

Humana

# Paimionmarkki 1 omavalvontasuunnitelma

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Palveluiden laadun edellytykset	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta	5
2.3	Toimeenpano	5
2.4	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	6
3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3.1	Palvelut	6
3.2	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3.3	Toimintaa ohjaavat arvot	8
4	Omavalvonnan toimeenpano	9
4.1	Riskienhallinnan vastuut	9
4.2	Riskien tunnistaminen ja raportointi	9
4.3	Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely	10
4.4	Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen	12
4.5	Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus	12
4.6	Ostopalvelut ja alihankinta	14
4.7	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	14
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	14
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma	14
5.2	Osallisuus ja tiedonsaantioikeus	16
5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	17
5.4	Asiakkaan asiallinen kohtelu	21
5.5	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	21
5.6	Asiakkaan oikeusturva	22
5.7	Omaohjaaja/Omatyöntekijä	25
6	Palvelun sisällön omavalvonta	26
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	26
6.2	Koulunkäynti	28
6.3	Ravitsemus	29
6.4	Hygieniäkäytännöt	29
6.5	Infektioiden torjunta	30
6.6	Kestävä kehitys	30
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	30
6.8	Lääkehoito	32
6.9	Monialainen yhteistyö	32
7	Asiakasturvallisuus	33
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	33
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	34
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	34
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	35
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	36
7.6	Henkilöstön riittävyyden seuranta	37
7.7	Toimitilat	37
7.8	Teknologiset ratkaisut	38

7.9 Lääkinnälliset laitteet	38
8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	39
8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä	39
8.2 Asiakastyön kirjaaminen	40
9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä	41
10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit	42

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottajan perustiedot**

Yksityinen palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi: Nuorisokoti Valokki Oy

Y-tunnus: 22844728-8

Yrityksen yhteystiedot: Mäntylammintie 6, 61600 Jalasjärvi

## **Palveluyksikön perustiedot**

Nimi: Paimionmarkki 1

Katuosoite: Kaptenskanpolku 1 B

Postinumero: 21530 Postitoimipaikka: Paimio

Sijaintikunta: Paimio

Vastuuhenkilö: Viola Sailio

Puhelin: 0401936027 Sähköposti:viola.sailio@humana.fi

Palvelumuoto: Lastensuojelu

Henkilöstömäärä: 9

Asiakaspaikkamäärä: 7

## **Rekisteröintitiedot**

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 2019

Palveluala, joka on rekisteröity: yksityiset sosiaalipalvelut

Palveluala, joka on rekisteröity: Ympäri vuorokautinen laitoshoido –lapset/nuoret- lapsi- ja nuorisokoti

Hyvinvointialueet, joilla palvelua tuotetaan: Varsinais-Suomen hyvinvointialue

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Paimionmarkissa halutaan palvelujen olevan laadukkaita sekä asianmukaisesti puite- tai lapsikohtaisten sopimusten mukaisesti toteutettuja. Osaava ja omavalvontaan sitoutunut henkilöstö koetaan yksikössämme keskeiseksi tekijäksi laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Laadunhallinnan työkaluina ja mittareina käytämme riski- ja poikkeamaraportointijärjestelmä Gurufielda ja asiakastyössä RAI-arviointia sekä Roidu-asiakaspalautekanavaa. Noudatamme Humanan lastensuojelupalveluiden mukaisia yhteisiä laatukriteerejä, jotka määrittelevät mm asiakas- ja omaohjaajatyöskentelyä, asiakastyön raportoimista sekä asiakastyytyväisyyskyselyjen toteuttamista

### 2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Paimionmarkin yksikönjohtaja toimii esihenkilönä ja hänen vastuullaan on omavalvontasuunnitelman laatiminen sekä päivittäminen yhdessä yksikön vastaavan ohjaajan ja muun henkilöstön kanssa. Esihenkilön vastuulla on myös omavalvontasuunnitelman mukaisten toimintatapojen ohjeistaminen henkilöstölle. Arjen työssä ja toimintatapojen jalkauttamisessa tärkeässä roolissa on lisäksi osaston vastaava ohjaaja, joka ohjaa ja opastaa henkilöstöä toimimaan suunnitelman mukaisesti.

Esihenkilö on paikalla Paimionmarkissa pääsääntöisesti arkisin 8-16 välillä sekä puhelimitse tavoitettavissa muina aikoina. Hän osallistuu osaston henkilöstön viikottaisiin viikkopalaveriin ja kuukausittaisiin tiimipalaveriin. Tarpeen mukaan yksikönjohtaja osallistuu myös lasten eri neuvotteluihin. Lisäksi Paimionmarkin oma johtoryhmä, johon kuuluu esihenkilön lisäksi molempien yksiköiden vastaavat ohjaajat kokoontuu säännöllisesti. Kaikissa näissä yhteyksissä käsitellään omavalvonnallisia asioita sekä valvotaan sovittujen toimintatapojen noudattamista sekä seurataan yksiköiden laadun rakenteiden toteutumista.

### 2.3 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma tulee laatia ja päivittää Paimionmarkin esihenkilön ja henkilöstön yhteistyönä, jotta työntekijät pystyvät sitoutumaan paremmin omavalvonnan toteuttamiseen. Näin varmistetaan myös henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Omavalvontasuunnitelmaa laatiessa ja päivittäessä otetaan huomioon palveluja

saavilta asiakkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute.

Omavalvontasuunnitelman hyödyntämistä mm. osana perehdytystä on kehitetty kevään 2024 aikana ja sen sisältöä on tarkasteltu mm. kehittämispäivässä. Kuukausittaisissa tiimipalaverissa omavalvontaan liittyvää keskustelua käydään ja mahdollista päivittämistä tehdään yhdessä työryhmän kanssa.

Esihenkilön vastuulla on henkilöstön ohjeistaminen toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja yksikön vastaava ohjaaja jalkauttaa toimintaa henkilöstön keskuudessa arjen työssä.

#### **2.4 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Paimionmarkkin omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön verkkosivuilla sekä fyysisesti yksikössä yhteisten tilojen ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelma on mukana arjen työssä ja ohjaa päivittäistä toimintaa. Sitä päivitetään jatkuvasti esimerkiksi tiimipalaverien yhteydessä. Päivitystä tehdään myös aina, kun käytäntöjä, toimintaa ja toimintatapoja kehitetään ja muutetaan huomioiden esimerkiksi poikkeama ilmoitusten ja asiakaspalautteiden kautta tulleet tiedot. Omavalvonnan seurannasta ja sen perusteella tehdyistä muutoksista tehdään selvitys vähintään neljän kuukauden välein ja tämä julkaistaan nettisivuilla.

## **3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet**

### **3.1 Palvelut**

Lastensuojeluyksikkö Paimionmarkki 1 tarjoaa hoivaa ja huolenpitoa 12-17- vuotiaille lapsille. Paimionmarkkin arjessa toteutetaan vahvaa suhdeperustaista ja hoidollista näkökulmaa, jotka toimivat hoidon ja kuntoutuksen viitekehyksenä. Työote on ratkaisu- ja voimavarakeskeinen ja työskentelyssä hyödynnetään dialektisen käyttäytymisterapian viitekehystä. Kuntouttava arki, korjaavat kiintymyssuhteet ja välittävät aikuiset luovat lapselle turvallisen kasvuympäristön. Lapset huomioidaan yksilöllisesti ja tiivis yhteistyö perheen ja lapsen verkoston kanssa koetaan tärkeäksi osaksi onnistunutta sijaishuoltoa.

### **3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet**

Lastensuojeluyksikkö Paimionmarkki tuottaa kunnille ja hyvinvointialueille lastensuojelun ympärivuorokautisia erityistason laitospalveluita. Paimionmarkkin erityislastensuojeluyksiköt

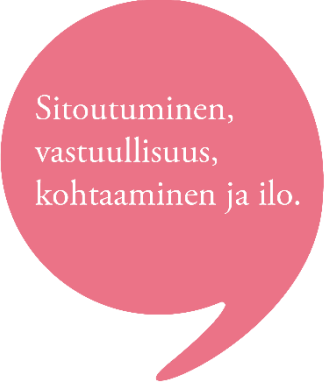
Paimionmarkki 1 ja Paimionmarkki 2 sijaitsevat samalla tontilla, kauniilla Askalan alueella Paimiossa. Tarjoamme palveluita myös avohuollon tukitoimena tuleville, kiireellisesti sijoitetuille asiakkaille, sekä jälkihuollon asiakkaille. Lapsen kouluhaasteisiin on tarjolla vahvaa tukea. Vistan koulun pienryhmä toimii Paimionmarkkin pihapiirissä. Teemme koulun kanssa tiivistä yhteistyötä ja tuemme toinen toisiamme lapsen tavoitteiden mukaisesti. Keskeisiä toimintaamme ohjaavia lakeja ovat mm. lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Paimionmarkkin ohjaajat kuuntelevat lasta, tuovat ymmärrystä ja hyväksyntää kaikille lasten tunteille ja ajatuksille. Yhdessä reflektoidaan tilanteita ja etsitään uusia kehittäviä, eteenpäin vieviä toimintamuotoja. Yksikössä on erityisasiantuntemusta kiintymyssuhdetyöskentelystä, dialektisesta käyttäytymisterapiasta, perhetyöstä ja neuropsykiatrisista haasteista. Asiantuntemus on hankittu koulutuksilla ja työkokemuksella. Osaamista ja kokemuksia jaetaan arjessa. Yksikön profiiliin soveltuvat myös lapset, joilla on käytöshäiriöitä, itsetunto-ongelmia, haasteita oman toiminnan ohjauksessa ja/tai ongelmia tunteiden säätelyssä. Sijoituksen esteenä voidaan nähdä olevan voimakkaasti väkivaltainen oireilu tai lapsen vakava päihde- tai rikoskierre.

Kaikessa toiminnassamme näkyy lasta kunnioittava ja arvostava asenne ja aito kohtaaminen. Monesti lapsen omaohjaaja on lapsen tärkein aikuinen Paimionmarkissa. Tuemme heidän suhteensa luomista ja pysymistä työvuorollisesti ja omaohjaaja-aikojen avulla. Tarjoamme lapselle korjaavia kokemuksia ja vahvaa tukea asioiden käsittelyyn, vaikka ihan kuuntelemalla ja vierellä pysymällä. Tukea annetaan niin läsnäololla, keskusteluin, huomioimalla hyvästä teosta ja halauksin. Sijoituksen aikana edetään kohti lapsen henkilökohtaisia tavoitteita ja kasvatetaan lapsen itsetuntemusta. Sijoituksen aikana tuetaan perhesuhteita, rakennetaan tulevaisuutta, tuetaan opintojen valinnassa ja etsitään arkeen mielekästä tekemistä, kuten sopiva harrastus. Paimionmarkissa ymmärretään, miten tärkeää arjen sujumisen kannalta on kokonaisuus ja mielekäs tekeminen. Yksikön toimintapäivien aikana on myös tarkoitus tarjota lapselle mielekästä tekemistä ja parhaimmillaan innostusta aloittaa harrastus. Paimionmarkissa on myös mahdollisuus osallistua kuukausittain eläintoimintaan, jota toteutetaan lapsille tutun, aiemmin yksikössä työskennelleen henkilön kotitalalla. Tavoitteena on, että sijoituksen päätyttyä nuori hyödyntää hänelle kuuluvan oikeuden jälkihuoltoon ja kotiutuu yksiköstä suunnitellusti riittävän tuen kanssa.

Lapsi osallistuu ikä- ja kehitystasonsa mukaan oman arkensa suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Lasta kuullaan, kun laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä kuukausikoosteet. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään yksikössä yhteisten pelisääntöjen tai toiminnan muuttuessa. Lapset osallistuvat hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimiseen. Lasta kannustetaan tuomaan oma äänensä kuuluviin asiakassuunnitelmanevotteluissa ja verkostopalavereissa omaohjaajan tuella.

### 3.3 Toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

Humanassa teemme elämästä merkityksellistä – yhdessä. Haluamme, että tulevaisuuden yhteiskunnassa on enemmän iloa kuin surua, myötätuntoa enemmän kuin häpeää ja välittämistä enemmän kuin välinpitämättömyyttä. Me haluamme, että hyvä voittaa pahan. Aina.

Töitä tehdään reilumman yhteiskunnan eteen tarjoamalla toimintaa ja palveluita yksilön sekä yhteisön hyvinvoinnin lisäämiseksi. Ihmisten välistä sosiaalista yhteenkuuluvuutta pyritään edistämään ja luomaan mahdollisuuksia hyvään arkeen. Humanassa torjutaan yleistä juurettomuutta ja päämäärättömyyttä ja tehdään työtä merkityksellisen elämän puolesta. Tämä kaikki tapahtuu yhdessä. Asiakkaiden ja yhteisön onnistumisista iloitaan.

Lastensuojeluyksikkö Paimionmarkkin tärkeimmät arvot ovat Humana konsernin yhteiset arvot, joita ovat: sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen sekä ilo.

Paimionmarkkin henkilökunta on osaavaa ja luovaa ja työskentelyssä näkyy innostuneisuus ja aito halu auttaa lapsia ja perheitä. Henkilökunta on joustavaa ja hyvin sitoutunutta työskentelemään lapsen ja perheiden hyvinvoinnin eteen. Henkilöstöä pyritään pitkällä aikavälillä sitouttamaan panostamalla johtamiseen ja työhyvinvointiin, sekä vahvistamalla työntekijöiden sisäistä motivaatiota ja ammatillista osaamista.

Aito kohtaaminen ja suhdeperustaisuus ovat koko toiminnan lähtökohtia. Luottamuksen rakentaminen lähtee kohtaamisesta ja avoimesta vuorovaikutuksesta. Luottamus luo perustan kuntouttavalle työskentelylle ja mahdollistaa oikean suunnan lapsen elämään.

Vastuullisuus käsittää lapsen kokonaisvaltaisen hoivan ja huolenpidon. Vastuulliseen toimintaan kuuluu myös lakien ja asetusten noudattaminen.

Muita tärkeitä arvoja Paimionmarkkissa ovat lasten oikeus yksityisyyteen, hoivaan ja huolenpitoon sekä turvalliseen kasvuympäristöön. Hoidossa ja kasvatuksessa näkyy ja kuuluu inhimillisyys, humanisuus sekä aito ja oikea välittäminen. Kunnioitamme ja arvostamme lasten vanhempia ja läheisverkostoja.



## 4 Omavalvonnan toimeenpano

### 4.1 Riskienhallinnan vastuut

Paimionmarkkin esihenkilön tehtävänä yhdessä Humanan johdon kanssa on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Paimionmarkkin esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle ja toteuttaa omavalvontaa lakien ja Humanan omavalvontaohjelman mukaisesti. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilöstö omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilöstölle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen ja seurantaan. Työntekijöiden velvollisuus on raportoida esihenkilölle ja Gurufield-järjestelmään havaitessaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toiminnassa tai asiakkaan palvelussa. Esihenkilön vastuulla on käsitellä asiasta tehty ilmoitus ja asettaa korjaavat toimenpiteet riskeille ja poikkeamille.

### 4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun sekä asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskien tunnistaminen on Paimionmarkkissa säännöllistä toimintaa, jolla tarkoitetaan saatavissa olevan tiedon järjestelmällistä käyttämistä vaarojen tunnistamiseksi sekä ihmisiin, omaisuuteen, ympäristöön tai toimintaan kohdistuvan riskin suuruuden arvioimiseksi. Riskien kartoituksella saadaan esille merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaiset riskienhallintatoimenpiteet. Työntekijöillä on velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja.

Henkilöstöä koulutetaan haastavien tilanteiden varalle säännöllisesti. Paimionmarkkin vakituisella henkilöstöllä on voimassa oleva hygieniapassi, ensiapukoulutus, lääkelupa ja AVEKKI- väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta koulutus. Paimionmarkista on koulutettu alueelle oma MAPA-kouluttaja. Näin yksikössä on paremmat edellytykset ylläpitää osaamista haastavien tilanteiden ja kiinnipitojen osalta. Tämän lisäksi henkilökunnalta vaaditaan hyväksytyt suoritus tietosuojakoulutuksesta (GDPR). Laadukkaan dokumentoinnin varmistamiseksi henkilöstöä opastetaan myös kirjaamisessa ja tarvittaessa järjestetään kirjaamiskoulutuksia.

Humanan henkilöstö voi ilmoittaa vakavista rikkeistä tai väärinkäytöksistä sähköisen palautekanavan kautta. Whistle Blower löytyy osoitteesta [www.humana.fi](http://www.humana.fi). Palautetta voi antaa halutessaan myös nimettömänä.

Asiakkaiden käytössä on anonymi Roidu-asiakaspalaute kanava, jota kautta voi halutessaan jättää palautetta ja kehitysehdotuksia myös riskienhallinnan näkökulmasta. Näiden lisäksi riskien kartoituksessa käytetään apuna Gurufield-järjestelmästä saatavaa tietoa sekä yhdessä työntekijöiden kanssa täytettävää riskejä ja kuormitustekijöitä kartoittavaa kyselyä.

Humanalla on ohjeistus ja toimintamallit epäasiallisen kohtelun varalta. Ohjeistus löytyy sisäisestä intrasta. Paimionmarkissa on yhdessä työryhmien kanssa sovittu yksikön sisäinen konfliktinkäsittelymalli. Mallia tullaan käsittelemään ja päivittämään edelleen 2023-2024 aikana.

Työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa omasta hyvinvoinnistaan siten, että työkyky säilyy. Työntekijöillä on velvollisuus pyytää apua ja tukea tarvittaessa. Apua ja tukea saa tarvittaessa kollegoilta ja / tai yksikönjohtajalta. Tukea työhyvinvointiin työntekijät saavat Paimionmarkin yksikönjohtajalta ja tarvittaessa työterveysluolasta.

### **4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely**

Osana asuinyksikön sisäistä valvontaa henkilökunta on sitoutunut seuraamaan ja raportoimaan poikkeamia. Poikkeamien havaitseminen, kirjaaminen, käsittely sekä reagointi parantavat asiakastyön laatua, eri osapuolten oikeusturvaa ja palvelujen läpinäkyvyyttä sekä vastuullisuutta. Humana seuraa ja tilastoi koko konsernin tasolla asiakastyöhön liittyviä poikkeamia. Poikkeamat ovat yksi konsernin avainmittareista ja niitä seurataan alue-, ohjausryhmä- ja konsernin johtoryhmätasolla.

Paimionmarkissa on käytössä Gurufield-järjestelmä oman työn valvonnan ja laadun kehittämisen työkaluna. Järjestelmä pitää sisällään havaintojen, palautteiden ja poikkeamien hallinnan, tarkastuskäyntien raportoimisen ja seurannan sekä itsearviointit. Järjestelmä tukee ja auttaa edistämään asiakas- ja henkilöstöturvallisuutta sekä kehittämään toimintatapoja toiminnassamme.

Toiminnassamme tehdyt havainnot ja poikkeamat, joita työntekijät raportoivat Gurufield-järjestelmään, voivat kohdistua esimerkiksi:

- Toimintamme laatuun ja toimintaprosesseihin
- Asiakastyöhön tai henkilöstöön (mm. hoitotyö, lääkehoito, dokumentointi, kirjaaminen, työsuojelu ja -turvallisuus, työterveys ja -hyvinvointi)
- Turvallisuuteen tai tietosuojaan
- Talouteen, omaisuuteen tai materiaaliin (mm. laitteet, välineet, järjestelmät, kiinteistöt, ajoneuvot, laskutus, palkat)
- Ympäristöön
- Viestintään

Järjestelmä ei kuitenkaan ole pelkästään poikkeamien raportointia varten, vaan sinne voi kertoa myös hyväksi havaitusta toimintatavasta tai ehdottaa toimintaamme kehittävää aloitetta.

Jokaisen työntekijän vastuulla on tuoda esiin havaitut riskit ja poikkeamat sekä tehdä näistä aina Gurufield-ilmoitus. Työntekijän vastuulla on myös saattaa eteenpäin tiedoksi lasten esille nostamat havainnot mahdollisista riskeistä.

Esihenkilö käsittelee järjestelmään tulleet ilmoitukset, poislukien lääkehoidon poikkeamat, joiden käsittely menee ensiksi osaston vastaavalle sairaanhoitajalle. Lisäksi ilmoituksen tekijä sekä käsittelijä voivat liittää muita työntekijöitä mukaan käsittelyprosessiin. Ilmoitusten käsittelyssä tehdään tapahtuman ja riskin arviointia, juurisyiden analysointia sekä asetetaan korjaavat toimenpiteet tapahtumalle.

Kuukausittaisten tiimipalaverien yhteydessä käydään kootusti läpi Gurufield-ilmoitukset sekä työstetään näiden pohjalta yksikön toimintaa yhdessä työryhmän kanssa. Tärkeää on yhdessä koko työryhmän kanssa pyrkiä ratkaisemaan mahdolliset toimintaan liittyvät riskit.

Tilanteet käsitellään lisäksi tarpeen mukaan henkilökohtaisesti ilmoituksen tehneen henkilön kanssa ja tarvittaessa myös lapsen ja hänen läheisverkostonsa kanssa. Yhteistyötahoja informoidaan merkittävimmistä korjaavista toimenpiteistä asian luonteesta riippuen joko palauteyhteenvedoissa tai tarvittaessa välittömästi puhelimitse.

Nuorten tai heidän omaisten esille tuomiin riskeihin tai epäkohtiin reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla ja asiat käydään viipymättä läpi heidän kanssaan.

Sähköisen raportointijärjestelmän käsitellyt raportit toimitetaan myös Humanan johtoryhmälle. Vakavien työtapaturmien ilmoittamisesta työsuojeluviranomaisille on henkilöstö ohjeistettu erikseen. Kriisitilanteissa toimitaan kriisisuunnitelman ohjeiden mukaan esim. debriefingin järjestämiseksi.

Yksikössä lapset voivat lisäksi ilmoittaa suullisesti ohjaajille havaituista puutteista, riskeistä ja poikkeamista. Lasten esille tuomat epäkohdat kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tieto annetaan viipymättä myös osaston vastaavalle ohjaajalle. Vastaava ohjaaja keskustelee asiasta nuorisokodin johtajan ja työryhmän kanssa. Lasta tuetaan tarvittaessa myös olemaan asiasta yhteydessä omalle sosiaalityöntekijälle, läheiselle tai sosiaaliasiavastaavalle.

Humanassa toteutetaan säännöllisesti myös kaikissa yksiköissä Työturvallisuuslain 10§:n edellyttämä työpaikan riskien ja vaaratekijöiden kartoitus. Se toteutetaan aina myös ennen työterveyshuollon työpaikkaselvityskäyntejä ja kun olosuhteissa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Kartoitus ja yhteenveto tehdään sähköisen lomakkeen avulla. Tulokset käsitellään yksikön

työntekijöiden kanssa ja sen pohjalta laaditaan yksikkökohtainen työsuojelun toimenpideohjelma, jossa on aikataulu ja vastuutahot määritelty.

Lasten kanssa riskien tunnistamista käsitellään yhteisökokouksissa. Lapset voivat antaa myös anonymia palautetta asiakaskyselyiden (Roidu) avulla ja Humanan nettisivuilta löytyvän palautelomakkeen kautta. Läheisverkostoilta kerätään asiakaspalautetta (Roidu) säännöllisesti.

#### **4.4 Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen**

Paimionmarkin esihenkilö seuraa Gurufield-ilmoitusten määrää sekä muistuttaa ja ylläpitää toimintatapaa, jossa ilmoituksia kirjataan mahdollisimman herkästi. Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehdytyskeskustelussa läpi Gurufield-ilmoituksen tekeminen ja sähköisen järjestelmän käyttöön opastetaan tarvittaessa. Lisäksi riskienhallinnasta sekä ilmoitusten tekemisestä keskustellaan kuukausittaisissa tiimipalavereissa, joissa näiden pohjalta kehitetään myös osaston toimintatapoja turvallisemmaksi.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi, sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Yksikönjohtajan ja vastaavien ohjaajien sekä turvallisuudesta ja työsuojelusta vastaavan ohjaajan vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ovat oleellinen osa perehdytystä. Yksikössä on selkeät toimintaohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Toimintaohjeet löytyvät turvallisuuskansiosta, joka sijaitsee ohjaajien toimistossa ja Drive- kansioissa.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämisestä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

#### **4.5 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus**

Paimionmarkin henkilökunta noudattaa sosiaalihuoltolain mukaista ilmoitusvelvollisuutta, joka on tarkemmin kuvattu alla. Jokaisen työntekijän tulee tutustua tähän omavalvontasuunnitelmaan ja

siten myös ilmoitusvelvollisuuteensa. Lisäksi ilmoitusvelvollisuudesta tiedotetaan/muistutetaan uutta työntekijää sekä koko työryhmän tiimipalavereissa erikseen kaksi kertaa vuodessa.

#### **29 §** Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

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

### **30 §** Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.

#### **4.6 Ostopalvelut ja alihankinta**

Paimionmarkki hankkii ostopalveluna kiinteistöhuoltopalvelut Kiinteistöhuolto 3J Oy:ltä. Kiinteistöhuollosta on tehty sopimus, jossa on määritelty tähän kiinteästi kuuluvat palvelut. Lisäksi erillishinnoitteluna voidaan ostaa lisäpalveluja, kuten erillisiä huolto- tai korjauspalveluja.

K-Supermarketista tilataan kauppatavarat kotiinkuljetuksella.

Ostopalvelun tuottajat vastaavat tekemästään työstä mutta Paimionmarkkin tehtävänä palveluntuottajana on varmistaa yksikön riskienhallinnan ja asiakasturvallisuuden toteutuminen myös ostopalveluissa. Paimionmarkkin henkilökunnan ja viime kädessä esihenkilön tehtävänä on valvoa, että ostopalveluna teetetty työ on tehty asianmukaisesti sekä estää toimillaan esimerkiksi keskeneräisen työn aiheuttamat turvallisuuteen vaikuttavat riskit. Tarvittaessa puutteellisesti tehdystä työstä tulee reklamoida ostopalvelun tuottajaa ja ryhtyä välittömästi tarvittaviin toimiin, joilla estetään mahdollisten riskien toteutuminen.

#### **4.7 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta**

Paimionmarkkin esihenkilö vastaa yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma on laadittu Humanan ohjeistuksen mukaisesti ja se päivitetään vuosittain.

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma**

Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30§ mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma laaditaan viipymättä lapsen muuttaessa yksikköön. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelmaa ja palvelutarpeen arviointia hyödyntäen. Suunnitelma tehdään yhdessä omaohjaajan, lapsen ja huoltajien kanssa. Pyrkimyksenä on myös, että lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä osallistuisi suunnitelman tekemiseen. Suunnitelman sisältöön vaikuttavat lapsen yksilölliset tarpeet ja sijoituksen tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan, miten lapsen tarpeisiin vastataan sijoituksen aikana ja

miten kuntoutumista konkreettisesti tuetaan. Suunnitelma seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen ja asiakassuunnitelmaan. Suunnitelma päivitetään aina vähintään asiakassuunnitelmaneuvoittelun jälkeen ja aina lapsen tilanteen tai tarpeiden muuttuessa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan myös sopimukset siitä, miten lapsi tapaa ja pitää yhteyttä läheisiinsä. Lapsen kotiharjoitteluja ja muita perheenjäsenten välisiä tapaamisia tuetaan taloudellisesti, sen varmistamiseksi, ettei huoltajan taloudellinen tilanne ole este kotiharjoittelun toteutumiselle. Huoltajalle tai muulle läheiselle korvattavat taloudelliset kustannukset ovat tavallisesti matkakuluja tai ns. ylläpitokorvausta (ruokarahaa).

Paimionmarkki maksaa vuonna 2024 ylläpitokorvausta 15€/pvä ja matkakuluja 0,33€/km.

On tärkeää myös sopia yhteydenpidon tavoista ja aikatauluista Paimionmarkin ohjaajien ja läheisten välillä. Vähintään viikoittain tai erillisen sopimuksen mukaisesti ja aina tarvittaessa ohjaajat ovat yhteydessä sovitulla tavalla lapsen huoltajiin. Paimionmarkissa ei ole ns. vierashuonetta, mutta lapsen läheiset voivat niin sovittaessa yöpyä esimerkiksi lapsen huoneessa tai läheiselle voidaan järjestää majoitus yksikön ulkopuolella (hotelli). Yksikön ja lapsen kokonaistilanteen niin salliessa lapselle voi tulla ystäviä tai sisaruksia yökylään.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutuminen varmistetaan päivittäisessä työskentelyssä siten, että jokainen työyhteisön jäsen on tietoinen lapsen tavoitteista ja menetelmistä niiden saavuttamiseksi. Jokaisen lapsen tilanne käydään läpi kuukausittain tiimipäivissä. Laadukkaat päivittäiskirjaukset ovat oleellinen osa yhteisten työskentelytapojen ylläpitämistä. Työvuoron vaihtuessa tapahtuva raportointi mahdollistaa nopean reagoimisen muutoksiin. Tukena hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa toimii vastaava ohjaaja sekä yksikönjohtaja.

#### Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Paimionmarkissa palveluiden vaikuttavuuden yhtenä mittarina toimii yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman arviointityökalu, jota käytetään asiakastietojärjestelmässämme DomaCaressa. Työkalu mittaa toimintaa ja työskentelyn etenemistä.

Tavoitteena on, että jokaiselle asiakkaalle asetetaan työkalun sisälle yksilölliset tavoitteet sekä niitä kohti ohjaavat työskentelytavat ja keinot. Työskentelyn etenemistä arvioidaan ennalta määritellyin arviointivälein. Arviointiväli määritellään asiakkaan tilanteen mukaan, ollen vähintään puolivuositin. Paimionmarkissa arviointiväli on kuukauden välein samassa yhteydessä, kun lapsen kanssa käydään läpi hänen kuukausikoosteensa. Olennaista on, että asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus osallistua niin työskentelyn sisällön ja keinojen pohtimiseen kuin arviointien tekemiseen.

Arviointityökalun tavoitteena on:

Tuoda toiminnan tavoitteellisuutta ja tavoitteiden auki kirjaamista läpinäkyväksi ja pyrkiä

lisäämään vuorovaikutuksellista keskustelua asiakkaan kanssa siten, että tavoitteita, keinoja ja ajatuksia saadaan esille.

Asiakasta osallistetaan mahdollisimman paljon oman tilanteensa arviointiin ja tavoitteita kohti etenemiseen. Yksittäisen asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman arviointia tarkistetaan säännöllisesti.

Kevään 2024 aikana koko organisaatiossa on otettu RAI-arviointityökalu käyttöön myös lastensuojelupalveluissa. RAI-arviointityökalun avulla arvioidaan laajasti lapsen toimintakykyä elämän eri osa-alueilla. Paimionmarkissa RAI-arvioinnit on otettu käyttöön elokuun 2024 aikana.

## **5.2 Osallisuus ja tiedonsaantioikeus**

Paimionmarkissa lapset saavat osallistua yksilöllisten ja yhteisten toimintatapojen ja käytänteiden laatimiseen. Yhteisissä toimintatavoissa korostuu oikeus yksityisyyteen, omaa elämää koskeviin päätöksiin osallistumiseen ja oikeus hyvään kohteluun. Asuinhuone on lapsen oma, yksityinen paikka. Ohjaajat koputtavat ja ilmoittavat tulostaan aina ennen huoneeseen menoa. Lapsi voi sisustaa huoneensa mieleisekseen. Lapsia ohjataan myös toisen omaisuuden kunnioittamiseen.

Lapsia ohjataan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja ikätasoiseen toimintaan. Lapsi saa pukeutua omien toiveidensa mukaisesti, ilmaista ajatuksensa ja tunteensa turvallisesti sekä harrastaa toivomiaan lajeja. Lasten toiveet ravinnon ja ruokailun suhteen huomioidaan, kerran viikossa on lasten toiveruokapäivä ja toiveita huomioidaan arjessa muutenkin. Omaohjaajien tehtävä on vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Lasta tuetaan aktiivisesti mielipiteidensä ilmaisemiseen omaa elämäänsä koskevissa asioissa. Omaohjaajien tehtävänä on käydä yhdessä lapsen kanssa häntä koskevat dokumentit läpi siten, että asiasältö on ikä- ja kehitystaso huomioiden ymmärrettävissä. Kuukausikoosteet käydään lapsen kanssa yhdessä läpi ja lapsi saa kertoa omat näkemyksensä ja terveisensä sosiaalityöntekijälle.

Lasten kanssa pidetään vuosittain kehittämispäiviä, jolloin keskitytään toiminnan kehittämiseen erityisesti lasten näkökulmasta. Viimeisin kehittämispäivä on ollut huhtikuussa 2024.

Aikuiset varmistavat ikätasaisen keskustelun kautta, että lapsi on ymmärtänyt mikä rooli hänellä on omissa asioissaan. Lapsen mielipide huomioidaan sekä isoissa että pienissä asioissa, esim. ruoka, harrastukset, yhteydenpito läheisiin ihmisiin ja kotiharjoitteluiden toteutuminen.

Lapsen ääni voidaan tuoda eri keinoin esiin; esimerkiksi, jos ei halua puhua, niin voi kirjoittaa. Lasta kannustetaan tuomaan mielipiteensä kuuluviin itselleen sopivalla tavalla. Lapsen kanssa



yhdessä voidaan sopia esimerkiksi siitä, millaisissa aikaikkunoissa toimitaan tunnekuohujen aikana. Lapsi voi pyytää aikuista toimimaan lapsen äänenä, esimerkiksi kertoa omaohjaajalle (omaohjaaja keskustelee lapsen kanssa neuvotteluun liittyvistä asioista toiveita ennen neuvottelua ja toimii lapsen äänenä tarvittaessa) mitä asioita haluaa tuoda neuvotteluissa esiin. Yksikön henkilökuntaa koulutetaan ja opetetaan ottamaan lapsen ääni ja toiveet huomioon eri tavoin – tämä on myös työyhteisön toimintakulttuuri.

Yksiköissä järjestetään viikoittain yhteisökokous. Lapset saavat kokouksissa tuoda esiin asioita, joihin toivoisivat muutosta tai muuten antaa palautetta ja keskustella yhteisesti heille tärkeistä asioista. Kokouksissa keskustellaan myös toisten kunnioittamisesta ja kokousten tarkoitus on saada kaikkien ääni kuuluviin ja lisätä lasten osallisuutta ja hyvinvointia. Kokouksissa päivitetään myös yhteisiä toimintatapoja ja hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa. Lapsia rohkaistaan yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen ja keskusteluun, esimerkiksi uutisoinnissa pinnalla olevia asioita ja ilmiöitä otetaan puheeksi ja avataan lapsille ikätaso huomioiden.

Monikulttuurisuustyön kehittäminen koetaan Paimionmarkissa tärkeäksi. Lapsen kulttuurisen taustan tiedostaminen ja ylläpitäminen auttaa lasta muodostamaan käsitystä itsestään ja omasta elämäntarinastaan sekä mahdollistaa yhteydenpidon säilymistä lapselle läheisiin ihmisiin. Paimionmarkissa pyritään tuomaan esiin eri kulttuuritaustojen myönteisiä puolia esimerkiksi taiteen, urheilun, luonnon tai ruokakulttuurin kautta. Erilaiset kulttuuritaustat kohdataan rikkautena ja ilolla. Mikäli nuoren uskonnossa tai kulttuuritaustoissa on huomioitavia erityispiirteitä, asiaan perehdytään jo ennen nuoren muuttoa. Läheisverkostolta ja / tai aiemmilta sijaishuoltoapaikoilta saamme arvokasta tietoa perheen tavoista ylläpitää omaa kulttuuria ja/tai uskontoa. Vanhempien ja lapsen toiveet pyritään huomioimaan mahdollisimman tarkasti.

### **5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Lain mukaan alaikäisen itsemääräämisoikeuden toteutuminen pitää varmistaa siten, että hänen mielipiteensä hänen omasta sosiaali- ja terveydenhuollostaan selvitetään ja otetaan huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Lisäksi lapsella on erityisiä oikeuksia sijaishuollon aikana. Lastensuojelulain mukaan näitä ovat muun muassa oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja tarpeita vastaavaan sijaishuoltoapaikkaan, oikeus hyvään kohteluun, oikeus tavata hänelle läheisiä ihmisiä, oikeus tavata sosiaalityöntekijää, oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan ja oikeus saada käyttövaroja.

Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi olla esimerkiksi vierailuja ja puhelinoitoja. Paimionmarkissa halutaan ylläpitää

lapsen suhteita omiin läheisiinsä ja verkostoihinsa ja siksi lasta kannustetaan aktiiviseen yhteydenpitoon itse ja yhteyttä lapsen verkostoihin pidetään myös ohjaajien toimesta.

Sijoitetulla lapsella on oikeus saada taloudellista tukea käyttövaroina. Sosiaalityöntekijän täytyy huolehtia, että lapsi saa omaan käyttöönsä käyttövaroja joka kuukausi: alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan ja 15 vuotta täyttäneelle nuorelle vähintään määrä, joka vastaa kolmasosaa kulloinkin voimassa olevasta elatustuen määrästä. Vuonna 2024 täysimääräinen elatustuki on 196,02 e/kk, joten käyttövaran määrä on vähintään 65,34 e/kk.

Paimionmarkissa käyttövaroja maksetaan:

- Alle 15-vuotiaalle 12 €/vko (tai 48e/kk)
- Yli 15-vuotiaalle 16,50 €/vko (tai 66e/kk)

Käyttövaroja ei ole tarkoitettu lapsen koulunkäyntiin tai harrastuksiin, vaan kyse on taskurahan luonteisista varoista. Käyttövaroja ei ole myöskään tarkoitettu sellaisten hygieniatuotteiden hankkimiseen, jotka kuuluvat osaksi laitoshuoltoa. Lapsella on oikeus päättää itse henkilökohtaiseen käyttöön saamistaan käyttövaroista ja opetella itsenäistä rahan käyttöä. Edes lapsen huoltajalla tai muulla edunvalvojalla ei ole oikeutta määrätä varojen käytöstä. Myöskään sijaishuoltopaikalla ei ole oikeutta puuttua lapsen käyttövarojen määrään tai maksamiseen. Käyttövaroista pidetään kirjaa ja näiden maksuista lähetetään tietoa myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Käyttövaroihin ei voida puuttua lapsen käyttäytymisen perusteella. Varojen määrää ei voida vähentää esimerkiksi lapsen karkumatkojen tai muun käyttäytymisen perusteella. Käyttövaroja ei voi käyttää lapsen yksin antamalla suostumuksella vahingon korvaamiseen. Vahingonkorvauslain mukaan kuitenkin se, joka tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttaa toiselle vahingon, on velvollinen korvaamaan sen. Kun vahingon on aiheuttanut alle 18-vuotias, hän on velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka on kohtuullinen hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa, teon laatuun, vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen. Vahingonkorvauslain mukaan myös alaikäinen voi siis olla velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Lapsen kanssa ei kuitenkaan voida yksin sopia vahingonkorvauksesta, vaan siihen tarvitaan huoltajan tai edunvalvojan suostumus. Nuorisokoti Tikin käytäntönä onkin, että vahingonkorvaussopimuksen teosta sovitaan aina yhdessä nuoren, huoltajan tai edunvalvojan ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Lastensuojelun edunvalvontaa on haettava tilanteessa, jossa huoltaja ei voi puolueettomasti toimia lapsen edunvalvojana lastensuojelusasiassa. Lastensuojelun edunvalvonnassa on kyse YK:n lapsen oikeuksien yleissopimukseen ja kansalliseen lainsäädäntöön liittyvästä ja viranomaisia velvoittavasta lapsen oikeudesta osallisuuteen, tulla kuulluksi ja ilmaista mielipiteensä kaikissa lasta koskevilla viranomaistoimissa. Lastensuojelusasiassa lapsen henkilöön liittyvän

edunvalvonnan hakeminen perustuu lastensuojelulakiin. Edunvalvojaa haetaan lastensuojeluasioissa ensisijaisesti lastensuojelulain 22 §:n nojalla. Säännöksen mukaan lapselle on tarvittaessa haettava edunvalvojaa käyttämään huoltajan sijasta lapsen puhevaltaa lastensuojeluasiassa. Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on velvollisuus huolehtia, että edunvalvojaa haetaan tarvittaessa. Lisäksi lapsella on mahdollisuus saada oikeusavustaja oikeuskäsittelyyn. Tarvittaessa Paimionmarkissa avustetaan edunvalvojan hakemisessa sekä pidetään olemassa olevaan edunvalvojaan yhteyttä kulloinkin sovitun käytännön mukaisesti.

Paimionmarkin toimintaa ja lapsen oikeuksien toteutumista valvovat Varsinais-Suomen hyvinvointialue sekä aluehallintovirasto. Yksikön toimintaa ohjaavat useat lait, erityisesti lastensuojelulaki, YK:n lapsen oikeuksien sopimus, sekä laki lapsen hullosta ja tapaamisoikeudesta.

Asuinyksikköön on laadittu omavalvontasuunnitelma (SHL 47§) sekä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma (LSL 61b §), joita päivitetään säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelmaan sisältyy henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta koskeva menettelyohje (Sosiaalihuoltolaki (1301/2014; SHL) 48-49 §).

Lait määrittelevät asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä jokaisen oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen. Paimionmarkissa joudutaan joskus rajaamaan yksilön vapauksia lastensuojelulain määrittämien rajoitustoimenpiteiden puitteissa. Kaikki toiminta on hoidon kannalta perusteltua, asiakkaan kannalta välttämätöntä ja asiakkaan edun mukaista.

Menettelytapaohje rajoitustoimenpiteiden käytöstä löytyy Paimionmarkin ohjaajien toimistosta perehdytyskansiosta sekä sähköisestä kansiosta. Jos rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, siitä tehdään päätöksen lisäksi aina ilmoitus lapsen vastuusosiaalityöntekijälle ja vanhemmilta ja lapselta selvitetään mielipide sekä annetaan ohjeistus valittamiseen, mikäli rajoitustoimenpide mahdollistaa laissa määritellyn valitusoikeuden.

Rajoitustoimenpiteiden vaikutusta seurataan hoito- ja kasvatussuunnitelman päivityksen yhteydessä sekä asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Lisäksi asiakassuunnitelmanneuvottelussa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa mietitään tavoitteita ja keinoja, joilla vähennetään rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta.

Lastensuojelun laitospalveluissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti, ihmisarvoa kunnioittaen. Lapsen mielipide selvitetään rajoitustoimenpiteestä päätettäessä hienovaraisesti. Lapsella on oikeus myös eriävään mielipiteeseen. Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä ainoastaan silloin, jos selvittäminen vaarantaisi hänen terveyttään tai kehitystään, tai jos se on muutoin ilmeisen

tarpeetonta. Lapselle selvitetään suullisesti muutoksenhakuoikeus rajoitustoimenpiteeseen liittyen. Kirjalliset ohjeet muutoksenhakuun lapsi sekä huoltajat saavat rajoituspäätöksessä.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjaukset DomaCare asiakastietojärjestelmään, jossa on valmiit kaavakkeet rajoittamistoimenpiteitä varten. Rajoitustoimenpiteestä tiedotetaan viipymättä huoltajia, sekä lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää. Rajoituksen lapsikohtainen arviointi tehdään välittömästi, kun lapsi on kontaktissa ja kykenee vuorovaikutukseen ohjaajan kanssa. Tavoitteena on, että rajoituksen läpikäyminen toimii ammatillisen kehittymisen välineenä ohjaajille ja lisää lapsen vastuunottoa omasta käyttäytymisestään. Kaavake lapsikohtaiseen arviointiin löytyy DomaCaren asiakastietojärjestelmästä.

Rajoitustoimenpiteen käytöstä tekee päätöksen yksikönjohtajan delegointimääräyksellä osoittama, yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva henkilö tai yksikönjohtaja itse. Ohjeet rajoittamistoimenpiteistä, virka-apupyynnön tekemisestä, luvattomasta poissaolosta sekä lapsen kuljettamisesta löytyvät yksikön Drive- kansioista. Perehdytyskansiossa on myös Paimionmarkkin delegointisääntö.

Työntekijöiden osaaminen rajoittamistoimenpiteisiin varmistetaan laadukkaalla perehdytyksellä, selkeillä ja riittävillä työohjeilla, täydennyskoulutuksilla, kuukausittaisilla turvavarteilla sekä esihenkilön tavoitettavuudella vuorokauden ympäri. Rajoitusten käyttöä pyritään yksiköissä välttämään huolellisella ennakoinnilla, vaihtoehtoihin käyttäytymismalleihin ohjaamalla ja vuorovaikutus- ja tunnetaitojen harjoittelulla.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ja näihin liittyvät lapsikohtaiset arvioinnit:

- Yhteydenpidon rajoittaminen, Lsl 62§
- Aineiden ja esineiden haltuunotto, Lsl 65§
- Henkilöntarkastus, Lsl 66§
- Henkilönkatsastus, Lsl 66§
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, Lsl 67§ - Kiinnipitäminen, Lsl 68§
- Liikkumisvapauden rajoittaminen, Lsl 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen, Lsl 69a§
- Eristäminen, Lsl 70§
- Eriytynyt huolenpito, Lsl 71-73§

Lapsi ja hänen huoltajansa voivat tehdä lastensuojelulain mukaan valituksen kaikista muista laissa säännellyistä rajoitustoimenpiteistä paitsi henkilöntarkastuksesta ja -katsastuksesta, omaisuuden

ja lähetysten tarkastamisesta ja kiinnipitämisestä. Yhteydenpidon rajoittamisessa on valitusoikeus myös henkilöllä, jonka yhteydenpitoa on päätöksellä rajoitettu.

Yhteisökokouksissa lapset voivat tuoda myös asioita esille, jotka tukevat heidän olemistaan ja sitoutumistaan nuorisokodin toimintaan ja näin osaltaan lisäävät itsemääräämisoikeutta sekä vähentävät mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

#### **5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Lasten asiallinen kohtelu syntyy yhteisistä toimintatavoista ja arvoista. Vuorovaikutuskulttuuri lähtee ohjaajien tavasta puhua lapsille ja muille ohjaajille. Yleisissä tiloissa odotetaan kaikilta asiallista ja toisia kunnioittavaa kielenkäyttöä. Arvostuksen tunne syntyy kiireettömästä kohtaamisesta, dialogisuudesta ja aidosta kiinnostuksesta lapsen asioita kohtaan. Paimionmarkissa lapsia ohjataan yhteiseen arkirytmiin, missä huomioidaan esimerkiksi ruoka-ajat ja iltahetket. Aikuiset tiedostavat olevansa vastuussa onnistuneista kohtaamisista ja tunneilmapiirin luomisesta. Luottamuksellinen ja turvallinen ilmapiiri mahdollistaa sen, että lapsen on helpompi kertoa myös epäasiallisesta kohtelusta.

Lasten onnistumiset koulussa, yksikössä, harrastuksissa ja kotiharjoitteluisissa huomioidaan ja yksikössä annetaan lapsille paljon hyvää palautetta. Ilmapiiri yksiköissä pyritään pitämään positiivisena, hyväksyvänä ja kannustavana. Paimionmarkin aikuiset ovat arjessa turvallisia rinnalla kulkijoita, jotka luovat tarvittaessa vahvan, moniammatillisen tukiverkoston lapselle. Ohjaajien itsereflektio, säännölliset ohjauskeskustelut esihenkilön kanssa, viikko- ja tiimipalaverit, sekä työohjaukset ovat tärkeitä ammatillisen kasvun kannalta. Asiakastilanteita arvioidaan jälkikäteen kehittymisen näkökulmasta, tavoitteena entistä laadukkaampi lastensuojelutyö.

Mikäli lapsi kertoo epäasiallisesta kohtelusta, ohjaaja kirjaa asian huolellisesti ja vie tiedon yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja arvioi tarpeen jatkomenettelylle ja opastaa tarvittaessa lasta ja huoltajia raportoimaan epäasiallisesta kohtelusta tai haittatapahtumasta eteenpäin. Ohjeet asiakkaiden kokeman epäasiallisen kohtelun varalle löytyvät kohdasta asiakkaan oikeusturva. Lapsi voi olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä omalla puhelimella, yksikön kannettavalla tietokoneella tai lasten käytössä olevalla puhelimella.

Hyvän kohtelun periaatteet on kuvattu Hyvän kohtelun suunnitelmaan, joka löytyy omavalvontasuunnitelman liitteistä.

#### **5.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomiointi**

Yksikössä lapsilta kerätään säännöllistä palautetta niin suullisesti kuin sähköisen palautejärjestelmän avulla yhteisökokousten yhteydessä. Tulokset antavat tietoa lasten

kokemuksista ja yleisestä ilmapiiristä. Kyselyn tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Omaisilta pyydetään suullista palautetta työn laadukkuudesta vähintään kerran viikossa käytävillä viikkosoitoilla sekä omaisten tapaamisten yhteydessä sähköisellä palautejärjestelmällä. Palautteita käsitellään työyhteisössä kuukausittain pidettävissä osastokokouksissa. Omaisten kanssa tehtävän perhetyön yhteydessä omaisilla on myös mahdollisuus vaikuttaa laadun kehittämiseen.

Kohtaamistilanteiden yhteydessä tapahtuvaa vastaamista varten käytössä on Roidu-sovellus, joka ladataan yksikön puhelimeen ja/tai tablettiin. Vastauksia kerätään myös perinteiseen tapaan toimittamalla Roidun kyselylinkki vastaajalle. Asiakaskokemuksen mittaaminen toteutetaan aina anonyymisti. Jokaiselle vastaajaryhmälle on oma linkkinsä, koska kysymykset eroavat hieman riippuen vastaako kyselyyn lapsi, vanhempi vai tilaajakunta.

Asiakaspalautetta (Roidu) kerätään joka kuukausi. Lapset vastaavat palautekyselyyn pääosin yhteisökokousten yhteydessä ja läheiset tavatessaan ohjaajia. Palaute pyritään aina pyytämään kohtaamistilanteissa, mutta se voidaan pyytää myös lähettämällä vanhemmille kyselylinkki. Tilaaja-asiakkailta palautetta kerätään myös säännöllisesti, asiakassuunnitelmaneuvoitteluiden yhteydessä, tai toimittamalla kyselylinkki sähköpostitse. Roidu-kyselyistä saatuun palautteeseen reagoidaan tarvittavin toimenpitein ja tästä mainitaan kuukausikoosteissa.

Asiakaspalautteiden vastauksista on mahdollista koostaa erilaisia raportteja. Raportit lähetetään hallinnon toimesta yksikönjohtajalle kuukausittain. Vastauksia analysoidaan johtoryhmässä ja käsitellään työryhmien kanssa tiimipäivissä. Palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Osallisuuden kokemuksia on pyritty lisäämään saatujen vastausten perusteella. Lasten kanssa on keskusteltu oman aktiivisen roolin tärkeydestä verkostoneuvotteluissa, tavoitteiden asettamisessa ja kuntoutumisen arvioinnissa. Omaohjaaja on lapsen tukena omien mielipiteiden ja toiveiden esiin tuomisessa. Toiminnan kehittäminen tilaaja-asiakkaiden kanssa tapahtuu pääsääntöisesti asiakassuunnitelmaneuvoittelujen, verkostopalaverien, koulupalaverien, kuukausikoosteiden sekä palautejärjestelmä Roidun välityksellä.

Palautteen kerääminen ja sen hyödyntäminen on ollut Paimionmarkin molemmissa yksiköissä kehittämisen kohteena kevään/kesän 2024 aikana ja tällä on onnistuttu lisäämään saatujen palautteiden määrää.

## **5.6 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 johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja Paimionmarkissa:

Viola Sailio, yksikönjohtaja

Kaptenskanpolku 1, 21530 Paimio

[viola.sailio@humana.fi](mailto:viola.sailio@humana.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:

Paimionmarkissa asia otetaan käsittelyyn heti samana, tai seuraavana päivänä muistutuksen saamisesta. Vastine muistutukseen annetaan kahden viikon kuluessa

Muistutuksen vastaanottoja Varsinais-Suomen hyvinvointialueella:

Soile Merilä, sosiaalityön johtaja

[Soile.merila@varha.fi](mailto:Soile.merila@varha.fi)

Muiden hyvinvointialueiden johtavien sosiaalityöntekijöiden yhteystietojen haussa sinua auttaa yksikön johtaja, vastaava ohjaaja tai omaohjaajasi.

### **Sosiaaliasiavastaava**

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

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

**Varsinais-Suomen hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15

Puhelin: 02 313 2399

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)

**Keski-Uudenmaan hyvinvointialue**

Puhelinnumero 040 027 7087. Ma 12-15, ti 9-12, ke 9-12, to 9-12.

Sosiaalitaito Sosiaaliasiamies Sibeliuksenkatu 6 A 2 04400 Järvenpää

Verkkoasiointi/Turvaposti: [www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiamies](http://www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiamies) (Huom! Muistathan kirjoittaa turvapostin viestiin myös matkapuhelinnumerosi)

Neuvonta: [sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi](mailto:sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi) (Huom! Vain yleiset ohjeet/neuvot)

**Helsinki**

Neuvonta ma-to klo 9-11

puh. 09 310 43355

Sähköposti: [sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi)

**Vantaan ja Keravan hyvinvointialue**

Miikkael Liukkonen

Puh. [0941910230](tel:0941910230)

Sähköposti: [miikkael.liukkonen@vakehyva.fi](mailto:miikkael.liukkonen@vakehyva.fi)

Clarissa Kinnunen

Puh. 040 775 5720

Sähköposti: [clarissa.kinnunen@vakehyva.fi](mailto:clarissa.kinnunen@vakehyva.fi)

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat ovat tavoitettavissa:

Arkisin maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Arkisin keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

**Pirkanmaan Hyvinvointialue:**

Puh: 040 504 5249

Sosiaaliasiavastaavan puhelinaika

Ma-to klo 9-11

[sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

Hatanpääntäti 3, 33900 Tampere



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

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. 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.

Lounais-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

[kirjaamo.lounais@avi.fi](mailto:kirjaamo.lounais@avi.fi)

Puhelinvaihe: 0295 016 000

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku

Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

### **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.

## **5.7 Omaohjaaja/Omatyöntekijä**

Lapselle nimetään hänen saapuessaan Paimionmarkkiin kaksi omaohjaajaa, jotka kantavat vastuun lapsen asiakasprosessin etenemisestä. Päävastuu lasten asiakasprosesseista on yksikön vastaavalla ohjaajalla. Omaohjaajatyöskentely on suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa, jota suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa, jotta työskentely palvelee lapsen omia tavoitteita. Omaohjaajatyöskentelyä tehdään lapsen kanssa säännöllisesti. Työskentelyä suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa ja omaohjaajat tekevät tästä aina kirjallisen suunnitelman kuukaudeksi kerrallaan.

Omaohjaajatyöskentely on suhdeperustaista vuorovaikutuksellista työskentelyä. Omaohjaajatyöskentelyn tavoitteena on luoda turvallinen ja tiivis suhde omaohjaajan ja lapsen välille sekä auttaa ja ohjata lasta kohti yksilöllisiä tavoitteita. Omaohjaajat siis vastaavat siitä, että

lapsen kanssa työskennellään asiakassuunnitelmassa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellyjä lapsen yksilöllisiä tavoitteita kohti.

Lisäksi omaohjaajat auttavat ja tukevat lapsia koulunkäynnissä sekä sosiaalisten suhteiden solmimisessa ja ylläpidossa ja toimivat turvallisina aikuisina. Omaohjaajat vastaavat lapsen hankinnoista ja pitävät kirjaa esim. lapsen vaatehankintoihin menneistä varoista. Omaohjaajatyöhön kuuluu tiiviinä osana perhetyö. Omaohjaajaparit sopivat perhetyön toteuttamisesta ja järjestelyistä yhdessä työryhmän ja perheen kanssa.

Omaohjaajatyöskentely ja suhteen luominen lapseen on päivittäistä arjessa tapahtuvaa vuorovaikutusta. Varsinaiset omaohjaaja-ajat toteutetaan vähintään kerran viikossa ja ne voivat toteutua yksikön ulkopuolella tai yksikössä. Omaohjaajat suunnittelevat omaohjaajahetket ennakoivasti lapsen henkilökohtaiseen viikko-ohjelmaan. Omaohjaajat laativat työparin kanssa suunnitelman omaohjaajatyöskentelylle, jonka toteutumista seurataan ja tuetaan vastaavan ohjaajan toimesta, tiimipäivissä sekä yksikönjohtajan pitämässä henkilökohtaisissa ohjauskeskusteluissa. Omaohjaajatyön suunnittelulle on olemassa siihen erikseen laadittu lomake, jota Paimionmarkissa tulee käyttää omaohjaajatyön suunnittelun ja arvioinnin tukena. Kaksi kertaa vuodessa omaohjaajat viettävät omaohjattavan kanssa omaohjaajapäivää. Tällöin lapsi saa yksilöllistä huomiota koko päivän ajan ja omaohjaajapäivät ovatkin usein odotettuja päiviä. Omaohjaajapäivillä on käyty esimerkiksi laivaristeilyllä, huvipuistossa, ratsastamassa sekä ravintolassa syömässä.

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden asiakassuunnitelmaan kirjataan lapsen tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan konkreettiset keinot, joilla edetään tavoitteita kohti. Jokaiselle lapselle tehdään yksikössä yksilöllinen päivä- ja viikkosuunnitelma, johon kirjataan päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun ja kuntouttavaan toimintaan liittyviä asioita ja sopimuksia. Suunnitelmat käydään lapsen kanssa yhteisesti läpi. Omaohjaajat arvioivat yhdessä työryhmän, lapsen, perheen ja vanhempien sekä sosiaalityöntekijän kanssa tavoitteiden saavuttamista ja tarvittaessa lapsen yksilöllisiä sääntöjä ja sopimuksia muokataan paremmin lasta tukeviksi. Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään yhteisillä toimintatavoilla ja vahvalla omaohjaajatyöskentelyllä. Paimionmarkkin arjessa on tärkeää huolehtia terveellisestä ravinnosta, riittävästä levosta ja turvallisesta ympäristöstä. Lapsen tilannetta kartoittaessa tarkastellaan erikoissairaanhoidon, lääkehoidon ja terapiapalveluiden tarve.

Hyvinvoinnin ja kuntoutuksen perustana on hoidollinen ja kuntouttava / korjaava arki sekä suhdeperustainen työote. Lapseen pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde ja luomaan korjaavia kiintymyssuhteita. Yhdessä omaohjaajan ja muiden ohjaajien kanssa harjoitellaan arjen askareita ikätasoisesti ja herätellään tulevaisuuteen suuntaavia toiveita ja unelmia. Lapselle pyritään tarjoamaan onnistumisen ja osallisuuden kokemuksia arjen toiminnoissa, sekä yhdessä määriteltävissä puhdetöissä.

Korjaavan ja kuntouttavan arjen avulla lapsi harjoittelee ikätasoisesti erilaisia kodinhoidollisia töitä, kuten siivousta ja pyykinpesua, sekä ruuanlaittoa. Arjessa otetaan huomioon lapsen yksilölliset kiinnostuksen kohteet ja vahvuudet.

Arjessa lapsia kannustetaan toiminnallisuuteen ja yhdessä tekemiseen. Aikuiset innostavat lapsia pelaamaan ja puuhaamaan yhdessä. Tavoitteena on, että lapset eivät sulkeutuisi omiin huoneisiin, vaan innostuisivat arjessa yhteisölliseen ja hyvinvointiaan edistävään tekemiseen. Kesällä 2024 yksikköön hankittiin puolapuut ja lapset sekä aikuiset ovat ottaneet niillä temppuilun osaksi arkea. Retkeilyn ja ulkoilun kautta korostuva luontoyhteys toimivat lasten hyvinvoinnin tukena. Yksiköistä tehdään vuosittain retkiä tai leirejä erilaisiin kohteisiin, kuten mökille ja kylpylään.

Paimionmarkkin työote on hoidollinen ja huolehtiva. Lapsille osoitetaan myös hellyyttä, hoivaa ja kosketusta siinä määrin, kun kukin on sitä kykenevä vastaanottamaan. Hellyyttä voidaan tarjota halaamalla, hieromalla, hiuksia laittamalla ja silittämällä. Monella lapsella on Paimionmarkissa käytössä aikuisen iltahetki. Iltahetkellä voidaan jutella, lukea kirjaa, hieroa tms. Tavoitteena on turvallisuuden tunteen vahvistaminen ja se, että lapsi saa aikuisen kanssa rauhallisen hetken ja unensaanti helpottuu. Lasten tunnesäätelyn ja rauhoittumisen tueksi on Paimionmarkissa myös muita erilaisia keinoja, kuten lämmitettävät kaurapussit, jääpalat, stressilelut ja painopeitteet.

Lastensuojeluyksikkö Paimionmarkissa käytetään tavoitteellisen työskentelyn tukena myös erilaisia toiminnallisia menetelmiä lasten hyvinvoinnin edistämiseksi. Aktiivisessa käytössä ovat esim. Vahvuus- kortit, Valovoima- peli, itsenäistyvän nuoren kanssa tehtävät harjoitukset, neuropsykiatrisen valmennuksen keinot (esim. kuvakortit) sekä muut tunnetyöskentelyyn liittyvät pelit ja harjoitteet.

Kerran viikossa yksiköissä vietetään toimintapäivää. Keväällä 2024 yksiköiden toimintapäivät muutettiin yhteiksi molempien yksiköiden kesken. Yhdistäminen on tuonut tullessaan enemmän yhteisöllisyyttä sekä yhteishenkeä niin lasten kuin aikuisten kesken. Toimintapäivänä tehdään jotain, yleensä toiminnallista mukavaa yhdessä. Lapset saavat ideoida toimintapäivien sisältöjä. Paimionmarkkin toimintapäivissä on esimerkiksi käyty keilaamassa, ajamassa cartingia, ravintolassa syömässä, laavuretkellä, askarreltu yhdessä jne.

Paimionmarkissa toteutuu säännöllisesti eläinavusteinen ryhmätoiminta, pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Ryhmätoimintaa vetää ohjaaja (sosionomi), jolla on eläinavusteisen neuropsykiatrisen valmentajan koulutus. Eläinavusteinen ryhmä toteutetaan läheisellä maatilalla,

jossa on paljon eri eläimiä. Eläinten avulla harjoitellaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Eläinavusteisuus toteutuu vahvasti myös yksikön arjessa, kun koirat vierailevat yksikössä. Eläinten läsnäolon yksikössä on todettu rauhoittavan lapsia ja auttavan lapsia tunnetaitojen harjoittelussa.

Lapsia ohjataan harrastusten pariin. Harrastustoiminta on osa kuntouttavaa hoivaa ja huolenpitoa. Harrastuksissa opitaan tärkeitä sosiaalisia taitoja, kuten ryhmässä toimimista ja toisten huomioimista. Harrastusten parissa on myös mahdollisuus luoda uusia sosiaalisia verkostoja. Ohjaajat auttavat ja tukevat lapsia harrastusten löytämisessä ja harrastustoiminnan ylläpitämisessä.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamiskäytäntöjen avulla, sekä säännöllisellä hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisellä ja työryhmän yhteisellä keskustelulla ja arviolla. Elokuussa 2024 on aloitettu RAI-arvioinnit yksikössä.

## **6.2 Koulunkäynti**

Koulunkäynti on yksi lapsen tärkeimmistä tehtävistä. Säännöllinen koulunkäynti ylläpitää arjen struktuuria ja lisää yhteiskuntaan ja yhteisöön kuulumisen tunnetta. Lastensuojeluyksikkö Paimionmarkissa tuetaan ja tarvittaessa avustetaan lasta koulunkäynnissä hyvin vahvalla otteella.

Yksikön välittömässä läheisyydessä toimii Paimion sivistystoimen järjestämä Vistan koulun opetusryhmä. Ryhmä on pienryhmä ja tarkoitettu Paimionmarkin lapsille, joilla on haasteita koulunkäynnissä ja jotka tarvitsevat pienryhmäopetusta. Ryhmässä on pääsääntöisesti yläkouluikäisiä lapsia, mutta toisinaan ryhmässä on opetusta saanut myös alakouluikäiset. Ryhmässä toimii vakituisesti erityisluokanopettaja sekä koulunkäyntiavustaja. Lisäksi oppilaille voi tarvittaessa olla tukena omia henkilökohtaisia avustajia. Tiivis yhteistyö ja avoin kommunikaatio yksikön ja koulun välillä on tärkeää lapsen kokonaisvaltaisen tukemisen kannalta. Yksiköt tekevät hyvin tiivistä yhteistyötä Paimionmarkin opetusryhmän kanssa. Lapset saatetaan tarvittaessa koululle ja koulun väki saattaa lapset iltapäivisin takaisin yksikköön. Paimionmarkin opetusryhmässä lapsella on mahdollisuus saada hyvin yksilöllistettyä opetusta. Koulukuntoisuutta ja lapsen opiskelunmiuksia arvioidaan jatkuvasti. Koulun henkilökunta ja yksikön työntekijät pitävät viikoittain koulupalaverin, jossa käsitellään yleisiä asioita sekä oppilaiden asioita. Yhteistyöpalavereja opettajien, oppilashuoltoryhmän ja vanhempien kanssa järjestetään lapsen yksilöllisen tarpeen mukaan.

Mikäli oppilas ei tarvitse niin vahvaa tukea, mitä Paimionmarkin opetusryhmä tarjoaa, sijaitsee Paimion keskustassa perusopetusta järjestävät ala- ja yläkoulut sekä lukio. Lähimmät

ammattioppilaitokset ovat Turussa ja Salossa.

Mikäli lapsen vointi edellyttää yksikköopetusta, suunnitellaan se yhdessä koulun kanssa. Vanhempia ja lapsen vastuusosiaalityöntekijää tiedotetaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista aktiivisesti.

### **6.3 Ravitsemus**

Paimionmarkissa valmistetaan ruoka ohjaajien toimesta, lapsia osallistaen. Erityisesti itsenäistymisikää lähestyviä lapsia motivoidaan ruuanlaittoon ja annetaan siihen tukea. Ruokahuollossa noudatetaan ajantasaisia ravitsemussuosituksia ja huomioidaan mahdolliset erityisruokavaliot, sekä uskonnolliset ja kulttuuriset asiat.

Paimionmarkissa on säännölliset ruokailuajat ja lapsia kannustetaan noudattamaan niitä. Vuorossa olevat ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa ja syövät samaa ruokaa. Paimionmarkissa pyritään edistämään terveellisiä ravitsemustottumuksia kannustamalla, ohjaamalla ja aikuisten esimerkillä. Lasten syömistä ei kuitenkaan rajoiteta mihinkään aikaan vuorokaudesta.

Paimionmarkissa huolehditaan ruuan tuoreudesta ja hygieniasta. Jääkaapin lämpötiloja seurataan ja lapsille tarjoillaan korkeintaan edeltävänä päivänä tehtyä ruokaa. Yksikössä noudatetaan viimeinen käyttöpäivä- ja parasta ennen -merkintöjä.

### **6.4 Hygieniakäytännöt**

Paimionmarkkiin on laadittu siivoussuunnitelma, jossa määritellään päivä- ja viikkosiivousten sisältö. Yksikön ohjaajat vastaavat yksikön yleisten tilojen siisteydestä ja puhtaudesta lapsia osallistaen. Lapset siivoavat oman huoneensa vähintään kerran viikossa ja saavat siihen tarvittaessa apua ja tukea ohjaajilta.

Lapsia ohjataan ja valvotaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Hygieniakasvatukseen kuuluu, että lapset käyvät päivittäin pesulla.

Terveellisillä ruokailutottumuksilla ja säännöllisellä ateriarhythmillä edistämme myös suunterveyttä. Suunterveyteen kiinnitetään yksikössä huomiota. Ohjaajien tehtävä on huolehtia, että asiakkaat harjaavat hampaansa kaksi kertaa päivässä, aamuin ja illoin. Tarvittaessa asiakkaita ohjeistetaan hampaiden pesemisessä ja hammasvälien puhdistamisessa. Lapsille on tarjolla ksylitolipastilleja ja / tai ksylitolipurukumia ruokailun päätteeksi. Hammashoidon tarve selvitetään aina sijoituksen alussa.

Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta henkilökunta ohjaa tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheutonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikön siivousta. Mahdollisista pandemioista on toimintaohjeet valmiussuunnitelmassa. Vakavista viruksista laaditaan erillinen liite omavalvontasuunnitelmaan.

Pyykkihuollosta vastaavat Paimionmarkkin ohjaajat yhdessä lasten kanssa, lasten ikä- ja kehitystaso huomioiden.

## **6.5 Infektioiden torjunta**

Infektioita ehkäistään huolellisella hygienialla ja tarvittaessa suojavaarusteiden avulla (esim. kasvomaskit). Mikäli lapset sairastavat, niin heitä ohjataan sairastamaan omissa huoneissa tartuntojen välttämiseksi ja tarvittaessa heidän käyttöönsä varataan omia wc- ja suihkutiloja.

## **6.6 Kestävä kehitys**

Kestävä kehitys on tärkeä osa vastuullisuutta. Paimionmarkissa jätteet kierrätetään ja ruokahävikin määrä minimoidaan. Joitain hankintoja, kuten polkupyöriä ja luistimia hankimme käytettynä ja pyrimme näin edistämään vastuullista kuluttamista. Kestävän kehityksen sosiaalisen kestävyys näkökulma tulee Paimionmarkissa hyvin esille. Paimionmarkki on turvallinen, terveellinen ja viihtyisä ympäristö sosiaalisena kokonaisuutena. Lasten ja henkilöstön hyvinvoinnista, turvallisuudesta, terveydestä ja jaksamisesta huolehditaan systemaattisesti hoidon ja kasvatuksen, johtamisen, työsuojelutoiminnan ja työterveyshuollon avulla. Yksilötasolla sosiaalinen kestävyys tarkoittaa esimerkiksi edellytyksien luomista elämänhallinnalle, omakohtaiselle vastuunotolle, kestävien elämäntapojen tavoittelulle sekä oman toiminnan merkityksen ja vaikutusten ymmärtämiselle ja oppimiselle. Näitä arvoja Paimionmarkissa opetetaan niin lapsille kuin aikuisille

## **6.7 Terveyden- ja sairaanhoito**

Paimionmarkkin vastaava sairaanhoitaja on vastuussa lasten terveydenhuollon prosesseista. Vastaava sairaanhoitaja tekee pääsääntöisesti arkipainotteisia työvuoroja, jolloin lasten akuuteissa sairaustapauksissa hän tekee hoidontarpeen arvioita ja varaa tarvittaessa lääkäriajan. Muina aikoina lasten terveydestä (ajanvaraukset ja oireen- sekä ohjeidenmukainen hoito) vastaa vuorossa olevat ohjaajat. Vastaava sairaanhoitaja osallistuu lasten terveydenhuollon tapaamisiin ja neuvotteluihin yhdessä omaohjaajan kanssa.

Vastaava sairaanhoitaja: Sanna Sederholm, [sanna.sederholm@humana.fi](mailto:sanna.sederholm@humana.fi)

Sijoituksen alkuvaiheessa lapselle varataan aika lakisääteiseen tulotarkastukseen Paimion

terveyskeskukseen, joko omaohjaajan tai vastaavan sairaanhoitajan toimesta. Tulotarkastuksessa arvioidaan lapsen perusterveydentila ja tarve erikoissairaanhoidon. Tulotarkastuksen yhteydessä on hyvä pyytää reseptit myös lapsen käyttämiin särkylääkkeisiin ja muihin lapsen käyttämiin ns. käsikauppalääkkeisiin, jotta niitä voidaan yksikössä tarvittaessa antaa.

Lausunto lääkärintarkastuksesta toimitetaan aina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Henkilökunta seuraa lasten terveydentilaa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saamia ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Paimion terveyskeskuksessa.

Perusterveydenhoidosta ja tutkimuksista vastaa Paimion terveyskeskuksen henkilökunta.

Terveyskeskus sijaitsee osoitteessa: Terveyskeskuksentie 1, 21530 Paimio

Lääkärivastaanoton ajanvaraus ma-pe

päivystysasiat klo 8-15.30

kiireetön klo 10-14

p. (02) 474 6202

Muut asiat (reseptien uusinta, tutkimustulosten tiedustelu,

terveysneuvonta) ma-pe klo 10-14.30

p. (02) 474 6383

Hätätilanteessa 112

Myrkytystietokeskus

p. 0800 147 111

Lääkäripäivystys virka-ajan ulkopuolella (Turku)

Soita päivystysapunumeroon 116117 ennen lähtöä päivystykseen.

Lasten ja nuorten puhelinneuvonta 02 313 1420 neuvoo ja opastaa alle 16-vuotiaiden hoidossa.

Päivystyksen puhelinneuvonta auttaa tilanteissa, jotka ovat kiireellisiä, mutta eivät varsinaisia hätätilanteita.

Suun terveydenhuolto: ajanvaraus Paimion terveyskeskus

Ma-pe klo 8.00-15.45 (klo 14 jälkeen vain kiireelliset asiat)

p. (02) 474 6210

Virka-ajan ulkopuolella alueellinen hammaslääkäripäivystys toimii T-sairaalassa, Tyks Akuutin tiloissa (Savitehtaankatu 1, T-2 sairaala, Turku).

Ajanvarausnumero 02 3131564. Soittoaika ma-pe klo 16.00-18.30 ja viikonloppuisin, sekä arkipyhinä klo 8.30-11.00.

Näiden aikojen ulkopuolella iltaisin, viikonloppuisin ja arkipyhinä, saa neuvontaa äkillisiin vaivoihin T-sairaalan yhteispäivystyksen puhelinneuvonnasta soittamalla 02 3138800.

## **6.8 Lääkehoito**

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Yksiköiden lääkehoitosuunnitelman on laatinut alueellinen lääkehoitotiimi ja suunnitelman on hyväksynyt yksikön vastuulääkäri Joonas Vase. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Uusin lääkehoitosuunnitelma on laadittu 9/2023 ja sitä tarkastetaan ja päivitetään aina tarvittaessa.

Lääkehoitoon osallistuvilla ohjaajilla on voimassa olevat lääkehoitoluvat. Lääkehoitolupia säilytetään yksikössä.

Lääkehoitosuunnitelma liitteineen on nähtävillä yksikön Drive- kansiossa, sekä lääkekaapissa.

Paimionmarkissa lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa vastaava sairaanhoitaja (Sederholm).

Lukollinen lääkekaappi löytyy yksikön lukollisesta toimistosta. Lääkekaapista löytyy nuorten lääkkeet jaettuina dosetteihin. DomaCare-asiakastietojärjestelmään merkitään kaikki lapselle annetut lääkkeet. Lääkkeiden jakamiseen on kiinnitetty kesällä 2024 erityistä huomiota ja molempien yksiköiden jaettavat lääkkeet sekä lääkkeiden jakaminen on siirretty Paimionmarkki 2:n neuvotteluhuoneen yhteyteen. Näin varmistetaan rauhallinen ja riittävä tila turvallisen lääkkeenjaon toteuttamiselle. Tarvittavat lääkkeet sekä käytössä olevat dosetit säilytetään edelleen yksiköiden toimistossa.

Kotiharjoitteluihin lähteville lapsille jaetaan lääkkeet kotiin mukaan dosetteihin tai erillisiin annospusseihin ja kotiharjoittelun aikaisesta lääkehoidosta sovitaan lapsen huoltajien kanssa. Ohjaajat saavat lääkehoidon teoriakoulutuksen sekä antavat lääkehoidon näytöt. Näiden pohjalta kirjataan lupa lääkehoitoon. Lääkehoidosta vastaa aina työvuorossa nimetty lääkevastaava, joka on erikseen merkitty työvuorolistaan.

## **6.9 Monialainen yhteistyö**



Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Omaohjaajat pitävät aktiivisesti yhteyttä lapsen verkostoihin. Yhteistyötahojen kanssa sovitaan heti sijoituksen alettua, kuinka yhteydenpito onnistuu parhaiten. Yhteistyön sujuvuus ja palveluiden oikea-aikaisuus varmistetaan säännöllisellä yhteydenpidolla, riittävän tiheillä tapaamisilla ja tarkalla dokumentoinnilla.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

## 7 Asiakasturvallisuus

### 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Paimionmarkkiin on laadittu turvallisuuskansio, johon on koottu kaikki turvallisuutta koskevat ohjeet. Kansioista löytyy palo- ja pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, valmiussuunnitelma sekä ohjeet sisäisen ja ulkoisen uhan varalle. Yksiköissä on käytössä turvarannekkeet (Everon). Turvallisuuskansiossa on ohjeet turvarannekkeiden käyttöön. Henkilökunnan perehdyttäminen turvallisuusasioihin on oleellinen osa perehdytysuunnitelmaa. Jokaisella työntekijällä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus.

Turvallisuuden ollessa uhattuna yksikössä käytetään tarvittaessa vartijapalveluita turvaamaan lasten ja henkilökunnan turvallisuutta. Akuuteissa hätätilanteissa ollaan yhteydessä 112 ja pyydetään poliisilta apua.

Kuukausittain tiimipäivien yhteydessä pidetään henkilöstölle turvavartti, jossa käydään läpi yksikössä ilmenneet uhka- ja vaaratilanteet, sekä poikkeamat (Gurufield). Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, olisiko tilanteet olleet ennaltaehkäistävissä ja analysoidaan, miten tilanteessa toimittiin. Tavoitteena on kehittää aktiivisesti asiakkaiden sekä henkilöstön turvallisuutta. Turvavarteissa esiin nousseet asiat ja yhdessä sovitut jatkotoimenpiteet kirjataan ja toimitetaan ylemmälle johdolle. Seurantaan vaativiin asioihin palataan seuraavissa kokouksissa tai tarpeen mukaan.

Palo- ja pelastushenkilöstö tai ulkopuolinen palveluntuottaja käy säännöllisesti kouluttamassa työryhmiä alkusammutukseen. Kerran vuodessa tapahtuvat poistumisharjoitukset toteutetaan

pelastusviranomaisen johdolla. Turvallisuuskävely suoritetaan yksiköissä vähintään kerran vuodessa, tarkoitukseen laadittua pohjaa apuna käyttäen.

Palotarkastaja tekee yksiköihin säännöllisesti tarkastuskäynnit. Käynneillä on mahdollisuus avoimeen keskusteluun turvallisuuteen liittyvistä asioista. Tarkastuskäynneiltä saatu palaute käydään tarkasti läpi.

## **7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta**

Terveysturvallisuuslaki (763/1994) velvoittaa toiminnanharjoittajaa tunnistamaan toimintaan liittyvät riskit, seuraamaan niihin vaikuttavia tekijöitä sekä estämään terveyshaittojen syntymisen. Riskien tunnistamisella ja seurannalla on ennaltaehkäisevä vaikutus terveyshaittojen syntymiseen.

Toiminnanharjoittaja vastaa siitä, että toiminnasta ei aiheudu terveyshaittaa. Tätä varten toiminnanharjoittajan on tunnettava toimintaansa liittyvät mahdolliset riskitekijät eli terveyshaittaa aiheuttavat olosuhteet ja tekijät.

Tavoitteena on, että Paimionmarkissa lasten asuinympäristö ja henkilöstön työskentely-ympäristö on hygieeninen ja viihtyisä ja siitä pidetään yhdessä hyvää huolta huomioiden taloudellisuus ja yksikön säilyminen hyvässä kunnossa. Kaiken toiminnan päätavoitteena on toimitilojen näkökulmasta turvallinen ja terveellinen yksikkö.

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

Paimionmarkin yksiköitä johtaa yksi hallinnollinen yksikönjohtaja (Sailio). Yksikönjohtajaa ei lasketa yksikön vahvuuteen. Yksikönjohtaja on esihenkilöasemassa suhteessa vastaaviin ohjaajiin. Yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön muodostaa yhdeksän lastensuojelun ammattilaista, joilla on koulutuksen ja työkokemuksen tuoma osaaminen. Molemmissa yksiköissä on vastaavat ohjaajat, jotka ovat sosionomeja. Vastaavat ohjaajat kantavat vastuun yksikön arjen sujuvuudesta ja valvovat, että lasten prosessit toteutuvat. Paimionmarkin lakisääteinen hoito- ja kasvatusturvallisuus on yksikönjohtajalla. Vastaavat ohjaajat ja yksikönjohtaja muodostavat Paimionmarkin johtoryhmän. Molemmissa yksiköissä on toiminut yhteinen vastaava sairaanhoitaja (50/50) työajalla. Lokakuusta 2024 lähtien molemmissa yksiköissä on oma vastaava sairaanhoitaja. Työryhmässä on lisäksi sairaanhoitaja, sosionomeja ja lähihoitajia, jotka kaikki toimivat ohjaajan nimikkeellä. Muutamilla ohjaajilla on lisäksi vastuualueita, joihin he ovat perehtyneet ja saaneet tarvittavaa lisäkoulutusta.

Työryhmät on koottu lastensuojelun laitospalveluihin liittyvän lainsäädännön mukaisesti. Henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen ja lisäkoulutukset ovat oleellinen osa laadukkaasti tuotettuja palveluita. Paimionmarkissa työskentelee moniammatillinen henkilökunta, jonka

koulutus pohja antaa mahdollisuuden nähdä lapsen tai nuoren asioita eri näkökulmista. Paimionmarkkin henkilöstöllä on perustutkintojen lisäksi useita erilaisia täydennyskoulutuksia. Henkilöstön sitouttamiseen on etsitty erilaisia ratkaisuja, jotta vaihtuvuutta hoito- ja kasvatushenkilössä olisi mahdollisimman vähän. Sitouttamiskeinoina on käytetty esimerkiksi liikunta- ja kulttuuriseteleiden (e-passi) tarjoamista työntekijöille, ohjaajien osallisuuden lisäämistä, modernin johtajuuden kehittämistä ja vastuualueiden nimeämistä henkilökohtaisten intressien mukaisesti. Henkilöstölle tarjotaan myös laadukkaita lisäkoulutuksia sekä mahdollisuus hakeutua koulutuksiin itsenäisesti. Henkilöstön saatavuuden parantamiseksi käyttöön on otettu määräaikainen saatavuuslisä.

Laadukkaaseen esihenkilötyöhön panostetaan jatkuvalla kouluttamisella. Esihenkilö (yksikönjohtaja) sekä vastaavat ohjaajat ovat yksiköissä läsnä ja kohtaavat työntekijät yksilöllisesti säännöllisissä ohjauskeskusteluissa.

Sitouttamiseen ja työhyvinvointiin liittyy oleellisesti myös säännöllinen työnohjaus, laadukas työterveyshuolto ja aktiivinen työsuojelutoimikunta. Henkilöstön työhyvinvointia ja työssä jaksamista kartoitetaan konsernin taholta kaksi kertaa vuodessa toteutettavilla anonyymeilla kyselyillä.

Sijaisia käytetään tarvittaessa riittävän henkilöstöresurssin turvaamiseksi. Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia, sekä opiskelijoita, joilla on riittävät ammatilliset valmiudet. Opiskelijat eivät milloinkaan työskentele vuoroissa yksin. Kaikilta sijaisrekisteriin kirjattavilta henkilöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote ennen työn aloittamista. Pitkäaikaiset sijaiset käyvät lisäksi lääkehoidon koulutuksen, ensiapukoulutuksen sekä MAPA-koulutuksen.

#### **7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Paimionmarkkin työntekijät ovat sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan ammattilaisia. Vähintään 50%:lla työryhmän työntekijöistä on ammattikorkeakoulututkinto. Työryhmät pyritään kokoamaan siten, että työntekijöissä on eri ikäisiä ihmisiä mahdollisimman laajalla koulutus- ja kokemustaustalla. Paimionmarkissa noudatetaan Humanan rekrytointien periaatteita. Työpaikkailmoitukset julkaistaan Humanan kotisivuilla sekä TE-palveluiden avoimissa työpaikoissa, ja mahdollisissa maksullisissa kanavissa.

Työhaastattelussa selvitetään hakijan soveltuvuus haettavaan tehtävään, ja myös soveltuvuus työyhteisöön. Rekrytointitilanteessa tuodaan esille työnantajan odotukset ja pyritään antamaan mahdollisimman realistinen kuva työstä. Työstä ja sen sisällöistä puhutaan heti alusta lähtien avoimesti. Haastattelun tukena käytetään henkilötietojärjestelmästä löytyvää työhaastattelulomaketta. Hakijan luotettavuutta pyritään arvioimaan tutkintotodistusten,

työtodistusten, ajokortin, rikosrekisteriotteen ja Suosikin/Terhikin tarkastamisella. Mahdolliset suositteijat kontaktoidaan hakijan luvalla. Dokumenttien tarkastaminen kirjataan työhaastattelulomakkeeseen ja mikäli hakija tulee valituksi, henkilötietojärjestelmän dokumentit osioon. Esihenkilörekrytoinnissa prosessiin kuuluvat henkilöarvioinnit HR-tiimin ohjeistuksen mukaisesti.

Paimionmarkissa on ollut haasteita pätevän ja pysyvän henkilöstön rekrytoinnissa. Tämä on linjassa valtakunnallisen tilanteen kanssa. Varsinais-Suomen alueella toimii useampia lastensuojelun sijaishuollon toimijoita ja yksiköitä, se vaikuttaa merkittävästi työntekijöiden saatavuuteen.

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

Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat vastaavat työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksen toteuttamisesta. Opiskelijan perehdytys voidaan delegoida myös harjoittelusta vastaavalle ohjaajalle.

Työvuorosunnittelussa huomioidaan uuden työntekijän perehdytysvuorot ja tarvittava aika pakollisten koulutusten suorittamiseen. Yksikönjohtajalla ja työntekijällä on käytössään Humanan sähköinen perehdytyslomake, johon on listattu perehdytyksessä huomioitavat koko organisaatiota ja sen käytänteitä koskevat asiat. Lomake löytyy henkilötietojärjestelmästä. Yksikkökohtainen ja lasten asioihin liittyvä perehdytys on koko työyhteisön vastuulla. Koulutukset, jotka tulee suorittaa mahdollisimman pian työsuhteen tultua voimaan ovat: tietosuojakoulutus, lääkehoitokoulutus, ensiapukoulutus, Mapa-koulutus sekä hygieniapassin suorittaminen.

Omaohjaajatyöskentelyyn perehdytettäessä korostetaan suhdeperustaista työskentelyä ja hoidollista työtettä. Lisäksi painotetaan lasten itsemääräämisoikeutta ja käydään läpi keinoja sen vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen liittyy oleellisena osana myös rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäiseminen ja niiden asianmukainen käyttäminen. Lasten kanssa rajoitustoimenpiteitä on käsitelty yksikön hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa laadittaessa.

Suunnitelmassa on kuvattu yksikön käytäntöjä ja keinoja lasten osallistamiseen, yhdenvertaisuuteen, yksilöllisten tarpeiden huomioimiseen ja vaikuttamismahdollisuuksien luomiseen. Omaohjaajatyöhön perehdytettäessä käydään läpi menetelmiä, joita työskentelyssä voi hyödyntää. Omaohjaajatyön organisointia ja toteutumista seuraavat ja ohjaavat vastaavat ohjaajat.

Lääkehoidosta vastuussa oleva vastaava sairaanhoitaja perehdyttää uudet työntekijät kokonaisvaltaiseen lääkehoitoon, seulojen ottamiseen, poikkeamien raportointiin ja yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Vastaava sairaanhoitaja ottaa vastaan myös lääkejakonäytöt, jonka suorittamista edellytetään lääkeluvan myöntämiseen lääkehoitokoulutuksen lisäksi.

Henkilöstön täydennyskoulutusta toteutetaan pääasiassa koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan yksikön osaamisala sekä lasten yksilölliset tarpeet. Ulkopuolisten koulutuksen järjestäjien lisäksi hyödynnetään Humana-akatemia ja Skholen koulutuksia. Kaikilla työryhmän jäsenillä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus, hygieniapassi, lääkehoitokoulutus ja hoidollisen kiinnipidon koulutus. Täydennyskoulutukset dokumentoidaan henkilötietojärjestelmään sekä yksikkökohtaisiin koulutustoteumiin.

Paimionmarkkin täydennyskoulutuksissa koulutukset suunnitellaan siten, että vuosittain toteutetaan jokin suurempi koulutuskokonaisuus, johon koko henkilöstöä koulutetaan. Vuoden 2023 koulutuskokonaisuus on ollut dialektinen käyttäytymisterapia lastensuojelussa. Koulutus kesti kolme päivää. DKT- koulutusta jatketaan edelleen vuonna 2024 syventämällä osaamista uuden kolmipäiväisen koulutuksen avulla ja jalkauttamalla toimintaa yksiköihin erikseen valittavien DKT avainhenkilöiden avulla. Lisäksi vuonna 2024 henkilöstöä koulutetaan traumatietoisuuteen liittyen. Uudet työntekijät koulutetaan suhdeperustaiseen työtoteeseen.

Yksiköissä pyörii säännöllisesti Humanan sisäiset neuropsykiatrinen valmentaja- koulutukset, joihin vuosittain osallistuu 1-3 henkilöä työryhmästä.

Vuosittain henkilöstölle järjestetään vuorovaikutukseen liittyvää koulutusta. Avekki-koulutuksen tilalle on tullut Mapa-koulutus. Paimionmarkissa on oma Mapa-kouluttaja, joka vastaa yksikön kouluttamisesta alueen toisen mapa-kouluttajan kanssa. Henkilökunnan koulutukset alkavat 2024 keväällä.

## **7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta**

Henkilöstömitoituksen täyttymistä seurataan työvuorosuunnittelussa, jossa käytetään TyövuoroVelho -ohjelmaa. Ohjelma laskee oikean työntekijämitoituksen. Akuutteihin poissaoloihin järjestetään sijainen ja osaston väliaikaisen rauhattoman tilanteen vuoksi voidaan myös palkata lisäresurssia tarpeen mukaan.

## **7.7 Toimitilat**

Paimionmarkkin tilat on remontoitu vastaamaan lastensuojelun laitospalveluiden tarpeita. Toimitilat on otettu käyttöön vuonna 2019.

Paimionmarkki 1 on pinta-alaltaan 295m<sup>2</sup>. Keittiö, olohuone, WC:t ja suihkut ovat asiakkaiden yhteiskäytössä. Yhteisiin tiloihimme kuuluu lisäksi kodinhoituhuone, henkilökunnan toimistot ja pukuhuoneet, joissa on suihku ja wc sekä Paimionmarkki 2:n tiloissa oleva neuvotteluhuone.

Molemmassa yksiköissä jokaisella lapsella on oma huone. Huoneessa on vähintään sänky, koulupöytä, tuoli, lipasto ja vaatekaappi. Lasten käyttöön tarkoitettuja wc- tiloja on yhteensä neljä ja suihkutiloja kolme. Lapset voivat itse sisustaa huoneensa mieluisan näköiseksi ja tuoda omia tavaroitaan mukanaan. Tiloja korjataan kulutuksen ja muun ilmenneen tarpeen mukaisesti. Yksikön tilat ovat rakennettu sellaisiksi, että niissä mahdollistuu yhteisöasumisen periaatteet niin

toiminnan kuin tilojen osalta. Lapset toimivat ja osallistuvat yhdessä henkilökunnan kanssa arjen pyörittämiseen ja rakentavat näin toiminnallista yhteisöllisyyttä. Myös arjen toimintamme on yhteisöllisyyteen suuntaavaa. Vaikka kaikki lapset ovatkin omia yksilöitään niin teemme asioita paljon yhteisesti sekä yhteisen edun kannalta. Tiloissa huomioidaan kuitenkin myös yksilölliset tarpeet.

Viimeksi kesän 2024 aikana yksikön yhteisiä tiloja on pintaremontoitu ja yksikköön on asennettu puolapuut toiminnalliseksi virkistykseksi.

## **7.8 Teknologiset ratkaisut**

Paimionmarkissa on sähköinen ovien lukitusjärjestelmä, joka toimii myös tarvittaessa avaimilla. Sähköisellä lukitusjärjestelmällä pystytään nopeasti turvaamaan mahdolliset ulkoiset uhkaavat tilanteet sekä tarvittaessa rajaamaan esimerkiksi itsetuhoisesti oireilevan asiakkaan poistumista yksiköstä. Yksikössä ei ole käytössä turvakameroita.

Paimionmarkissa on käytössä Everonin henkilökutsujärjestelmä. Turvapainikkeet ovat ohjaajilla kaikissa työvuoroissa. Turvapainikkeen painallus hälyttää molempien yksiköiden puhelimissa, vastaavien ohjaajien sekä yksikönjohtajan puhelimessa. Hälytysjärjestelmää testataan säännöllisesti ja ohjeet löytyvät turvallisuuskansiosta. Ohjaajien tehtävänä on päivittäin tarkastaa, että Everonin sovellus on puhelimissa aktiivinen. Kutsujärjestelmän toimintavarmuudesta huolehtii vastaavat ohjaajat.

## **7.9 Lääkinnälliset laitteet**

Käytössä olevien sekä mahdollisten uusien laitteiden asianmukaiseen käyttöön perehdytetään ja työntekijän vastuulla on huolehtia, että hän saa tarvittavan opastuksen laitteiden käyttöön. Laitteita käyttävän tulee hallita laitteiden käyttö, ymmärtää niiden toimintaperiaatteet ja mahdolliset vaarat. Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi sekä työnantajan ja työntekijän on varmistettava seuraavat asiat:

- henkilökunnalla on vaadittava koulutus ja kokemus
- laitteessa on käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- laitteita käytetään valmistajan ohjeiden mukaan
- ammattitaitoinen henkilö huolehtii laitteiden asentamisesta, huollosta ja korjauksista

Mahdollisista lääkinällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista on lakisääteinen velvollisuus tehdä poikkeamailmoitus. Ilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivulla osoitteessa [laitevaarat@fimea.fi](mailto:laitevaarat@fimea.fi) . Lääkinnällisen laitteen ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava tapahtumasta myös valmistajalle.

Terveydenhuollon laitteita löytyy Paimionmarkkin toimiston lääkekaapista, johon ohjaajilla on pääsy. Terveydenhuollon laitteita ovat mm. verenpainemittari, henkilövaaka, huumausaine- ja puhallutusvälineet ja erilaiset EA-tarvikkeet. Erillinen lääkinnällisten laitteiden luettelo, jossa on merkittynä hankintapäivä, tunnistetiedot, huoltotiedot, kalibrointipäivä ja seuraavan kalibroinnin ajankohta löytyy lääkehoitosuunnitelmasta. Lääkinnällisten laitteiden riskiarviointien ajankohta sijoittuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisen yhteyteen, eli vähintään kerran vuodessa elo-syyskuussa. Laitteiden valvonnasta vastaa sairaanhoitaja ja niiden tarkistus on vähintään 3 kuukauden välein.

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja:

Sanna Sederholm

[sanna.sederholm@humana.fi](mailto:sanna.sederholm@humana.fi)

## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### 8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalakia. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. Paimionmarkkissa on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Rekisteriseloste on perehdytyskansion yhteydessä.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen opastamalla asiakastietojärjestelmän sekä laitteiden käyttöön. Kirjaamisen sisältöön on saatavilla koulutusta. GDPR-tietosuojakoulutus kuuluu pakollisiin, vuosittain suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti viikkopalaverissa sekä tiimipäivien yhteydessä pidettävissä turvavarteissa. Humana sisäisestä intrasta (My Humana) löytyy kattava ohjeistus tilanteisiin, joissa tietoturva mahdollisesti on vaarantunut, sekä yleisiä ohjeita tietoturvaan liittyvissä asioissa. Gurufield- poikkeamien kohdalla tietoturvapoikkeamista menee ilmoitus organisaatiotason tietoturvatimiin, jossa harkinta jatkotoimenpiteiden tarpeellisuudesta tehdään.

Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi salassapitovelvollisuuden sisältö ja allekirjoitetaan kirjallinen salassapitosopimus. Samassa yhteydessä kerrotaan myös tietoturvaan liittyvistä asioista.

Humanan johtoryhmä on hyväksynyt tietoturvapoliitikan, jossa määritellään tietojen turvaamisen tavoitteet, vastuut ja toteutuskeinot koko organisaatiossa. Keskeiset lähtökohdat asiakastietojen

käsittelyssä ovat Henkilötietolaki (523/99), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159). Tietoturvaorganisaatio on määritelty, vastuuhenkilöt nimetty kuhunkin yksikköön ja toimenkuvat tehty. Tietoturvapoliitiikan pohjalta on laadittu tietoturvaohjeet, jotka ovat keskeinen osa henkilöstön perehdytystä. Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen. Käytössä on Tietoturva perehdytyksen osana -ohje.

Asiakastietojärjestelmistä on laadittu verkkosivuilla ja työyksikössä julkistettu tietosuojaselosteet, joiden liitteenä ovat ohjeistukset ja lomakkeet tietojen tarkastusoikeudesta ja korjaamismenettelystä. Rekisteritietoja käytetään asiakkaan hoitopalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä hänen asiakastietojensa ja -maksujensa käsittelyyn. Tietoja käytetään myös toiminnan suunnitteluun, tilastointiin sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin.

Asiakastietoja käsitellään pääosin sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii DomaCare-ohjelmisto. Henkilötietoja koskeviin sähköisiin tiedostoihin pääsevät vain nimetyt henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista ja käyttöä valvotaan keräämällä lokitietoja. Tiedot poistetaan järjestelmästä sovitun ajan kuluttua, kuitenkin noudattaen tietosuojasääntöjä. Paperisia asiakastietoja säilytetään lukittavassa arkistokaapissa ja ne toimitetaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen päätyttyä. Asiakirjat toimitetaan kirjattuna kirjeenä.

Humanan organisaation tietosuojavastaavana toimii:

Ulla Hirvelä

[Ulla.hirvela@humana.fi](mailto:Ulla.hirvela@humana.fi)

## **8.2 Asiakastyön kirjaaminen**

Kirjaaminen on lastensuojelussa arvokas työväline ja tärkeä osa kuntoutusprosessia. Asiakastyön kirjaaminen on oleellinen osa perehdytystä. Henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdyttämiseen varataan riittävästi aikaa työvuorosunnittelussa ja perehdytykseen nimetään vastuuhenkilöt. Asiakastietojen kirjaamisessa ohjataan harkitsemaan, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaukset eivät voi perustua työntekijän omiin tulkintoihin, vaan todenperäisiin havaintoihin ja faktoihin. Keskeistä on korostaa läpinäkyvyyttä ja tuoda kirjauksen muodossa näkyväksi asiakkaan kanssa tehty työ.

Osallistavaan kirjaamiseen kannustetaan, mutta siinä on vielä paljon kehitettävää. Osallistavaa kirjaamista pyritään tulevaisuudessa lisäämään ja ohjaamaan henkilöstöä sen toteuttamiseen.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Kirjaamisvelvoite koskee jokaista



työvuoroa. Perehdytyksessä kerrotaan kuka kirjaa, mitä kirjataan, miten kirjataan ja milloin kirjataan. Kirjaamisessa käytettävän kielen on oltavaa selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja käsitteitä ja lyhenteitä. Kirjauksista tulee ilmetä asiafaktat, asianomaiset, tilanteiden kulku, ajankohdat ja kalenterimerkinnot sekä mahdolliset asiakkaan tunnetilat. Kirjaukset on tehtävä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty. Vastaava ohjaaja ja yksikönjohtaja valvovat kirjaamiseen ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista.

Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi. Yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman muistion tai vastaavan asiakirjan saa myös tallettaa, jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu. Asiakastiedot tulee poikkeuksetta lähettää salattuna sähköpostina.

Asiakirjat skannataan välittömästi asiakastietojärjestelmän dokumentteihin, jonka jälkeen paperiset versiot hävitetään asianmukaisesti. Asiakas- tai henkilöstötietoja sisältäviä papereita varten yksiköissä on tietoturva-asiat. Astioiden säännöllisestä tyhjentämisestä huolehtii vastaavat ohjaajat tai yksikönjohtaja. Yksiköissä on siirretty sähköisen kalenterin käyttämiseen tietoturvasyistä.

Asiakkuuden päättyessä kaikki lasta koskevat asiakirjat lähetetään sijoittavaan kuntaan omaohjaajan toimesta. Asiakastietojärjestelmästä poistetaan kaikki lasta koskevat tiedot. Asiakastietojen ajantasaisuus on yksikönjohtajien vastuulla.

## 9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä

Paimionmarkkin kummankin yksikön suurena haasteena on ollut henkilöstömitoituksen täytyminen. Erityisesti AMK-ohjaajapaikkojen täyttäminen on ollut erityisen haastavaa. Syyskuun alussa sopimusten mukainen mitoitus on saatu täyttymään.

Kevään ja kesän 2024 aikana yksikössä on panostettu erityisesti laadun rakenteisiin ja yhteisiin käytäntöihin. Työryhmän osittain uudistuttua perustehtävän toteuttamisen ja sisältöön on kiinnitetty erityistä huomiota mm. kevään kehittämispäivässä. Olemme ottaneet käyttöön elokuun aikana InterRai ChYMH-DD-arviointivälineen. Rai-arviointia käytetään tiedonkeruun ja havainnoinnin työvälineenä, jota käytetään lasten ja nuorten toimintakyvyn ja palveluntarpeen arviointiin sekä asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen ja tulosten seurantaan. Arviointia tehdään sijoituksen alussa ja lopussa sekä kolmen kuukauden välein sijoituksen aikana. Paimionmarkkissa ensimmäiset arvioinnit on päästy onnistuneesti tekemään elo-syyskuun aikana.

Uhka- ja väkivaltatilanteiden määrä Paimionmarkki 1:ssä on pudonnut merkittävästi. Vuonna 2023 henkilöön kohdistuvia uhka- ja vaaratilanteita raportoitiin 81 kpl ja vuoden 2024 aikana tähän mennessä (09/2024) näitä on raportoitu 12 kpl.

Lääkitykseen liittyvät poikkeamat ovat toiseksi eniten yksiköstä raportoitu tapahtumaluokka. Tässä positiivinen kehitys näkyy poikkeamien lisääntyneinä määrinä, mikä kertoo valvotuneisuudesta huomioiden tekemiseen. Erityisesti on kiinnitetty huomiota lääkityspoikkeamien tekemiseen esim. lapsen ollessa luvattomasti poissa, eikä lääkitys siksi toteudu tai lapsi kieltäytyy lääkettä ottamasta.

Yksiköiden toimintoja on yhtenäistetty ja yhteisöllisyyttä niin lasten kuin työntekijöiden osalta on lisätty mm. yhteisillä toimintapäivillä ja yhteisillä aterioilla arjessa. Tämä on lisännyt toinen toisensa tuntemista ja luonut yhteenkuuluvuutta.

Vuoden 2024 aikana koko Paimionmarkkin henkilökunta koulutuu kognitiivisen käyttäytymisterapian työkalujen käyttämiseen lastensuojelun kentällä viiden koulutuspäivän verran. Tämä koulutuskokonaisuus on vielä käynnissä ja jatkuu loppuvuoteen 2024.

Päiväys: 5.9.2024

Allekirjoitus: Viola Sailio

## 10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Erillisinä dokumentteina:

Turvallisuus ja pelastussuunnitelma

Valmiussuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

Hyvän kohtelun suunnitelma

Perehdytysuunnitelma