



Auta Lasta ry
Heinäsalmmikoti
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA Auta Lasta ry, Heinäsalmikoti 13.11.2025

Omavalvontasuunnitelma 1 (36)

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta on säädetty sosiaalihoitolaissa
47 §:ssä (26.8.2022/790)



Sisällysluettelo

1 JOHDANTO

2 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

2.1 Palveluntuottajan perustiedot

2.2 Palveluyksikön perustiedot

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU

4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

4.2 Laadunhallinta

5 RISKIENHALLINTA

5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

5.2 Riskienhallinnan työnjako

5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

5.4 Korjaavat toimenpiteet

5.5 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihoitolain 48 §:n perusteella

6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LSL 30a §)

6.3 Asiakkaan kohtelu

6.4 Itsemääräämisoikeus

6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

6.6 Asiakkaan osallisuus

6.7 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

6.8 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

6.9 Asiakkaan oikeusturva

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

7.2 Ravitsemus

7.3 Hygieniäkäytännöt



Auta Lasta ry
Heinäsalminvoti
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

7.4 Terveysten- ja sairaanhoito

7.5 Rajattu lääkevarasto

7.6 Monialainen yhteistyö

8 ASIAKASTURVALLISUUS

8.1 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

8.4 Opiskelijat

8.5 Toimitilat

8.6 Teknologiset ratkaisut

8.7 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

9.1 Asiakastyön kirjaaminen

10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA



Auta Lasta ry
Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

1 JOHDANTO

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta on säädetty sosiaalihuoltolain 47 §:ssä (26.8.2022/790). Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seuranta varten. Palveluntuottajalla on lakisääteinen velvollisuus laatia omavalvontasuunnitelma, toimia sen mukaisesti sekä valvoa alihankintana tilattua tuotantoa. Omavalvonta on palvelujen tuottajan itsensä toteuttamaa suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista. Työntekijän omavalvonta koskee jokaista yksittäistä ammattihenkilöä ja se on lakisääteinen tehtävä ja työntekijän eettinen velvollisuus on toimia turvallisesti. Ammattilaiset ovat vastuussa tekemästään työstä, osaamisestaan ja sen kehittämisestä sekä valvovat itse toimintansa laatua.



Auta Lasta ry
Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

2 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

2.1 Palveluntuottajan perustiedot

Auta Lasta ry
0210049-4
Mustasaarentie 7, 90510 OULU
www.autalasta.fi
puh. 0445629800
Rekisteröity 30.4.1969
Yhdistyksen puheenjohtaja Marja-Leena Kemppainen
varapuheenjohtaja Eeva Rahko
sihteeri Pertti Kukkonen

2.2 Palveluyksikön perustiedot

Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7, 90510 OULU
Pertti Kukkonen, toiminnanjohtaja p. 0445629801 pertti.kukkonen@autalasta.fi
Tiina Koivula, apulaisjohtaja p. 0445629820 tiina.koivula@autalasta.fi
Mikko Karppinen, vastaava ohjaaja p.0445629808 mikko.karppinen@autalasta.fi
Osasto Saraheinä 0445629807
Osasto Rantaheinä 0407410773
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Laitoshoito/ympäri vuorokautinen laitoshoito-lapset/nuoret-nuorisokoti. Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)
14 asiakaspaikkaa
Toimintayksikön vastuhenkilö: Pertti Kukkonen
Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajako:
30.11.2015 toimintaluvan muutos (Pohjois-Suomen Aluehallintovirasto)

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Kiinteistöhuolto: OSHP Oulun seudun huoltopalvelu
Vartiointipalvelu: Avarn security
Työterveyshuolto: Suomen Terveystalo Oy
Jätehuolto: Jätehuolto Nuojua Oy
Apteekki: Merikosken apteekki
Työnohjaus: Traumaterapiakeskus
Ateriapalvelu (tarvittaessa): Lounas Kauppuri Oy
Tilitoimistopalvelu: Ekomia Oy
Asiakastietojärjestelmä: Fastroi Oy: Myneva Nappula



Auta Lasta ry
Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

Taloushallintajärjestelmä: Visma solutions Oy - Netvisor

Potilas- ja asiakasturvallisuusjärjestelmä: Awanic Oy: HaiPro

Käsipyyherullat ja mattopalvelu: Lindström Oy

Alihankintana ostettujen palveluiden tuottajien ja ostopalvelun tuottajien kanssa on tehty sopimukset työn sisällöistä. Sopimukset tallennetaan sähköiseen järjestelmään.

Toiminnanjohtaja/apulaisjohtaja on aina tarvittaessa yhteydessä alihankintana tuotettuun/ostopalvelun tuottajaan, mikäli palvelun laadussa ja asiakasturvallisuudessa havaitaan puutteita tai palvelun sisältöä tulee muusta syystä muuttaa.



3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3.1 Omavalvonnassa suunnittelusta vastaavat henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan Heinäsalmitien omavalvontatiimin yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan aina myös henkilöstön yhteisissä työkokouksissa. Omavalvontatiimiin Heinäsalmitiessä kuuluvat toiminnanjohtaja, apulaisjohtaja, vastaava ohjaaja sekä ohjaaja. Myös asiakkaiden osallistuminen huomioidaan omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja tarkistettaessa. Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaavat Pertti Kukkonen p. 0445629801 (pertti.kukkonen@autalasta.fi), Tiina Koivula p. 0445629820 (tiina.koivula@autalasta.fi), Mikko Karppinen p. 0445629808 (mikko.karppinen@autalasta.fi) sekä Satu Kylmänen p. 0445629807 (satu.kylmanen@autalasta.fi).

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvoo ja suunnitelman hyväksyy Pertti Kukkonen. Hyvänä käytännön mallina lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on Lastensuojelun keskusliiton hankkeessaan kehittämä Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa.
chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.lskl.fi/wp-content/uploads/Meidan_oma_valvontasuunnitelma.pdf

3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti vuosittain ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Heinäsalmitien vuosikellossa tarkastus tapahtuu helmikuussa ja elokuussa.

3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Heinäsalmitien molemmilla osastoilla voimassa oleva omavalvontasuunnitelma on printattuna luettavissa osastojen ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti. Kehitystyötä tehdään asiakkailta, yhteistyökumppaneilta sekä henkilökunnalta säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Heinäsalmitien omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Heinäsalmitien osastoilla os. Mustasaarentie 7, Oulu sekä verkkosivulla www.autalasta.fi.



Auta Lasta ry
Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Heinäsalmitien hyvän kohtelun suunnitelman laatiminen toteutettiin työpajassa yhteistyössä lastenkodin asiakaslasten ja -nuorten, Veturointi -toiminnan lastensuojelun kokemushaajien ja Heinäsalmitien ohjaushenkilöstön kanssa. Lastensuojelun hyvän kohtelun suunnitelman tiedot: Laadittu 6/21. Tarkistettu 13.10.2025.



4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU

4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

Auta Lasta ry:n Heinäsalmitkoti on lastensuojelulain mukaisia sijais-, avo- ja jälkihuollon palveluja tuottava 14-paikkainen ja 2-osastoinen lastensuojelulaitos Oulussa.

Heinäsalmitkodin vahvuus on vahva ammatillinen osaaminen ja pysyvä, pitkäaikaisen työkokemuksen omaava henkilökunta. Heinäsalmitkodin lastenkodin ohjaushenkilökunta on ollut nykyisessä tehtävässään keskimäärin 17 vuotta. Henkilöstöstä 2/3 on sosiaalialan ammattikorkeakoulutettuja (sosionomi AMK), ja kolmella lastenkodin työntekijällä on erityistason perheterapeuttikoulutus. Heinäsalmitkodin henkilökunnalla on myös vahva Lapset puheeksi -menetelmäosaaminen.

Heinäsalmitkoti noudattaa tilaaja-asiakkaiden kanssa laadittuja puitesopimuksia. Heinäsalmitkodin erityisosaaminen painottuu lapsiin, joilla kodin ja kasvu ympäristön tuki kasvulle ja kehitykselle ei ole riittävää. Lapsilla on esiintynyt kasvu ympäristössään käyttäytymisen haasteita sekä psyykkistä oireilua tai sairauksia kuten masennus- ja ahdistushäiriöitä. Heinäsalmitkotiin sijoitetut lapset tarvitsevat vahvaa ammatillista tukea esimerkiksi arjen toimintojen säännöllisessä sujuvuudessa, psyykkisen voimien turvaamisessa ja sen hoidossa, koulunkäynnissä sekä sosiaalisissa taidoissa. Heinäsalmitkodin toiminnassa keskeisenä toimintamuotona on perheiden ja lasten läheisten kanssa tehtävä yhteistyö. Heinäsalmitkodissa halutaan varmistaa hyvä ja turvallinen kasvu ympäristö oman asiakasprofiilin lapsille ja nuorille, joten lastenkotiin ei oteta sijoitukseen haastavasti päihdeongelmaisia tai väkivaltaisesti käyttäytyviä lapsia ja nuoria.

Auta Lasta ry:n arvot ovat:

Yhdessä tehden

Yhteistyöllä

Kumppanuudella

Avoimuudella

Asiakaslähtöisesti

Osallisuutta arvostaen

Lähimmäistä rakastaen

Luottamuksella

Turvallisesti

Oikeudenmukaisesti

Yksilöllisyyttä kunnioittaen

Kohdaten

Eteenpäin suunnaten



Auta Lasta ry
Heinäsalmitie
Mustasaarentie 7
90510 OULU

Puh: 0445629800

autalasta@autalasta.fi

www.autalasta.fi

Kehittämismyönteisesti ja kekseliäästi
Uudistuen ja joustavasti
Tasapainoisella ja kestäväällä taloudella
Hyvin voiden ja sitoutuen
Osaavasti ja vaikuttavasti

VISIO: Jokainen lapsi, nuori ja perhe kokee elämänsä
hyväksi ja turvalliseksi

MISSIO: Autamme lapsia, nuoria ja perheitä
elämänpolun eri vaiheissa

Auta Lasta ry:n johto on sitoutunut toiminnan jatkuvaan parantamiseen. Mittaamme vuosittain toimintamme laatua, vaikutuksia, asiakastyytyväisyyttä ja henkilöstötyytyväisyyttä. Tulosten perusteella luomme toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi ja seuraamme niiden vaikuttavuutta.

4.2 Laadunhallinta

Laadunhallinnan avulla kehitetään asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä esimerkiksi palvelujen vaikuttavuutta. Laadunhallinnan kokonaisuuteen kuuluu esimerkiksi palveluprosessien, asiakaslähtöisyyden ja yhteistoiminnan toteutumisen arviointi. Heinäsalmikodissa kerätään säännöllisesti palautetta lastenkodissa asuvilta lapsilta ja nuorilta, heidän läheisiltään sekä lapsen asioista vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä. Palaute kerätään anonyymisti sähköisellä kyselyllä. Kysely järjestetään Heinäsalmikodin vuosikellon mukaan vuosittain säännöllisesti huhti-toukokuussa. Palautteiden koonti esitellään kaikille em. ryhmille joille kysely on suunnattu sekä Auta Lasta ry:n henkilöstölle ja luottamusjohdolle. Vuonna 2026 Heinäsalmikotiin hankitaan sertifioitu laatujohtajajärjestelmä.



5 RISKIENHALLINTA

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Riskejä voi aiheutua esimerkiksi perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, asiakkaan ennakoimattomasta toiminnasta, fyysisestä toimintaympäristöstä, (esim. toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia, kiinteistön teknisten järjestelmien toimintahäiriöt tai laitteistojen vaikeakäyttöisyys). Riskitilanteiden aktivoituminen on usein useamman tekijän yhtäaikainen toteutuminen. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö. On erittäin tärkeää, että henkilöstö sekä asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

5.2 Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Toiminnasta vastaava johto ja esihenkilöt vastaavat siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskejä ja kehityskohtia käsitellään henkilöstökokouksissa, työnohjauksessa sekä tarvittaessa järjestettävässä muussa toimintaympäristössä.



Riskienhallintaan ja omavalvontaan liittyviä ja ohjeistavia suunnitelmia ja toimintaohjeita:

- Omavalvontasuunnitelma
- Pelastussuunnitelma

Pelastussuunnitelmassa määritellyt vuosittaiset toimenpiteet:

- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Perehdyttämisohjeistus
- Lääkehoitosuunnitelma
- Vuosittainen toimintasuunnitelma
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden ohjeistus
- Elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma
- Ohjeistus rajoitustoimenpiteistä sekä niihin liittyvä toimivaltuusohjeistus
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Asiakasasiakirjojen käsittelyohje
- Muut toimintaohjeet erilaisiin työtilanteisiin

5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Heinäsalmitodissa on käytössä Haipro-järjestelmä. Henkilöstön tulee tehdä kaikki haittatapahtumat Haipro-järjestelmään. Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään työyhteisössä mahdollisuuksien mukaan välittömästi tapahtuman jälkeen. Tilanteessa mukana olleet henkilöstön jäsenet kirjaavat tapahtuman Haipro-järjestelmään. Haipro-järjestelmässä nimetty esihenkilö käsittelee ilmoituksen ja organisoii tarvittavat jatkotoimenpiteet.

Yksikössä käydään läpi tilanteita osastopalavereissa ja työnohjauksessa, jotta vaarojen ja riskien tunnistaminen sekä niiden ennakointi on osa ammatillista toimintaa.

Työterveyshuollon toimintojen kautta on mahdollista saada ohjeistusta ja käytännön apua tilanteen jälkipuintiin. Tarvittaessa työntekijät voivat käyttää työterveyshuollon palveluja hyvinkin nopeasti tapahtuman jälkeen. Henkilöstölle on järjestetty erilaisia koulutuksia liittyen riskien hallintaan ja riskitapahtumien ennakointiin. Asiakas tai hänen omaisensa voi ilmoittaa havaitsemastaan riskistä tai laatuvoikkeamasta toiminnasta vastaavalle johdolle, esihenkilöille tai muulle yksikön henkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä.



Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt poikkeama on keskustelu palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Näin asiat voidaan selvittää nopeasti. Asian käsittely päättyy, jos asiakas on tyytyväinen keskusteluun ja saamaansa informaatioon. Jos keskustelu ei tyydytä, tulee palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön ja esihenkilön kertoa mahdollisuudesta tehdä muistutus ja ohjata tarvittaessa sen tekemisessä. Asiakasta tai hänen omaistaan ohjeistetaan myös olemaan tarvittaessa yhteydessä omaan vastuusosiaalityöntekijään havaitsemastaan epäkohdasta. Lisäksi asiakas tai hänen omaisensa voidaan ohjata kääntymään potilas- ja sosiaaliasiamiehen puoleen. Lastensuojeluyksikön toiminnasta voidaan tehdä myös kantelu valvovalle viranomaiselle (aluehallintovirasto, Valvira, eduskunnan oikeusasiamies, oikeuskansleri).

Toiminnasta vastaava johto vastaa kirjallisiin ilmoituksiin tai selvityspyyntöihin määritellyssä ajassa, tai mikäli vastaus aikaa ei ole määriteltynä, kohtuullisessa ajassa. Kirjalliseen ilmoitukseen tai selvityspyyntöön vastataan kirjallisesti, mikäli muuta ilmoituksen tekijän kanssa ei ole sovittu.

5.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan esille tuomissa haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamisessa vastuu on koko henkilöstöllä. Kuitenkin päävastuu prosessin käynnistämisessä ja ylläpitämisessä on toiminnasta vastaavalla johdolla sekä lähiesihenkilöillä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet uuden toimintamallin aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvontasuunnitelmaan. Henkilökuntaa ja asiakkaita tiedotetaan korjaavista toimenpiteistä. Tiedotus asiakkaille organisoidaan viikoittaisten asiakaspalaverien kautta. Asiakkaita tiedotetaan myös päivitettyjen esitteiden ja kirjallisten sääntöjen kautta. Henkilökunnan tiedotus painottuu päivittäisraporttien tai säännöllisten henkilöstökokousten yhteyteen.



5.5 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain 48 §:n perusteella

Sosiaalihuoltolain 48 §:ssä säädetään sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan ilmoitusvelvollisuudesta. Sosiaalihuollon henkilöstön on viipymättä ilmoitettava toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Yksikön omavalvonnassa tulee määritellä, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.



6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa erityisesti alussa, mutta arvioidaan myös koko sijoituksen ajan. Tavoitteena on edistää lapsilähtöisen ja arvostavan työtteen avulla luottamuksellisen suhteen syntymistä työntekijöiden ja lapsen ja perheen välille sekä kuulla ja osallistaa lasta niin, että hänen on mahdollista muodostaa ja tuottaa oma mielipiteensä omista ja perheensä vahvuuksista sekä tuen tarpeista.

Lapsen sijoitusprosessin etenemistä ja sen havainnointia toteutetaan arjen tilanteissa, siirtymätilanteissa, omaohjaaja- ja ohjaajakeskusteluissa, toiminnallisessa tekemisessä, lapsi vanhempisuhteessa sekä muissa arjen toimintaympäristöissä yhdessä verkoston kanssa. Sijoituksen alussa lapsen lähiverkostoa kartoitetaan omaohjaajien toimesta. Verkosto pyritään ottamaan mukaan sijoituksen suunnittelussa ja toteutuksessa.

6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LSL 30a §)

Heinäsalmitodissa laaditaan lapselle hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30§:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelman tarkoituksena on kuvata konkreettisin keinoin, miten lapsen tuen tarpeisiin vastataan sijaishuollossa ja varmistaa lapsen hyvä kohtelu. Hoito ja kasvatussuunnitelmalla ennaltaehkäistään myös rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Heinäsalmitodissa hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yleensä yhdessä lapsen, sosiaalityöntekijän ja lapsen läheisverkoston kanssa asiakassuunnitelmapalaverissa tai heti sen jälkeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma käydään vielä erikseen läpi yhdessä lapsen kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään omaohjaajan, vastaavan ohjaajan tai apulaisjohtajan toimesta kolmen kuukauden välein tai vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina sosiaalityöntekijän asiakassuunnitelman päivittämisen jälkeen ja sijoituksen tavoitteiden oleellisesti muuttuessa. Vastaavan ohjaajan ja apulaisjohtajan tehtävänä on seurata hoito- ja kasvatussuunnitelmien ajantasaisuutta. Seurantaan käytetään apuna sähköistä Nappula-asiakastietojärjestelmää. Vastaava ohjaaja ja apulaisjohtaja huolehtivat, että koko työryhmällä on tiedossa lapsen sijoitukselle asetetut tavoitteet ja keinot, joilla niihin pyritään.



6.3 Asiakkaan kohtelu

Heinäsalmitie kodissa lapsilla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ja palveluun ilman syrjintää. Henkilökunta kohtelee lapsia kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

6.4 Itsemääräämisoikeus

Heinäsalmitie kodissa kunnioitetaan lapsen itsemääräämisoikeutta niin pitkälle kuin se on mahdollista hänen toimintakykynsä huomioiden. Lapsella on oikeus osallistua häntä koskevaan päätöksentekoon. Heinäsalmitie kodin lapset tapaavat sosiaalityöntekijäänsä säännöllisesti ja osallistuvat verkostopalaveriinsä. Lapset suunnittelevat omaa arkeaan yhdessä omaohjaajan kanssa. Lasten yhtenä vaikutusmahdollisuutena järjestetään Heinäsalmitie kodissa viikoittain nuorten palaveri, jossa vahvistetaan lapsen itsemääräämisoikeutta ja heidän ymmärrystään osallisuudesta. Ohjaajien tehtävänä on myös varmistaa, että lapsi tulee kuulluksi kaikissa arkisissa asioissa silloinkin, kun hänellä on haasteita nostaa asioita itse esille.

Heinäsalmitie kodin lapsilla on oikeus liikkua ja oikeus koskemattomuuteen. Lapset tapaavat ajallaan kavereita, käyvät harrastuksissa ja ulkoilevat Heinäsalmitie kodin päivärytmin mukaisesti. Lapsilla on oikeus turvallisuuteen ja yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Lapsilla on oma huone, joka on lapsen yksityisaluetta. Ohjaajat menevät huoneeseen aina ilmoittamalla siitä koputtamalla.

Heinäsalmitie kodissa itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteen välttämättömyydestä keskustellaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja lapsen huoltajien kanssa, mikäli se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoituksen sisältöä lievennetään tai sen kesto lyhennetään, mikäli ilmenee, että rajoituksen tavoitteisiin voidaan päästää itsemääräämisoikeutta vähemmän rajoittavin keinoin eikä käytölle ole enää lain mukaisia perusteita. Rajoitustoimenpiteen aikana ja jälkeen lapsen vointia seurataan ohjaajien toimesta tiiviisti. Rajoituksia ei käytetä rangaistuksina vaan niillä pyritään tarvittaessa estämään lapsen hyvinvointia, kasvua ja kehitystä vahingoittava käyttäytyminen. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.



Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset ja päivittäiskirjaukset asiakastietojärjestelmä Myneva Nappulaan. Rajoitustoimenpide kuvataan kattavasti, perustellaan, määritetään kesto, nimetään päätöksentekijä sekä muut toimijat. Rajoituspäätökseen kirjataan lapsen ja huoltajan mielipide ja näkemys rajoitustoimenpiteestä. Rajoitustoimenpiteeseen kirjataan myös kenelle päätös on annettu tiedoksi, milloin ja millä tavoin. Lisäksi kerrotaan toimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä kerrotaan käytetystä kuulemismenettelystä eli kirjaus valituskelpoiseen päätökseen. Lapselle annetaan ohjeet muutoksenhakumenettelystä. Rajoitustoimenpiteen lapsikohtainen arviointi tehdään aina rajoittamisen jälkeen heti, kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Lapsikohtainen arviointi kirjataan asiakastietojärjestelmään ja lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle kirjallisten rajoituspäätösten liitteenä.

Heinäsalmitodissa noudatetaan Heinäsalmitodin lastensuojelun rajoituspiteiden toimintaohjetta ja yksikössä on käytössä rajoitustoimenpiteiden delegointisääntö. Delegointisääntö ohjaa rajoitustoimenpiteiden päätösten tekemisessä ja toteuttamisessa. Henkilökunnan osaaminen itsemääräämisoikeudesta ja rajoittamistilanteista varmistetaan koulutuksilla ja ohjauskeskusteluilla.

Heinäsalmitodissa laadittu lastensuojelulain velvoittama Hyvän kohtelun suunnitelma ohjaa henkilökuntaa lasten itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa sekä antaa lapsille tietoa heidän oikeuksistaan. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on sopimus Heinäsalmitodin toimintatavoista, jotta lapsilla ja työntekijöillä olisi hyvät ja turvalliset oltavat. Hyvän kohtelun suunnitelman tarkoituksena on tukea lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista ja osallisuuden vahvistumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten välistä yhteisymmärrystä Heinäsalmitodin yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja toimintatavoista tukee avoimuutta ja rakentaa luottamusta lasten ja aikuisten välillä. Suunnitelman avulla vahvistetaan Heinäsalmitodin turvallisuutta ja pyritään ehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Suunnitelmassa on kuvattu myös tietoa rajoitustoimenpiteistä ja niiden käytöstä, mikäli lapsen kasvu-, kehitys- ja turvallisuus on vakavasti vaarassa.

6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Heinäsalmitodin arvoja on lähimmäistä rakastaen, yhdessä tehden ja eteenpäin suunnaten. Heinäsalmitodissa kohtaamme lapset ja heidän läheisensä asiallisesti ja dialogisella työotteella. Heinäsalmitodissa ei hyväksytä epäasiallista kohtelua, joka voi olla esimerkiksi:



- Sanoilla loukkaaminen: pilkkaamista, kiroilua, mitätöintiä, halventavilla tai loukkaavilla termeillä puhuttelua, asiattomien ilmaisujen käyttämistä, loukkaavia kommentteja lasten ominaisuuksista tai etnisestä taustasta tai loukkaamista vitsailun varjolla.
- Syrjintä: esimerkiksi eriarvoista kohtelua muun muassa lapsen sukupuolen, iän, etnisen taustan, seksuaalisen suuntautumisen tai vammaisuuden perusteella.
- Henkinen väkivalta / kaltoinkohtelu: esimerkiksi pelottelua, uhkailua, painostamista, huomiotta jättämistä tai kohtuuttomien vaatimusten asettamista.
- Fyysinen väkivalta / kaltoinkohtelu: esimerkiksi kovakouraista kohtelua hoitotoimenpiteiden yhteydessä, repimistä, riuhtomista, tönimistä tai seksuaalista hyväksikäyttöä.
- Kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua
- Taloudellinen kaltoinkohtelu: esimerkiksi lapsen rahavarojen hoitamiseen liittyvää huolimattomuutta tai taloudellista hyväksikäyttöä.
- Yksityisyyden loukkaaminen: esimerkiksi lapsen henkilökohtaisten tietojen käsittelyä sopimattomalla tavalla, niiden levittämistä ilman asianmukaista suostumusta tai asiakkaan yksityisyyden muutoin loukkaamista.
- Lapseen liittyvien työtehtävien laiminlyöntiä: esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviin puutteisiin reagoimatta jättäminen.

6.6 Asiakkaan osallisuus

Heinäsalmitodissa lapsen osallisuutta omaan elämään ja kuntoutukseen tuetaan keskustelemalla lapsen kanssa, kuuntelemalla häntä ja ottamalla hänen mielipiteensä huomioon. Lapsi pääsee vaikuttamaan omiin asioihinsa osallistumalla asiakaspalaveriin, joissa käsitellään hänen asioitaan. Lapsella on mahdollisuus keskustella Heinäsalmitodin ohjaajien, vastaavan ohjaajan, apulaisjohtajan sekä toiminnanjohtajan kanssa. Omaohjaaja, vastaava ohjaaja tai apulaisjohtaja laatii lapsen kanssa yhdessä hänen hoito- ja kasvatussuunnitelmansa sekä lapsi otetaan mukaan päivittäiskirjausten ja kuukausiraportin tekemiseen. Lapsille järjestetään viikoittain nuorten palaveri, jossa lapset voivat tuoda esille omia toiveita arkeen ja loma-ajoille, omia kokemuksia palveluista sekä kehittämis ehdotuksia ja ideoita toimintamme kehittämiseksi. Auta Lasta ry:n kokemusasiantuntijuuteen perustuvan Vetuointi -toiminnan kokemusohjaajat ovat tarvittaessa asiakkaiden vertaistukena.



6.7 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Heinäsalmitodissa lasten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle, lapsille ja heidän läheisilleen, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön Heinäsalmitodin kehittämässä. Lasten ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Heinäsalmitodissa käydään vuoropuhelua lasten kanssa jatkuvasti. Lapsille annetaan mahdollisuus antaa palautetta ja läheisten kanssa keskustellaan avoimesti toiminnan sisällöstä.

6.8 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Heinäsalmitie kerää vuosittaisen sähköisen asiakastyytyväisyyskyselyn avulla palautetta toiminnastaan. Asiakaspalautteet kerätään nimettömästi lapsilta, vanhemmilta ja lapsen sijoittaneelta sosiaalityöntekijältä suunnitellusti huhti-toukokuussa.

Asiakastyytyväisyyskyselystä tehdään esitys, joka annetaan tiedoksi lasten sosiaalityöntekijöille sekä heidän esihenkilöillensä. Heinäsalmitodin ohjaajat käyvät lasten palautteista tehdyn esityksen läpi Heinäsalmitodin nuorten palaverissa. Kaikki kerätyt asiakastyytyväisyyskyselyn palautteet ja niistä tehdyt esitykset käydään läpi Auta Lasta ry:n hallituksen kokouksessa ja Heinäsalmitodin ohjaajien kuukausipalaverissa. Henkilöstö keskustelelee kehittämistoimenpiteistä ja muutokset tehdään välittömästi, mikäli niihin on tarvetta.

6.9 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus ja kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta tai hakea muutosta hallintopäätökseen (rajoittamistoimenpide). Heinäsalmitodissa jokaisen työntekijän velvollisuuksiin kuuluu tiedottaa lasta tai tilanteen mukaan edustajaa tai läheistä hänen oikeudestaan tehdä kirjallinen muistutus yksikköön tai hyvinvointialueen viranomaiselle, kantelu valvontaviranomaiselle tai rajoitustoimenpidepäätöstä koskeva muutoksenhaku hallinto-oikeuteen. Oikeusturvakeinot ovat kirjattuna Heinäsalmitodin Hyvän kohtelun suunnitelmaan, joka käydään läpi lapsen ja läheisten kanssa sijoituksen alussa omaohjaajan toimesta.



Mikäli lapsi haluaa tehdä muistutuksen, kantelun tai muutoksenhaun, omaohjaaja tai vastaava ohjaaja tukee lasta konkreettisesti. Omaohjaaja antaa lapselle kirjallisen ohjeen muistutuksen tai kantelun tekemisestä sekä tarvittavan lomakepohjan. Henkilökunta varmistaa, että lapsella on käytettävissä tarvittava apu ja tuki. Lasta neuvotaan esimerkiksi sosiaaliasiavastaavan avun käyttämisessä. Toiminnanjohtaja, apulaisjohtaja ja vastaava ohjaaja vastaa siitä, että henkilökunta on tietoinen oikeusturvakäytännöistä.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Auta Lasta ry:llä vastataan muistutuksiin mahdollisimman pian, viimeistään kuukauden sisällä muistutuksen vastaanottamisesta.

Heinäsalmitien muistutuksen vastaanottaja: Toiminnanjohtaja Pertti Kukkonen, pertti.kukkonen@autalasta.fi, 044 5629801. Valvovan viranomaisen selvityspyynnöt ohjataan viivytyksettä toiminnanjohtajalle, joka selvityspyynnön saapuessa aloittaa tilanteen selvittelyn ja kirjallisen vastineen kirjoittamisen yhdessä apulaisjohtajan kanssa. Apulaisjohtaja tiedottaa selvityspyynnöstä kuukausitiimissä henkilöstöä.

Heinäsalmitiessä muistutukset, kantelut ja valvovan viranomaisen ratkaisut ja ohjaus käsitellään henkilökunnan kuukausitiimissä ja niiden käsittely kirjataan kokousmuistioihin. Niistä saatujen tietojen pohjalta toimintaa kehitetään esimerkiksi laatimalla uusia toimintamalleja ja työohjeita.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista antaa tietoa ja neuvoa alueen potilas- ja sosiaaliasiavastaava, jonka palvelut kuuluvat kaikille. Potilas- ja sosiaaliasiavastaava on puolueeton toimija, joka ei aja asioita oikeudellisesti, vaan neuvoo asiakkaita ja potilaita. Hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Hän ei voi myöskään muuttaa viranomaisten tekemiä päätöksiä tai ottaa kantaa lääketieteellisiin hoitopäätöksiin eikä siihen, onko hoidossa tapahtunut potilasvahinko.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Sosiaaliasiavastaava Oulun kaupungin alueen asukkaille:

puh.nro. 0401357946, puhelinaika ma-pe 9–11

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava lin, Kuusamon, Pudasjärven, Taivalkosken, Utajärven ja Vaalan asukkaille:

puh.nro. 0403185123, puhelinaika ma-pe 9–11

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Hailuodon, Kalajoen, Kempeleen, Kärsämäen, Limingan, Lumijoen, Merijärven, Muhoksen, Nivalan, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhäjärven, Pyhännän, Raahen, Reisjärven, Sievin, Siikajoen, Siikalatvan, Tyrnävän ja Ylivieska asukkaille:

puh.nro. 0401357946, puhelinaika ma-pe 9–11



7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaisella asiakkaalla on palvelu- ja hoitosuunnitelma. Suunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät asiakkaan päivittäiseen elämään, kuten liikkumiseen, kuntouttavaan toimintaan ja itsenäistymistä suuntaviin toimintoihin. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan, sosiaalityöntekijän, vanhempien ja tukiverkoston kanssa.

Heinäsalmitien toiminnan tavoitteena on tukea asiakkaan normaalia elämänrytmiä. Tähän sisältyy riittävä lepo, monipuolinen ja riittävä ravinto sekä koulunkäynti. Asiakas jatkaa koulunkäyntiä omassa koulussaan, tapaa perheenjäseniä ja ystäviä suunnitellusti sekä jatkaa aiempaa harrastustaan tai aloittaa tutustumisen uuteen harrastukseen. Heinäsalmitiessä on oma liikuntasali, kuntosali ja musiikkihuone, jotka ovat asiakkaan käytettävissä. Heinäsalmitiessä on laaja piha-alue, jossa voi harrastaa ulkoliikuntalajeja tai vain nauttia ulkona olosta.

Jokaiselle asiakkaalle nimetään sijoituksen alussa kaksi omaohjaajaa. Omaohjaaja vastaa ensisijaisesti asiakkaan yksilöllisistä tarpeista. Omaohjaaja on mukana asiakkaan palaverissa ja toimii niissä tarvittaessa asiakkaan äänenä. Omaohjaaja huolehtii kokonaisvaltaisesti asiakkaan asioista. Omaohjaajalla on erityinen vastuu asiakkaan asioiden hoidossa, mutta toimii yhteistyössä muun verkoston kanssa.

Koulunkäynti on tärkeä osa asiakkaan hyvinvointia. Asiakas jatkaa mahdollisimman pian sijoituksen alettua opintojaan. Koulupaikkana pyritään pitämään asiakkaalle tuttu koulu. Mikäli tuttu koulu ei ole vaihtoehto tai asiakas sijoitetaan Oulun alueen ulkopuolelta, koulupaikka pyritään järjestämään Heinäsalmitien lähikoulussa, Tuiran koulussa. Heinäsalmitie tekee tiivistä yhteistyötä asiakkaan koulun kanssa.



7.2 Ravitsemus

Heinäsalmitie kodissa on tarjolla monipuolista ja ravitsevaa ruokaa. Asiakkaan tullessa Heinäsalmitie kotiin sijoitukseen selvitetään hänen mahdolliset ruokavalionsa erityispiirteet, kuten allergiat, erityisruokavaliot, uskonnon tai kulttuurin vaikutukset ruokavalioon. Heinäsalmitie kodissa on säännölliset ruokailuajat. Tarjolla on aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Suuri osa asiakkaista syö lounaan koulussa. Henkilökunta ruokailee yhdessä asiakkaiden kanssa. Ruokailutilanteesta tehdään yhteisöllinen hetki, jossa voidaan ruokailun ohella keskustella ajankohtaisista asioista.

Heinäsalmitie kodissa on oma keittiö, jossa työskentelee kaksi keittäjä-kokkia. Viikonloppuisin vuorossa oleva hygieniapassin omaava ohjaaja laittaa lämpimän ruuan asiakkaille ja vuorossa olevalle henkilökunnalle. Heinäsalmitie kodin keittiössä valmistetaan arkisin ruoka myös Auta Lasta ry: n kahdelle päiväkodille, Eväsurepulle ja Laululinnulle. Eväsreppu sijaitsee Heinäsalmitie kodin kanssa samassa rakennuksessa, Laululintu Intiössä. Laululintuun viedään ruoka lämpölaatikoissa autolla. Heinäsalmitie kodin keittiöllä toteutetaan omavalvontaa ja terveystarkastaja tekee pistokokeita. Näin varmistetaan laadukas ja terveellinen ruoka. Päiväkodeilla on erikseen omat omavalvonnat.

7.3 Hygieniakäytännöt

Siisti ympäristö on olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Heinäsalmitie kodissa työskentelee siistijä. Siistijän tehtäviin kuuluu ylläpitää Heinäsalmitie kodin siisteystasoa päivittäin. Siistijä huolehtii myös Heinäsalmitie kodin pyykkihuollosta. Ohjaajat kiinnittävät myös huomiota Heinäsalmitie kodin siisteysteen osallistumalla tarvittaessa sekä siivoukseen että pyykkihuoltoon ja ovat näin esimerkkeinä myös asiakkaille. Asiakkaat siivoavat omat huoneensa kerran viikossa ja pesevät omat likapyykkinsä. Ohjaaja on tarvittaessa apuna ja tukena. Lasten henkilökohtaista hygieniatasoa pyritään pitämään hyvänä. Ohjaaja tarvittaessa muistuttaa asiakasta peseytymisestä, hyvän käsihygienian ja oman huoneen siisteysten ylläpidosta.

7.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Heinäsalmitie kodissa asuva asiakas kuuluu julkisen terveystenhuollon puolesta oman alueensa terveystenpalvelujen piiriin. Asiakkaalla on myös usein kouluterveystenhuolto, minkä kautta hoituvat terveystarkastukset ja suun terveystenhuolto. Asiakkaan tarvitessa kiireetöntä hammashoitoa ja sairaanhoitoa varataan aika asiakkaan omalta terveystasemalta. Akuuteissa tilanteissa ohjaaja menee asiakkaan kanssa terveystasemalle akuuttivastaanottoon, Oulun seudun yhteispäivystykseen tai ollaan yhteydessä hätänumeroon 112 lisäohjeiden saamiseksi.



Asiakkaalla voi olla oman sairautensa mukaan asiakkuus perusterveydenhuoltoon tai erikoissairaanhoidon. Tällöin Heinäsalmitiestä pidetään yhteyttä hoitavaan tahoon ja ollaan asiakkaan mukana hoitotapaamisilla sekä toteutetaan asiakkaalle määrättyä lääkehoitoa.

7.5 Rajattu lääkevarasto

Heinäsalmitieessä on käytössä THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti. Heinäsalmitieessä ostetaan asiakkaalle määrättyt henkilökohtaiset lääkkeet ja käsikauppalääkkeisiin pyydetään resepti joko omalta hoitavalta lääkäriltä tai asiakkaan oman terveyskeskuksen lääkäriltä. Heinäsalmitien kaikki ohjaajat toteuttavat lääkehoitoa ja vastaavat siitä, että lääkehoitoa toteutetaan suunnitelman mukaisesti.

7.6 Monialainen yhteistyö

Heinäsalmitieeseen sijoitettu asiakas saattaa tarvita eri palveluja saman aikaisesti, kuten koulun, terveydenhuollon, psykiatrian ja kuntoutuksen palveluja. Tällöin on tärkeää, että tiedonkulku eri tahojen välillä on toimivaa. Eri alojen asiantuntijat osallistuvat verkostopalaveriin tarpeen mukaan. Asiakkaan lähiverkosto osallistuu verkostopalaveriin. Lisäksi pidetään tarvittaessa yhteyttä muihin yhteistyötahoihin kuten päihdepalveluihin, poliisiin ja mielenterveyspalveluihin.



8 ASIAKASTURVALLISUUS

8.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Heinäsalmitien henkilökunta vastaa määrältään ja koulutukseltaan lastensuojelulain 60§:n määräyksiä. Henkilökuntarakenteessamme on otettu huomioon moniammatillisuus, erityisosaaminen ja työkokemus. Heinäsalmitiessä työskentelee vakituisesti apulaisjohtaja (sosionomi AMK), vastaava ohjaaja (sosionomi AMK), osa-aikainen vastuusairaanhoitaja (AMK) sekä ohjaajat sosionomi (YAMK), sosionomi (AMK) 6 työntekijää sekä lähihoitaja 5 työntekijää. Työntekijät työskentelevät lastenkotiosastolla kolmessa vuorossa. Aamuvuorossa on kouluaikoina vähintään yksi työntekijä/osasto, iltavuoroissa on kaksi-kolme työntekijää/asuinyksikkö ja yövuorossa pääsääntöisesti yksi työntekijä/osasto.

Sijaisina toimii nuorille tuttuja sosionomeja, sairaanhoitaja- ja sosionomiopiskelijoita sekä lähihoitajia ja lähihoitajaopiskelijoita. Yksikön luvanvaraisen toiminnan vastuuhenkilönä toimii toiminnanjohtaja Pertti Kukkonen. Jokaista sijoitettua lasta kohden on vähintään yksi työntekijä. Heinäsalmitiessä on yhteensä 14 hoito- ja kasvatustyöhön osallistuvaa työntekijää. Lisäksi Heinäsalmitien ja Auta Lasta ry:n tukipalveluissa lastenkodissa työskentelee toimistopäällikkö ja toimistosihteeri, kaksi keittäjä-kokkia, siistijä sekä laitospäivähoitaja. Yli 50 prosentilla työntekijöistä on sosiaali- ja terveys- tai kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto. Henkilöstön keskimääräinen työskentelyaika Heinäsalmitiessä on 17 – vuotta, ja kaikilla on rekisteröity ammattipätevyys.

Työsuhteen alussa toiminnanjohtaja tarkistaa työntekijän tutkintotodistuksen sekä koulutustodistukset ja tallentaa kopiot lastenkodin arkistoon. Henkilökunnalla on monipuolisesti täydennyskoulutuksia: Perheterapiakoulutus kolmella työntekijällä, Lapset puheeksi- menetelmäkoulutus kymmenellä työntekijällä, ART -/family ties kolmella työntekijällä, Mapa (aggressiivisen henkilön kohtaaminen ja hallittu fyysinen rajoittaminen) kuudella työntekijällä. Lisäksi yksittäisiä työntekijöiden suorittamia täydennyskoulutuksia ovat muun muassa MIM -vuorovaikutuksen havainnointikoulutus, Mentalisaatioryhmäohjaaja, Läheisneuvonpito ja Avekki 1 koulutus. Heinäsalmitiessä yhteisinä työpaikkakoulutuksina kaikille työntekijöille on järjestetty Lääkehoidon teoriaperusta/lääkelupa sekä PKV -lääkelupakoulutus, Nepsy -valmennuspaketti 2021 sekä Lapset ja traumaattiset kokemukset -koulutuskokonaisuus. Kahden vuoden välein järjestetään koko henkilökunnalle EA-1 ensiapukoulutukset. Työsuojeluvaltuutetut ja luottamushenkilö osallistuvat oman tehtävänsä koulutuksiin toimintakautensa aikana.



Henkilökunnalla on riittävä työkokemus lastensuojelun avo- tai sijaishuollon tehtävistä. Työkokemus tarkistetaan työsuhteen alussa ja todistukset tallennetaan henkilöstöjärjestelmään. Työntekijöillä on hyvä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito, joka varmistetaan jo rekrytointitilanteessa. Heinäsalmitkodissa noudatetaan lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) säännöksiä. Rikostaustan selvittämisen ajankohta merkitään henkilötietojärjestelmä työntekijän työsuhtetietoihin. Tilaajalla on oikeus tutustua näihin tietoihin pyydettäessä.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan huolellisella työvuorosunnittelulla ja ennakoinnilla. Apulaisjohtaja ja/tai vastaava ohjaaja suunnittelevat työvuorolistat, jotka toiminnanjohtaja vahvistaa. Henkilöstön riittävyttä arvioidaan jatkuvasti asiakkaiden tarpeisiin nähden. Apulaisjohtaja varmistaa, että erityistilanteissa työvuoroissa on riittävästi henkilökuntaa, esimerkiksi nuoren hakutilanteessa. Mikäli lapsen turvallisuuden varmistaminen sitä vaatii, voi apulaisjohtaja ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä yhdessä arvioida lisäresurssin järjestämisestä lapselle.

Auta Lasta ry:ssä panostetaan henkilöstön hyvinvointiin, työkykyjohtamiseen ja työtä kehitetään jatkuvasti. Työsuhte-etuina Auta Lasta ry:ssä ovat muun muassa ePassi kulttuuri-, liikunta- ja hyvinvointietu, polkupyöräetu sekä Terveystalo Oy:n kautta hankitut työterveyshuollon palvelut. Kuukausittain lastenkodin henkilöstölle järjestetään ryhmätyönohjaus, jossa työnohjaajana on lasten ja nuorten traumateemaan erikoistunut työnohjaaja. Kehityskeskustelut toteutetaan kerran vuodessa. Henkilöstön työhyvinvointia mitataan Ilmarisen työhyvinvointimittauksella kerran vuodessa. Kyselyn tulokset raportoidaan yhdistyksen hallitukselle ja käydään yhdessä läpi henkilöstökokouksessa. Koko Auta Lasta ry:n henkilöstölle järjestetään kerran vuodessa yhteinen kehittämispäivä sekä kahdesti vuodessa yhteinen virkistystapahtuma. Toiminnanjohtaja, apulaisjohtaja ja vastaava ohjaaja osallistuvat Auta Lasta ry:n kahden viikon välein kokoontuvaan johtotiimiin, kahden kuukauden välein kokoontuvaan yhdistyksen johtoryhmään sekä esittelijöinä 6-8 kertaa vuodessa kokoontuvan Auta Lasta ry:n yhdistyksen hallituksen kokouksissa.



8.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Apulaisjohtaja yhteistyössä toiminnanjohtajan ja vastaavan ohjaajan kanssa rekrytoivat uudet työntekijät. Avoimet ohjaajan toimet laitetaan haettavaksi Auta Lasta ry:n kotisivuille sekä julkisesti Duunitori.fi sekä TE-keskuksen nettisivuille. Työpaikkailmoituksessa ilmoitetaan hakukelpoinen koulutus sekä mahdollinen muu erityisvaatimus. Em. rekrytointitiimi valitsee haastatteluun kutsuttavat ja haastattelee heidät. Rekrytointitilanteessa toiminnanjohtaja tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki). Palkattaessa lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä, otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Valitun työntekijän tulee toimittaa työsuhteen alussa rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen.

8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Heinäsalmissa uudet työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen perehdyttämissuunnitelman mukaisesti. Heti ensimmäisessä työvuorossa käydään läpi tietosuojasitoumus/salassapitosopimus, jonka työntekijä allekirjoittaa. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita. Perehdyttämisestä vastuussa ovat lähiesihenkilöt, mutta käytännön toteuttamisesta vastaa koko henkilöstö. Perehdyttämisen tukena käytetään myös yksikön Hyvän kohtelun suunnitelmaa sekä muut keskeiset ohjeistukset ja suunnitelmat (mm. pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja sairauspoissaolo-ohjeistus).

8.4 Opiskelijat

Sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan opiskelijoilla on mahdollisuus suorittaa tutkintoon liittyvä työharjoittelu Heinäsalmissa. Harjoittelijoiden haastatteluista ja ajankohdan sopimisesta vastaa opiskeluharjoittelutiimin kaksi sosionomikoulutettua ohjaajaa yhdessä apulaisjohtajan kanssa. Harjoittelijoille nimetään työryhmästä harjoittelun ohjaaja, mutta koko työryhmä on tukena opiskelijan ohjauksessa. Harjoittelijat allekirjoittavat salassapito/tietosuojasitoumuksen ja heidän kanssaan noudatetaan myös Heinäsalmin kodin perehdytysuunnitelmaa. Harjoittelijat esittävät rikostaustaotteen palveluvastaavalle harjoittelun alussa. Lähtökohtaisesti Heinäsalmin kotiin harjoitteluun otetaan vain opiskeluissaan pidemmälle edenneitä opiskelijoita (ei ensimmäinen harjoittelu). Lisäksi harjoittelun edellytetään kestävän vähintään 8 viikkoa. Lyhyemmille harjoittelujaksoille ei oteta opiskelijoita, koska yhteisön aikuisten vaihtuvuus halutaan minimoida. Samaan aikaan harjoitteluun otetaan lähtökohtaisesti enintään 2 opiskelijaa /osasto, ja opiskelijoiden harjoittelu-aika pyritään suunnittelemaan siten, että opiskelijat eivät keskenään ole paikalla samojen työvuorojen aikana.



8.5 Toimitilat

Jokaisella nuorella on oma huone. Tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan ollessa pois lastenkodista. Nuori voi tuoda halutessaan omia sisustustavaroita omaan huoneeseensa sekä tehdä huoneestaan oman näköisensä. Nuoret saavat tavata omaisiaan joko omassa huoneessa, neuvottelutilassa tai lastenkodin yhteisissä tiloissa. Molemmilla osastoilla on yhteinen olohuone, ja tämän lisäksi päärakennuksen osastolla kaksi pienempää oleskelutilaa ja biljardihuone. Toisessa pienemmässä oleskelutilassa on yhteiskäytössä oleva pelikonsoli. Molempien osastojen käytössä on alueella sijaitsevassa monitoimitilassa palloilupelit mahdollistava liikuntasali, voimailutila sekä bänditila soittimien ja musiikin tallentamismahdollisuudella. Tilaan kuuluu myös pieni puutyöhuone. Heinäsalmen piha-alue on laaja, ja sen harrastusmahdollisuuksina on mm. turvaverkollinen trampoliini, hiekkatekonurmella päällystetty palloilukenttä, kaksi kotarakennusta sekä erillinen rantasaunahuvila. Rantasaunan lisäksi molemmilla osastoilla on omat saunatilat. Piha sijaitsee merelle johtavan salmen rannalta, ja lastenkodissa käytössä on oma soutuvene ja sup-lautoja.

8.6 Teknologiset ratkaisut

Heinäsalmitodissa on käytössä tallentava kameravartiointi osastojen käytävillä ja ulkoalueilla sekä yleisissä harrastetiloissa. Lisäksi henkilökunnalla on hälytyspainikkeet vartiointiliikkeen. Vartijat käyvät kierrolla kerran yössä lastenkodilla. Vartijat eivät osallistu lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatustyöhön eivätkä osallistu rajoitustoimenpiteiden toteuttamiseen. Heidän tehtävänä on kutsuttaessa läsnäololla turvata yksikön henkilökuntaa. Mikäli vartija joutuisi puuttumaan rajoitustoimenpiteeseen, kuten kiinnipitoon, ilmoitetaan asiasta mahdollisimman pian Heinäsalmitodin toiminnasta vastaavalle toiminnanjohtajalle ja apulaisjohtajalle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Asiakkailla ei ole käytössä omia turvalaitteita. Nuorilla on käytössä omat puhelimet, joilla voivat olla tarvittaessa yhteydessä. Heinäsalmitodissa Avarn hälytyskeskus vastaa vartiointista sekä hälytyspainikkeiden toimivuudesta.

8.7 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Lastenkodissa ei ole käytössä sellaisia laitteita, joista voi aiheutua vaaraa asiakkaille. Heinäsalmitodissa lääkehoidosta sekä tervetysthuollon laitteista vastaavat sairaanhoitaja Hennariikka Junttari ja perushoitaja-sosionomi AMK Satu Kylmänen.



9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

9.1 Asiakastyön kirjaaminen

Heinäsalmitodissa on käytössä sähköinen Nappula-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista. Asiakastietojen luovuttaminen tehdään ulkopuolisille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa.

Uusi työntekijä ja opiskelijat perehdytetään tietosuoj- ja tietoturva-asioihin perehdyttämisprosessin yhteydessä. Uuden työntekijän ja opiskelijoiden perehdytys sisältää henkilötietojen käsittelyn ja tietoturvan.



10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Vuosittainen kehittämissuunnitelma laaditaan kerätyn asiakaspalautteen, sisäisen auditoinnin sekä itsearvioinnin pohjalta. Kehittämissuunnitelman toteutumista seurataan puolivuosittain. Vuoden 2026 kehityskohteisiin kuuluvat sertifioidun laatujärjestelmän hankkiminen sekä Kanta-sosiaalihuollon asiakastietovarantoon liittyminen 1.9.2026 mennessä.

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Heinäsalmitkodin kehittämisestä vastaa toiminnanjohtaja yhdessä apulaisjohtajan, vastaavan ohjaajan ja lastenkodin ohjaajien kanssa. Kehittämiskohteita ja -tarpeita arvioidaan päivittäisissä vuoronvaihtopalaverissa sekä kuukausittain toteutuissa työpaikkakokouksissa ja ryhmätyönohjauksissa. Heinäsalmitkodin henkilökunnalle järjestetään koko työyhteisön kattava kehittämisspäivä kerran vuodessa syyskaudella. Auta Lasta ry:n Vetuointi -toiminnan kokemusohjaajat ovat tarvittaessa Heinäsalmitkodin henkilöstön tukena asiakastyön kehittämisessä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Heinäsalmitkodin luvanvaraisen toiminnan vastuuhenkilö Pertti Kukkonen. Omavalvontasuunnitelma päivitetään oleellisten muutosten tullessa ja vähintään kerran vuodessa tammi-helmikuussa.

Omavalvontasuunnitelma annetaan vuosittain tiedoksi myös Auta Lasta ry:n hallitukselle maaliskuun kokouksessa.

13.11.2025 Pertti Kukkonen

Päivityshistoria: