoneensa ovi pidetään lukittuna eikä kukaan työntekijöistä käy huoneessa perusteetta. Lapsi vastaa itse hallussaan olevista rahavaroista. Hänellä on halutessaan mahdollisuus antaa ne myös säilytykseen. Lapsi päättää itse käyttövarojensa käytöstä ja maksamme ne hänelle kuitista vastaan. Lapsella on henkilökohtainen puhelin ja jokaisella on mahdollisuus myös tietokoneen käyttämiseen.

Työmme lähtee siitä, että lapsi on osallisena kaikessa häntä itseään koskevassa päätöksenteossa. Lapsen osallisuuden varmistaminen on erityisesti hänen omaohjaajiensa vastuulla.

Teemme lapsen kanssa hänen yksilöllisen viikko-ohjelmansa, joka ennakoii hänelle arjen kulkua. Tarvittaessa viikko-ohjelmasta muodostetaan yksityiskohtaisempi päiväohjelma. Tarvittaessa voimme rajoittaa lapsen itsemääräämisoikeutta lastensuojelulain säätämien rajoitustoimenpiteiden mukaisesti. Arvioimme rajoittamistoimenpiteiden tarpeen ja perusteet aina yksilökohtaisesti. Rajoitustoimenpidepäätöksistä teemme kirjaukset lain ohjeistusten mukaisesti sähköiseen asiakastietojärjestämäämme. Humana järjestää sisäisesti useamman kerran vuodessa koulutusta rajoitustoimenpiteistä, minkä lisäksi kouluttavat työntekijät päivittävät osaamistaan myös ulkopuolisten järjestämässä lastensuojelulakoulutuksissa. Lähtökohtana on, että kaikki uudet työntekijät saavat koulutusta rajoitustoimenpiteisiin perehdytyksen lisäksi.

### **5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Nuorisokoti on velvollinen laatimaan yhteistyössä sinne sijoitettujen lasten kanssa hyvän kohtelun suunnitelman. Suunnitelma tulee käydä läpi jokaisen nuorisokotiin sijoitetun lapsen kanssa. Sen tulee olla helposti nähtävillä nuorisokodin tiloissa, minkä lisäksi se tulee lähettää lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Arvioimme ja päivitämme suunnitelmaa yhdessä lasten kanssa vähintään kerran vuodessa.

Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Hirvikallion nuorisokodin hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu 17.1.2023 ja uusi suunnitelma on juuri parhaillaan laadinnassa.

Ajattelemme niin, että koulutettu ja pätevä henkilökunta, jonka tietotaito on ajan tasalla lastensuojelutyötä ohjaavista laeista ja Humanan työn laatulinjauksista, on paras tae lapsen ja hänen vanhempansa asialliselle kohtelulle. Hirvikallion nuorisokodissa lastensuojelutyö ja sen johtaminen pohjautuvat Humanan arvoihin ja reflektoidemme työtämme niiden kautta säännöllisesti työryhmäpäivissä ja viikkopalavereissa.

Jokainen työntekijämme on velvollinen puuttumaan kollegansa epäasialliseen käyttäytymiseen sen kohdistuessa asiakkaanamme olevaan lapseen tai hänen vanhempansa ja saattamaan asian esihenkilön tietoon. Esihenkilö ottaa asian puheeksi työntekijän kanssa ja sopii tarvittaessa jatkotoimenpiteistä. Nuorisokodissa on nollatoleranssi työntekijän epäasialliseen käytökseen ja tarvittaessa esihenkilö puuttuu siihen työnjohdollisin keinoin (huomautus, varoitus). Olemme tietoisia siitä, että meillä on lastensuojeluilmoitusvelvollisuus lastensuojelulain määrittämässä tilanteissa.

Käsitlemme asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen ensisijaisesti sen työntekijän kanssa, joka on ollut tilanteessa osallisena. Asian käsittelyssä ovat mukana aina työntekijä, hänen esihenkilönsä ja tarvittaessa yksikön johtaja. Asia käsitellään viivytyksettä myös lapsen itsensä ja hänen vanhempiensa kanssa joko kasvokkaisesti tapaamisessa, tai jos se ei ole mahdollista, puhelimesta. Nuorisokodin johtaja varmistaa sen, että tietoon tullut asia on käsitelty asianosaisten kanssa ja tarvittavat jatkotoimenpiteet on hoidettu. Ilmoitamme asiasta aina myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Tarvittaessa lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan kuitenkin rajoittaa lastensuojelulain säätämien rajoitustoimenpiteiden mukaisesti. Arvioimme rajoitustoimenpiteiden tarpeen ja perusteet aina yksilökohtaisesti ja tarvittaessa rajoitustoimenpiteet keskeytetään, mikäli ne osoittautuvat tarpeettomiksi. Henkilökunnalla on saatavilla ohjeet rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen ja kirjaamiseen. Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen perustuu lastensuojelulakiin. Niiden käyttöä arvioidaan yksilö- ja tapauskohtaisesti siten, että jokainen kerta arvioidaan, mikä on pienin mahdollinen rajoitustoimi, mikä kyseisessä tilanteessa on mahdollinen.

Lastensuojelulain mukaan rajoitustoimenpiteestä voi päättää sosiaalityöntekijä tai yksikön johtaja tai hänen delegointimääräyksessään nimeämänsä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva työntekijä tai suoraan lastensuojelulain nojalla hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva. Delegointimääräys löytyy Hillan toimistosta. Delegointisääntöä päivitetään henkilöstön vaihtuessa ja, kun varmistettu, että henkilöllä on riittävät tiedot ja taidot aiheesta.

#### **5.4 Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Keräämme kirjallista palautetta lapsilta, heidän vanhemmiltaan sekä vastuusosiaalityöntekijöiltä vähintään kaksi kertaa vuodessa anonyymillä Roidu-asiakaskyselyllä. Työstämme kehittämistoimenpiteitä lasten kanssa nuorisokodin yhteisöpalavereissa ja vanhempien kanssa esimerkiksi perhetapaamisissa. Tuomme näitä kehittämiskohteita työryhmän kokouksiin. Tammi-maaliskuun väliseltä ajalta Roidu-palautejärjestelmän palvelua suosittleva NPS-lukema oli Hillassa 0. Tämä lukema voi olla negatiivinenkin. Huomionarvoista oli se, että toinen puoli vastaajista piti palvelua hyvänä ja toinen puoli ei suositellut palveluamme, jolloin lukema nollautui.

Humanan nettisivuilla on myös palautekanava, johon voi jättää halutessaan palautetta anonyymistikin. Tämän palautteen pohjalta tehdään myös tarvittavia kehittämistoimenpiteitä.

#### **5.5 Asiakkaan oikeusturva**

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

#### **Muistutus**

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen takia on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitussuhteisesti hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön johtaja, Janne Linervo, [janne-linervo@humana.fi](mailto:janne-linervo@humana.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: välittömästi, viimeistään kuukauden kuluessa



### **Sosiaaliasiavastaava**

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdeksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot hyvinvointialueittain:

**Helsinki:** Sosiaali- ja potilasasiavastaavien neuvonta puh. 09 310 43355 (avoinna ma-to klo: 9-11.00)

**Itä-Uusimaan hyvinvointialue:** Sosiaali- ja potilasasiavastaava Anette Karlsson, puh.040 514 2535 tai anette.karlsson@itauusimaa.fi, puhelinaika ma ja to klo 9-13:00. Käyntiosoite Mannerheiminkatu 20K, 3.kerros, 06100 Porvoo

**Keski-Uusimaan hyvinvointialue:** Sosiaali- ja potilasasiavastaava puh. 040 833 5528 (ma 12-15:00, ti 9-12:00, ke 9-12:00 ja to 9-12:00) Käyntiosoite Sosiaalitalo, Potilasasiavastaava, Sibeliuksenkatu 6A 2, 04400 Järvenpää

**Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:** Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi ja Raasepori: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Eva Peltola ja Terhi Willberg, puh. 029 151 5838. Neuvontaa puhelimitse ma 10-12.00, ti, ke, to klo 9-11.00 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Inkoo, Karkkila, Lohja, Siuntio, Vihti: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Clarissa Kinnunen ja Jenni Hentonen puh. 040 027 7087. Neuvontaa ma klo: 12-15.00, ti, ke ja to klo: 9-12.00. Ei perjantaisin.

**Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:** Vantaa: sosiaali- ja potilasasiavastaava Miikkael Liukkonen, puh. 09-41910230 tai miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Kerava: sosiaaliasiavastaava (puh. 0400 277 087) ma klo: 12-15.00, ti, ke ja to 9-12.00 tai sosiaaliasiamies@sosiaalitalo.fi

### **Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira**

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä myös ilman edeltävää muistutusta. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan

lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

**Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka**

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Kirje tulee lähettää Etelä-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Faksi: 0295 016 661

Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

Helsingin toimipaikka

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Kirje tulee lähettää Etelä-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, Helsinki

Faksi: 0295 016 661

**Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

## 5.6 Omaohjaaja

Kullakin lapsella on kaksi nimettyä omaohjaajaa, jotka ovat hyvin perillä lapsen asioista. Jompikumpi omaohjaajista pyrkii olemaan paikalla lapsen tärkeissä palaverissa, kuten asiakassuunnitelmanneuvottelussa. He laativat yhdessä työryhmän muiden jäsenten kanssa lapselle yksilöllisen hoito- ja kasvatussuunnitelman asiakassuunnitelman pohjalta. Tähän prosessiin otetaan lapsi ja huoltajat aktiivisesti mukaan. Lapsi viettää aikaa omaohjaajan kanssa kerran viikossa. Omaohjaaja-ajan toteutumista seurataan ja niiden peruuntumisista tehdään poikkeamaraportti Gurufield-järjestelmään. Omaohjaajatyö nähdään tärkeänä osana Hillan arkea.

# 6 Palvelun sisällön omavalvonta

## 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kullekin lapselle laaditaan Hillassa yksilöllinen viikko-ohjelma. Tämä pitää sisällään lapsen toimintakykyä ja hyvinvointia edistäviä asioita. Hillan viikko muodostuu säännöllisestä päivärytmistä, yhteisöhetkistä, omista harrastuksista, ajasta omaohjaajan tai muun aikuisen kanssa, yhteisistä ruokailuhetkistä sekä kotiharjoitteluista. Hillan aikuiset toimivat huoltajien tukena ja rinnalla niin, että lapsen perhesuhteet säilyvät ennallaan tai jopa parantuvat. Myös lasten ystäväsuheteita pyritään edesauttamaan. Ystävät ovat sovitusti tervetulleita nuorisokotiin. Kunkin lapsen yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma määrittelee kuntoutumisen tavoitteet.

## 6.2 Koulunkäynti

Lapset käyvät koulua omien yksilöllisten suunnitelmien ja voimavarojen mukaan, yhdessä koulun kanssa sopien. Lasten kouluasioista vastaavat lapsen omaohjaajat. Lähikouluina toimivat Mankkaan ja Tapiolan koulut. Peruskoulun jälkeiset jatko-opinnot suunnitellaan lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa yksilöllisesti. Lapsia tuetaan, kannustetaan ja ohjataan yksilöllisesti koulun käymiseen ja opintoihin.

## 6.3 Ravitsemus

Nuorisokodissa valmistamme ruoan työntekijöiden toimesta siten, että myös lapset osallistuvat siihen halutessaan. Ruoan valmistaminen on osa lasten ja aikuisten yhteistä arkea. Pääsääntöisesti tilaamme ruokatarvikkeet kauppakassipalvelun kautta.

Käytössämme on kiertävä ruokalista, joka takaa monipuolisen ja terveellisen ravitsemuksen. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan ja esittää siihen ruokatoiveitaan. Otamme lasten erityisruokavaliot huomioon. Ruokailuajat ovat

säännölliset, ja ne on määritelty ennalta lasten viikko-ohjelmissa. Pyrimme pitämään ruokailutilanteet rauhallisina ja miellyttävinä. Työntekijät ruokailevat yhdessä nuorten kanssa.

#### **6.4 Hygieniakäytännöt**

Työntekijät ja lapset huolehtivat nuorisokodin siisteydestä osittain yhdessä säännöllisillä siivouksilla ja viikoittaisilla siivouspäivillä. Päävastuu siivouksista on yövuorolaisella. Päiväsaikaan teemme kevyttä ylläpitosiivousta ja siistimme keittiön aina ruokailujen jälkeen.

Noudatamme nuorisokodissa hyvää käsihygieniaa sekä työntekijöiden että lasten ja nuorisokodissa vierailevien toimesta. Ohjaamme lapsia tarvittaessa hygienian ylläpidossa ja annamme hygieniakasvatusta. Työntekijöillä on hygieniapassit.

#### **6.5 Infektioiden torjunta**

Lapsen sairastuessa käytämme häntä tarvittaessa lääkärin arviossa, ja työntekijämme noudattavat lääkäriltä saatuja ohjeita. Lasten sairastaessa kiinnitämme erityistä huomiota hygienian ylläpitoon. Tarvittaessa ohjaamme lapsen välttämään yleisiä tiloja tai pyrimme mahdollistamaan hänen sairastamisensa kotona.

Noudatamme Hirvikalliossa THL:n ohjeistusta infektioitaudeista ja rokotuksista

Työntekijöillämme on mahdollisuus saada työterveyshuoltomme kautta vuosittain influenssarokotukset sekä tarpeen mukaan rokotuksen B-hepatiittia vastaan.

#### **6.6 Kestävä kehitys**

Hirvikalliossa kestävä kehitys tarkoittaa sitä, että hyvinvoinnin edellytykset siirtyvät sukupolvelta toiselle. Pidämme kestäväan kehitykseen liittyviä asioita puheissa ja pyrimme huomioimaan ne teoissamme. Opettelemme yhdessä Hirvikallioon sijoitettujen lasten kanssa ekologisesti kestäväää ja sosiaalisesti oikeudenmukaista kuluttamista. Käymme lasten kanssa läpi muun muassa jätteiden oikeanlaiseen kierrättämiseen liittyviä asioita sekä ohjaamme ottamaan ruokailuilla ruokaa siten, ettei syntyisi tarpeetonta hävikkiä. Tuomme lapsille esille vaatteiden ja tavaroiden ostamisessa sitä, että hyviä tavaroita ja asioita voi ostaa myös kierrätettynä ja mitkä ostettavat vaatteet kestävät parhaiten kulutusta. Mikäli Hirvikalliossa sijoituksessa oleva lapsi kiinnostuisi kestäväan kehittämiseen liittyvistä teemoista, voisi lapsi tutkailla niitä esimerkiksi yhdessä omaohjaajansa kanssa osana omaohjaajatyöskentelyä.

### **6.7 Terveyden- ja sairaanhoito**

Nuorisokodin sairaanhoitaja toimii omaohjaajien tukena ja ns. sisäisenä hoitokontaktina. Lapsilla on sairaanhoitajan kanssa tapaamisia, joiden aikana kartoitetaan lapsen terveydentilaa kokonaisvaltaisesti sekä tarvittaessa arvioidaan esimerkiksi päihdekäyttäytymistä. Sijoituksen alkaessa sairaanhoitaja tekee lapsen kanssa terveystarkastuksen. Sairaanhoitajamme Hanna Seppälä vastaa Hillan lasten terveydenhuollosta.

Perusterveydenhuolto ja lastensuojelulain mukaiset terveystarkastukset toteutuvat alueen terveyskeskuksessa. Huolehdimme nuorisokodissa omalta osaltamme siitä, että lapsi saa hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Ensisijaisesti käytämme julkisia palveluita.

Espoon kaupunki Tapiolan terveysasema

Osoite: Ahertajantie 2, 02100 Espoo

Puhelin

09 81638900

[espoo.fi/terveyspalvelut](http://espoo.fi/terveyspalvelut)

### **6.8 Lääkehoito**

Hirvikalliassa on käytössä yhtenäinen lääkehoidon suunnitelma, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito -oppaan ohjeiden mukaisesti. Hilla-asuinyksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Hanna Seppälä. Päivitämme lääkehoitosuunnitelmaa tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Päivittäminen on kirjattu lastensuojelun vuosikelloon.

Nuorisokotiemme sairaanhoitajat kokoontuvat neljä kertaa vuodessa. Sairaanhoitajien ryhmä huolehtii lääkehoito-osaamisen päivittämistarpeista. Työryhmän puheenjohtajan toimesta tieto kehittämiskohteista ja tarvittavista toimenpiteistä kulkeutuu kaikkiin nuorisokoteihin.

### **6.9 Monialainen yhteistyö**

Hirvikallion Hillassa tehdään yhteistyötä monien tahojen kanssa, mitkä ovat liitoksissa lapsen hyvinvointiin ja yksilöllisiin tarpeisiin. Yhteistyötahoja ovat muun muassa koulu, sosiaalitoimi ja terveydenhuolto, kuten nuorisopsykiatrian palvelut. Yhteistyötä tehdään niin, että lapsi ja huoltaja ovat osallisia näissä prosesseissa.

Kaikessa yhteistyössä lapsen verkostojen kanssa pyrimme läpinäkyvyyteen ja avoimuuteen sekä dialogiseen kohtaamiseen. Tarvittaessa käytämme perheen parissa työskennellessämme tulkkipalveluja. Lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle raportoidaan säännöllisesti lapseen liittyvistä asioista sekä akuuteista, lapsen tilanteesta tapahtuvista muutoksista tai tarpeesta huomioida lapsen tarvitsemia palveluita tai niiden saatavuutta.

## 7 Asiakasturvallisuus

### **7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Hirvikallio tekee yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Hirvikallion nuorisokodille on laadittu pelastussuunnitelma ja kunnan palotarkastaja tarkastaa asuintilat säännöllisesti. Hillassa pidetään säännöllisesti myös yhteisiä poistumisharjoituksia Ruskan kanssa. Henkilökuntamme saa säännöllisesti alkusammutuskoulutuksen.

Kiinteistössä on palotarkastajan hyväksymä palohälytinjaestelmä. Palohälytyksen sattuessa henkilökunta toimii palo- ja pelastussuunnitelman mukaisesti ja tekee ilmoituksen hälytyskeskukseen (112). Kiinteistön hälytysjärjestelmää testataan säännöllisesti nuorisokodin toimesta. Paloilmoitin järjestelmän huoltaa Paratec Oy (p. 040-531 1897)

Henkilökunnalla on käytössään vartijakutsujärjestelmä, jonka avulla vartijan voi tarvittaessa kutsua paikalle napin painalluksella. Vartiointijärjestelmästä vastaa yksikönjohtaja yhdessä Etelävartiointi Oy:n (09-3154 9000) kanssa. Tarpeen mukaan teemme yhteistyötä myös poliisin kanssa.

### **7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta**

Asuinyksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan ympäristöterveystarkastajan ohjeistaman omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Keittiöön on tehty oma omavalvontakansio ja lämpötiloja seurataan suunnitellusti. Hillassa työskentelevillä työntekijöillä on hygieniapassi. Ruoan laittamisessa noudatetaan tarkkaa käsihygieniaa.

Hillassa lapsia ohjataan siivoamaan säännöllisesti omia huoneitaan aikuisen tuella sekä huolehtimaan pyykkihuollosta. Lapsen tilanteen ja tarpeiden mukaisesti ohjaajat auttavat

yksikössä lapsia siivoamisessa ja pyykkihuollossa sekä ohjaavat tarvittaessa henkilökohtaisen hygienian hoitamiseen.

### **7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Henkilöstön määrässä ja rakenteessa otetaan huomioon puitesopimusten ehdot ja toimintaan sovellettava laki (lastensuojelulaki ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki). Tarvittava henkilöstömäärä riippuu tämän lisäksi myös asiakkaiden tarpeesta. Toiminnassa otetaan huomioon toimintaluvassa määritelty vähimmäishenkilöstömitoitus, joka on tällä hetkellä 1. Hillassa hoitohenkilökuntaa on kuitenkin yksi 70 % osa-aikainen työntekijä enemmän, jolloin hoitosuhdeluku on 1,1. Tällä voimme vastata paremmin lasten keskustelun tarpeeseen. Puhummekin, että asuinyksikkömme on intensiivisen tuen perusyksikkö.

Sijaisia käytetään tarvittaessa, kun vakituisella henkilöstöllä on yhteisiä koulutuksia tai työryhmäpäiviä. Sijaisia käytetään myös sairauspoissaolojen ja vuosilomien yhteyksissä. Pyrimme käyttämään paljon samoja sijaisia, jotka ovat lapsille tuttuja ja turvallisia. Sijaisiltamme vaadimme sopivan sosiaali- ja terveysalan tai kasvatustieteiden koulutuksen sekä kokemusta lastensuojelusta tai lasten kanssa työskentelystä. Hirvikalliolla on sijaislistalla useita perehdytettyjä sijaisia. Tarpeen mukaan rekrytoimme heitä lisää. Hirvikallion periaatteena on, että sijaisen työskentelylle annetaan hyvät lähtökohdat laadukkaalla raportoinnilla. Näin myös sijaisen työ on laadukasta ja he tulevat mielellään sijaisvuoroihin. Hillan yläkerrassa on Ruska-asuinyksikkö, jonka työntekijöiltä voi kysyä tarvittaessa apua. Tämän lisäksi myös johtajapäivystys on aina kaikkien työntekijöiden käytettävissä ympäri vuorokauden.

### **7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Tasa-arvosuunnitelmassamme on kuvattu rekrytoinnin keskeiset periaatteet ja käytännöt. Rekrytoimme avoimesti siten, että julkaisemme työpaikkailmoituksen sisäisessä intrassa, www-sivuilla, somen eri kanavilla sekä TE-keskuksen kautta. Työnhakijat toimittavat meille hakemuksen ja CV:n sähköisen järjestelmän kautta. Esihenkilö tarkistaa valittavan henkilön tutkinto- ja työtodistukset sekä terveyden- ja sosiaalihuollon tutkinnon omaavien ammattioikeudet Valviran rekisteristä. Esihenkilö tarkistaa myös valittavien työntekijöiden, myös keikkalaisten, rikosrekisteriotteet.

### **7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Työntekijän esihenkilö vastaa työntekijän perehdytysuunnitelman laatimisesta. Perehdytykseen sisältyy myös osa-alueita, joihin perehtymisestä työntekijä vastaa itse. Meillä on käytössä Sympa-nimisessä HR-järjestelmässä työhön perehtymisen ja työhönopastuksen runko. Runko sisältää omat osuudet työturvallisuusasioille.

Lisäksi nuorisokodissa on käytössä perehdytyskansio, joka tukee työntekijän työn aloittamista nuorisokodissa. Keskeinen perehdytyksen apuväline on sisäinen intra MyHumana, missä on niin konsernitason, lastensuojelupalveluiden kuin nuorisokodin materiaalia, ohjeistuksia ja linjauksia.

Pidämme nuorisokodissa kuukausittain henkilöstön työryhmäpäivän, päivittäin henkilöstön raporttihakkeita sekä kehittämispäivän vähintään kerran vuodessa. Kaikissa näissä foorumeissa käsittelemme myös keskeisiä tiedotus-, kehittämis- ja perehdytysasioita.

Laadimme vuosittain työntekijäkohtaiset täydennyskoulutus suunnitelmat, mitkä pohjautuvat työntekijäkeskusteluissa esiin nousseisiin tarpeisiin. Pidämme henkilökunnan osaamista yllä myös kerran vuodessa käytävillä kehityskeskusteluilla. Täydennyskoulutus suunnitelman lisäksi pidämme huolta, että henkilöstöllä on ajantasaiset arjen ja erityistilanteiden turvallisuutta edistävät koulutukset, kuten EA1-koulutus, hygieniapassi.

Nuorisokodissa on kevät- ja syyskaudella kerran kuukaudessa työryhmän työnohjaus, johon myös työryhmän esihenkilöt, vastaava ohjaaja ja johtaja osallistuvat. Nuorisokotien johtajilla on myös oma johtamista tukeva ryhmätyönohjaus, yhteiset kuukausittaiset aluejohtoryhmäpäivät sekä palvelujohtaja Miia Lipposen ja HR-tiimin tuki. Syksyllä 2024 myös vastaavat ohjaajat saavat oman kerran kuussa kokoontuvan työnohjausryhmänsä.

### **7.6 Toimitilat**

Jokaisella lapsella on käytössään oma huone (n. 15 m<sup>2</sup>) ja huoneessa on perusvarustus; sänky, kirjoituspöytä, vaatekaappi, hylly, matto, lukuvalo ja verhot. Lisäksi lapsi voi tuoda tavaroita kotoaan ja hänen kanssaan voidaan hankkia sisustustarvikkeita hänen huoneeseensa. Lyhyissä sijoituksissa nuori voi valita talon varastossa olevista sisustustarvikkeista itselleen mieluisia. Nuorilla on käytössään 1 suihku ja wc kolmea/neljää nuorta kohden. Nuoren läheisten vierailut voidaan toteuttaa nuoren omassa huoneessa sekä nuorisokodin yleisiä tiloja hyödyntäen.



Yhteisessä käytössä nuorilla on nuorisokodin keittiö, ruokailutila, olohuone ja kodinhoitotilat, neuvotteluhuone sekä nuorisokodin piha. Takapihalta löytyy harrastamiseen myös koripalloteline. Ilmeentien toiselta puolelta alkaa metsäalue, missä voi käydä luontokävelyllä, geokätköilemässä tai vain ihmettelemässä sodanaikaisia bunkkereita.

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuuden osalta on tärkeää, että tiedetään keitä talossa milloinkin on ja että nuorisokodin ovet ovat lukossa ulkoapäin. Ulko-ovia ei turvallisuussyistä ole lupa avata muilla kuin nuorisokodin henkilökunnalla.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Hirvikallion Hillassa on paikallinen palovaroitinjärjestelmä, jota testataan säännöllisesti. Siitä ei lähde ilmoitusta suoraan palolaitokselle, vaan hätätilanteessa työntekijä soittaa ilmoituksen hätäkeskukseen. Hillassa ja yläkerran Ruskassa on työntekijöiden käytössä turvariipukset. Niiden nappia painamalla menee hälytys suoraan Etelävartioiden vartijoille ja hälytysääninä hälyttää toisen työntekijän avuksi. Ohjaajilla on myös puhelimet, joiden avulla voidaan hälyttää apua naapuriyksiköstä tai hätäkeskuksesta. Yöllä yöhoitajat soittavat asuinyksiköiden välillä myös kuulumis- ja turvasoittoja.

Työntekijöillä on käytössä asuinyksikössä tietokoneita ja puhelimia. Tietokoneita käytetään henkilökohtaisten kirjautumistunnusten avulla ja puhelimet on varustettu avauskoodeilla, jotka vain työntekijät tietävät.

### **7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

Hillan sairaanhoitaja Hanna Seppälä huolehtii siitä, että terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet, kuten verenpainemittari, kuumemittari ja ensiapuvälineet ovat asianmukaisessa kunnossa. Tarvittaessa sairaanhoitaja tekee lisätarvike- ja laitehankintoja, jotta nuoret saavat tarvitsemaansa terveydenhuoltoa. Heidän poissa ollessa hankintoja voivat tehdä ohjeistuksen mukaan muutkin työntekijät.

## **8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen**

### **8.1 Asiakastietojen käsittely**

Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoisia ja salassapidettäviä henkilötietoja. Hirvikallion työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta työsopimuksen mukaisesti ja suorittavat MyHumanassa pakollisen GDPR -tietosuojakoulutuksen. Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi.

Lasten asiakastietoja säilytetään DomaCare -järjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa. Näihin on pääsy vain Hirvikallion Hillassa työsuhteessa olevilla henkilöillä. Lapset saavat omassa kansiossa olevat asiakirjansa itselleen niin halutessaan. Asiakastietoja luovutetaan vain lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän suostumuksella. Lapsen muuttaessa kaikki hänen asiakirjansa toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja poistetaan asiakastietojärjestelmästä.

## 8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Päivittäisraportointiin käytetään DomaCare -asiakastietojärjestelmää. Henkilökunnalle on tehty ohjeistus laadukkaan, asiakasta arvostavan kirjaamisen periaatteisiin. Näissä ohjeissa korostamme seuraavia asioita:

- Eettinen kestävyys
- Asiakslähtöisyys
- Tietosuojan merkitys
- Asiallinen, asiakasta arvostava, selkeä kieli
- Ajantasaisuus
- Yhdenmukaisuus
- Tiedon hyödynnettävyys

Pyrimme tekemään lapsen henkilökohtaisen tilanteen huomioiden myös yhdessä kirjaamista. Päivittäiskirjaukset ovat vain työntekijöiden ja sosiaalityöntekijän nähtävissä ja kirjaamisen luovuttamisesta asiakkaalle, huoltajalle tai muulle taholle päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Kunkin nuoren vastuusosiaalityöntekijälle toimitetaan kuukausittainen yhteenveto ja päivittäiskirjausmerkinnät sosiaalityöntekijän toivomalla tavalla. Kaikki kirjaukset toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, kun asiakkuus päättyy.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kehittäminen on Hilla-asuinyksikössä yksikönjohtajan, vastaavan ohjaajan ja koko tiimin vastuulla. Pientä työn kehittämistä tapahtuu koko ajan arjessa. Tämän lisäksi asuinyksiköille pidetään vuosittain kehittämis- ja tai tiimipäivä. Hirvikallion nuorisokodilla on yhteinen Hilla- ja Ruska-asuinyksikköä koskeva liiketoimintasuunnitelma. Siinä paneudutaan laatu- ja henkilöstöasioiden kehittämiseen vuositasolla. Hirvikallion nuorisokodin jokaisella työntekijällä on yksilöllinen koulutussuunnitelma. Tämän lisäksi Humanalla tehdään asiakastyön laatuun suunnattua kehittämistyötä eri tiimeissä, kuten laatutiimissä ja terveydenhuollon koordinaattorin vetämässä sairaanhoitajien tiimissä. Nämä tiimit saavat kehitysideoita itse yksikötasolta, mutta myös Roidu-asiakaspalautekyselyistä sekä anonyymeista henkilökunnan työhyvinvointikyselyistä.

Hilla-asuinyksikön tavoitteena on kehittää vuonna 2024 seuraavia asioita:

- Alkuvuoden Roidu-asiakaspalautteen pohjalta pyrimme luomaan entistä luottamuksellisemman suhteen, varsinkin uusimpiin nuoriimme. Ymmärrämme, että luottamuksen saavuttaminen voi viedä aikaa. Uskomme, että arvostava nuoren kohtaaminen ja säännölliset omaohjaajahetket auttavat tässä asiassa. Lisäämme kuitenkin spontaaneja omaohjaajatekemisiä suunniteltujen tekemisten rinnalle.
- Gurufieldiin tulleiden ilmoitusten pohjalta kehitämme toimintaamme niin, että pyrimme etsimään nopeasti korvaavan ajan peruuntuneelle omaohjaajahetkelle. Helmikuussa sattui paha flunssa-aalto, jolloin tuli pari peruuntumista.
- Valitsimme keväällä nuorisokodistamme kaksi nuorta vertaiskehittäjäryhmä Heimostoon. Heimosto-toiminnan ajatuksena on paitsi antaa mahdollisuus vaikuttaa oman lastensuojeluyksikön asioihin, myös tarjota kokemuksia siitä, että omilla sanoilla ja teoilla on vaikutusta, ja vahvistaa yhteisöllisyyttä yli yksikkörajojen.
- Olemme huomanneet, että nepsy-osaamisesta olisi hyötyä asiakkaidemme ohjaamisessa. Tämän vuoksi koulutamme Hillaan oman neuropsykiatrisen valmentajan, joka voi jakaa osaamistaan sitten muulle työryhmälle.
- Koulutamme myös oman MAPA-kouluttajan Hilla-asuinyksikköön, joka voi yksikön sisällä kouluttaa työntekijöitä ja tuoda enemmän nuorisokodin arkeen mukaan ennaltaehkäisevää turvallisuusajattelua. Tosin varsinaisia väkivaltatilanteita nuorisokodissa ei ole ollut moneen vuoteen.
- Kevään 2024 aikana otamme RAI-arvioinnin käyttöön. Tällä pystymme paremmin seuraamaan palvelumme vaikuttavuutta nuoriimme.
- Henkilöstön tyytyväisyyskyselyn pohjalta hyvät työkaverit ja toimiva tiimityö on nähty tärkeiksi asioiksi. Uskomme, että sillä on suuri merkitys työviihtyvyyteen ja näin ollen pidimmekin huhtikuussa työhyvinvointipäivän visailun ja yhteisen ruokailun merkeissä. Uskomme, että Hillan työyhteisön hyvä yhteishenki välittyy myös nuoriin saakka.

## 10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Nuorisokodin johtaja vastaa siitä, että laadimme nuorisokodissa omavalvontasuunnitelman yhteistyössä henkilökunnan kanssa samoin kuin että arvioimme ja päivitämme sitä yhdessä. Päivittämisvastuita voidaan myös jakaa työntekijöille eri omavalvontasuunnitelman osa-alueiden osalta. Tavoitteenamme on ottaa myös asiakkaat mukaan omavalvontaan. Hyödynnämme myös työssämme Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa.

Päivitämme omavalvontasuunnitelmaa kerran kvartaalissa, minkä yhteydessä raportoimme keskeisiä omavalvonnan sisältöihin liittyviä kehittämisen kohteita. Omavalvontasuunnitelmamme tulee olla nuorisokodissa julkisesti nähtävillä siten, että lapset ja heidän omaisensa samoin kuin muutkin omavalvonnasta kiinnostuneet voivat siihen tutustua ilman erillistä pyyntöä. Hirvikallion nuorisokodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yhteisissä tiloissa tulostettuna ja Humanan nettisivuilla sähköisenä.

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaa nuorisokodin johtaja.

Paikka ja päiväys: Espoossa 13.4.2024



Janne Linervo, yksikönjohtaja, Hirvikallion nuorisokoti

## 11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Asuinyksikössä on käytössä seuraavat alla luetellut liitteet. Näihin on mahdollista tutustua asuinyksikössä olemalla ensin yhteydessä yksikönjohtajaan tai vastaavaan ohjaajaan.

Liite 1 Hirvikallion nuorisokodin turvallisuus-, palo- ja pelastussuunnitelma

Liite 2 Hyvän kohtelun suunnitelma

Liite 3 Hirvikallion nuorisokodin rajoitustoimenpideohje

Liite 4 Ohje karkaamisen varalle

Liite 5 Lääkehoitosuunnitelma

Liite 6 Perehdytyssuunnitelma

Liite 7 Hygieniäomavalvontasuunnitelma