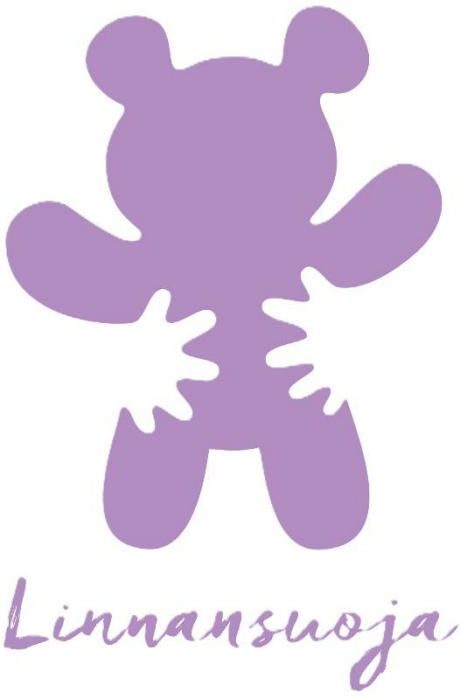


OMAVALVONTASUUNNITELMA

PIENRYHMÄKOTI KRUUNU

PÄIVITETTY: 15.10.2026

JULKAISTU: 15.10.2026

SISÄLLYS

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 2

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, JULKAISEMINEN SEKÄ VASTUUNJAKO . 3

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 5

3.1 Lapsen arki Kruunussa 5

3.2 Yhteydenpito läheisverkostoon 6

3.3 Arvot ja toimintaperiaatteet 6

4 RISKIEN HALLINTA JA PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA MENETTELYTAVAT 8

4.1 Riskien hallinta 8

4.2 Riskienhallinnan työnjako 8

4.3 Palvelun jatkuvuuden varmistaminen 10

4.4 Esihenkilöpäivystys 10

4.5 Ilmoitusvelvollisuus 11

4.6 Palveluiden laadulliset edellytykset 13

4.7 Toimitilat ja välineet 13

4.8 Kulunvalvonta 13

4.9 Alihankinta 14

4.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 15

4.11 Asiakastyön kirjaaminen 15

4.12 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 16

4.12 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt 18

4.13 Lääkehoitosuunnitelma 19

4.14 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet 21

4.15 Asiakkaan aseman ja oikeuksien, osallisuuden ja yhdenvertaisuuden varmistaminen 25

5 RISKIEN JA ESILLE TULLEIDEN EPÄKOHTIEN KÄSITTELEMINEN 32

5.1 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta 33

6 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 37

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja:

Linnansuoja Oy
Y-tunnus: 3007258–2

Toimintayksikkö:

Pienryhmäkoti Kruunu
Osoite: Makasiinikuja 1 as 17, 07170 Pornainen
Hyvinvointialue: Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Kunta: Pornainen

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:
Lastensuojelulain mukainen perustasonyksikkö. Yksikkö on 7 paikkainen.
Asiakkaiden kohde ikä on 10–17 vuotta.

Yksikön vastuuhenkilö: Jami Lyyra
Puhelin: 044 565 0922
Sähköposti: jami.lyyra@linnansuoja.fi

Yksikönjohtaja: Jami Lyyra
Puhelin: 044 565 0922
Sähköposti: jami.lyyra@linnansuoja.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot:
Aluehallintoviraston luvan myöntämisajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* Palvelujen tuottaja Linnansuoja Oy:lle 3.10.2019 myönnettyyn lupaan ESAVI/22271/2019

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoito/ Ympärivuorokautinen laitoshoito - lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, JULKAISEMINEN SEKÄ VASTUUNJAKO

Valvontalain § 29 mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Jokaisella palveluyksikön työntekijällä on velvollisuus seurata omavalvontasuunnitelman toteutumista omassa yksikössään. Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista yksikön johtajalle, toiminnanjohtajalle ja/tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (Valvontalaki § 29).

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö

Jami Lyyra, yksikönjohtaja, 044 565 0922, jami.lyyra@linnansuoja.fi

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus. miten usein päivitetään?

Palveluyksikön henkilöstön osaaminen ja sitoutuminen omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan varmistetaan osallistamalla heidät sen päivittämiseen, omavalvontaohjelman arviointiin sekä arjessa käytävillä keskusteluilla.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään systemaattisesti vuosikellon mukaisesti kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen vaatiessa, kuitenkin 4 kuukauden sykli huomioiden. Jokainen työntekijä voi tuoda omia kehittämisehdotuksia, jotka käydään läpi kuuden viikon välein työryhmän yhteisissä tiimipäivissä.

Yksikössä on kuuden viikon välein yhteinen tiimipäivä, johon yksikön koko henkilökunta osallistuu. Tiimipäivän yhteydessä on aina yksikön yhteinen osuus, jossa asialistalla on aina ajankohtaiset nostot omavalvonnasta sekä tietoturvasta.

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. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria. Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävissä Kruunussa yleisten tilojen hyllykössä ja Linnansuojan kotisivuilla (www.linnansuoja.fi/palvelut).

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuullaan yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se käydään läpi yhdessä lasten kanssa nuortenkokouksissa tai osana omaohjaajatyöskentelyä. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka on sijoitettu yhteisiin tiloihin ja Linnansuojan kotisivuille kaikkien nähtäville. Suunnitelma lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille kunkin hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain tai tarpeen mukaan. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. [Päivitetty 15.10.2026]

Kruunussa on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Suunnitelma annetaan jokaiselle lapselle sijoituksen alussa ja se on nähtävillä Kruunun yleisten tilojen hyllykössä ja Linnansuojan kotisivuilla. Kruunussa hyvää kohtelua suunnitelma on käännettynä myös ruotsin kielelle. [Päivitetty 15.10.2026]

Päivitetty: 16.07.2026 Julkaistu: 21.07.2026

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Kruunu tarjoaa 10–17-vuotiaille lapsille ja nuorille ympärivuorokautista perustason sijaishuollon palvelua. Kruunu sijaitsee Pornaisissa, aivan lähellä kaikkia kunnan palveluita.

Yksikönjohtajana toimii Sosionomi AMK / Tradenomi YAMK, ohjaaja- ja hoitohenkilökunta koostuu sosiaali- ja terveysalan ammattilaisista. Erityistyöntekijöinä toimivat erikoissosiaalityöntekijä, psykologi sekä perheterapeutti/päihdetyöntekijä.

Lapsi voidaan sijoittaa Kruunuun joko avohuollon sijoituksella, huostaanotettuna tai sijaishuoltopaikan muutosta koskevalla päätöksellä. Lapsi voidaan sijoittaa Kruunuun myös kiireellisen sijoituksen päätöksellä, jolloin tehostetulla tuella voidaan toteuttaa myös vahva moniammatillinen arviointi.

Lapsen huostaanottohakemus voi olla myös hallinto-oikeudessa käsittelyssä, jolloin kyseessä on myös kiireellisesti sijoitettu lapsi. Kuntoutusjaksojen pituudet vaihtelevat lapsen tarpeen mukaan muutamasta kuukaudesta useampaan vuoteen. Pienryhmäkodin ensisijainen tavoite on tarjota fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallinen ja kodinomainen kasvuympäristö.

Pienryhmäkoti on perustason yksikkö, jossa korostuu psyykkisen hyvinvoinnin osaaminen. Yksikköön sijoitettavilla lapsilla voi olla psyykkisiä, sosiaalisia tai esimerkiksi koulunkäyntiin liittyvä vaikeuksia. Kruunun henkilökunnan erityisenä vahvuutena on myös vahva perheterapeuttinen ja neuropsykiatrinen osaaminen.

3.1 Lapsen arki Kruunussa

Arki perustuu säännölliseen ja aikuisjohtoiseen päivärytmiin. Tavoite on, että lapsi käy säännöllisesti koulua lähikoulussa tai jatko-opinnoissa. Arjessa lapsia tuetaan ja ohjataan erilaisiin harrastusmahdollisuuksiin.

Kruunun arjessa on vahvasti läsnä toiminnallisuus. Toiminnallisen tekemisen kautta lapsen elämään tuodaan uutta sisältöä ja pyritään vahvistamaan lapsen/nuoren omia vahvuuksia ja voimavaroja. Toiminnallinen tekeminen määräytyy lasten tarpeiden mukaan.

Pornaisissa on mahdollista muun muassa harrastaa luonnossa, ratsastaa, käydä kuntosalilla, mutta kunnan sijainti mahdollistaa harrastukset myös lähikaupungeissa.

Arki perustuu myönteisten kasvatuskäytänteiden toteuttamiseen ja lapsen tunne- ja vuorovaikutustaitojen vahvistamiseen. Arjessa harjoitellaan tunnetietoisuutta ja tunteiden tunnistamista, jotta erilaisia tilanteita voidaan ennakoida. Arjen rakenteissa edistetään itsetuntemusta ja myönteistä näkemystä tulevaan. Kannustava palaute ja hyvän huomaaminen on keskiössä. Yhteisessä arjessa opetellaan toimivia ongelmanratkaisutaitoja, joilla edistetään myönteistä käyttäytymistä ja ehkäistään esim. väkivaltaista toimintatapaa.

3.2 Yhteydenpito läheisverkostoon

Sijoituksen alusta alkaen perheeseen ja lapsen läheisverkostoon ollaan yhteydessä tiiviisti, jos siihen ei ole sosiaalityön määrittämänä perusteltua estettä. Yhteydenpitoa ovat säännölliset kuulumissoitot ja tapaamiset kotijaksojen yhteydessä sekä erikseen sovittu perheterapeuttinen työskentely. Sijoituksen onnistumiselle on keskeistä, että lapsen perhe ja läheiset hyväksyvät Kruunun lapsen asuinpaikkana ja tukevat lapsen oloa siellä.

Vanhempien toiveita ja ajatuksia sijoitukselle kuunnellaan ja heidät nähdään aktiivisina toimijoina lapsen elämässä. Sijoituksen tavoitteena on lapsen edun mukaisesti määriteltynä joko perheen jälleenyhdistäminen tai että lapsi voi hyvin vuorovaikutuksessaan vanhempiensa kanssa. Samanaikaisesti lapsen oman mielipiteen herkkä kuuleminen ja huomioiminen on keskiössä.

Sijoituksen aikana läheisverkostotyöskentelyä perheen ja läheisten kanssa tehdään aktiivisesti perheterapeuttisen viitekehyksen tuoman asiantuntijuuden turvin. Työskentelyssä on eri tasoja. Yksikössä huolehditaan arjessa konkreettisten asioiden kertomisesta vanhemmille ja tiedonkulkuun kiinnitetään erityistä huomioita. Perheiden kanssa tehtävää yhteistyötä toteutetaan suunnitellusti kotijaksojen yhteydessä ja sovituissa perhetapaamisissa omaohjaajan toimesta.

Perheiden kanssa tehtävää yhteistyötä ja/tai perhetyötä tehdään asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla perheterapeutin tuella omaohjaajavetoisesti. Lisäksi Kruunussa on mahdollisuus perheterapeuttiseen työskentelyyn Kruunun erityistyöntekijän toimesta. Perheterapia on tietoinenmenetelmällinen pyrkimys edistää perheenjäsenten keskinäistä vuorovaikutusta ja myös korjata ja hoitaa kiintymyssuhteissa tapahtuneita puutteita.

Työskentely perheiden kanssa perustuu voimavarakeskeiseen ja myönteistä muutosta tukevaan ajatukseen siitä, perheenjäsenten eri narratiivien kuuleminen tukee perheenjäsenten keskinäistä vuorovaikutusta ja siten hyvinvointia, kun se tehdään turvallisessa ja hyvinvointia tukevassa kontekstissa.

3.3 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

Kruunun arvot ja toimintaperiaatteet pohjautuvat Linnansuoja Oy:n perusarvoihin:

1.Lapsen etu ja oikeudet

2.Turvallisuus

3.Kunnioitus

4.Osallisuus (lapsen ja perheen)

5.Luotettavuus
- osaaminen ja pätevyys
- ammattieettisyys ja läpinäkyvyys
- suunnitelmallisuus

Kruunun arvot tarkoittavat

Kruunun kaikella toiminnalla tuetaan lapsen tasapainoista kehitystä ja hyvinvointia sekä turvataan hänelle läheisten ihmissuhteiden tiivis yhteydenpito. Arjessa lapsi saa ymmärrystä ja hellyyttä sekä kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon.

Lapsen perustarpeista (ravinto, uni, hygienia jne.) huolehtimiseen kiinnitetään erityistä huomiota, koska niiden kautta luodaan perustaa turvallisuudelle ja uusien toimintatapojen omaksumiselle. Arjessa kiinnitetään systemaattisesti huomiota lapsen myönteiseen käyttäytymiseen. Huomioimisella vahvistetaan lapsen positiivisempaa minäkuvaa, jotta lapsen haasteellinen käyttäytyminen ei yksin määritä lapsen itsensä kokemusta itsestään tai ympäristön kokemusta lapsesta.

Minäkuva lähtee vahvistumaan toistuvan, positiivisen huomioimisen kautta. Lapsen mahdollisuus oppia ja kehittää itseään turvataan tukemalla hänen koulunkäyntiään sijoituksen aikana sekä etsitään yhdessä keinoja mahdollistaa koulunkäynnin jatkuminen myös sijoituksen jälkeen.

Kruunussa kunnioitetaan lapsen yksityisyyttä sekä turvataan sijoituksen aikana turvallinen kasvuympäristö sekä ruumiillinen ja henkinen koskemattomuus. Lasta tuetaan vastuullisuuteen omasta itsestään huolehtimisessa ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lasta kannustetaan tuomaan omat näkemyksensä rohkeasti esiin sekä tuetaan vaikuttamaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Lapsen yksilöllisyys huomioidaan menetelmissä, joilla hän voi vaikuttaa päätöksentekoon. Lapsi kohdataan hänen kulttuuriaan ja uskonnollista taustaansa kunnioittaen.

Lapselle luodaan turvallinen ympäristö kodin ulkopuolisen sijoituksen ajaksi luotettavien aikuisten ja lasta kunnioittavien toimintatapojen kautta. Lapsen ja perheen osallisuutta kunnioitetaan sekä jatkuvasti toimintatapoja kehittämällä etsitään erilaisia osallisuuden keinoja. Henkilökunnan osaamiseen panostetaan sekä asiakkaille turvataan moniammatillinen tuki. Kruunussa henkilökunta toimii ammattieettisiä periaatteita noudattaen sekä toimintatavat ovat läpinäkyviä.

4 RISKIEN HALLINTA JA PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA MENETTELYTAVAT

4.1 Riskien hallinta

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. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

4.2 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. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskejä pyritään hallitsemaan seuraavilla ohjeilla:

- *Lääkehoitosuunnitelma*
- *Palo- ja pelastussuunnitelma*
- *Riskit ja varautuminen*
- *Poistumisturvallisuus selvitys*
- *Yhdenvertaisuuden suunnitelma*

- *Riskienkartoituksen toimintaohjeet*
- *Turvallisuuskansio (turvallisuuspoikkeamat)*
- *Ohjeet ulkoisen ja sisäisen uhan varalle*

Vastuu palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta ja riskienhallinta on organisointi

Riskienhallinasta vastaa yksikönjohtaja yhdessä Linnansuojan johtotiimin kanssa. Riskienhallintaan osallistuu koko henkilökunta, keiden kanssa pyritään kattavasti tunnistamaan riskit. Tunnistetut riskit analysoidaan niiden todennäköisyyden ja mahdollisten vaikutusten perusteella. Tämän jälkeen riskeille suunnitellaan toimenpiteet. Toimenpiteet voivat pyrkiä pienentämään-, välttämään-, siirtämään -tai hyväksymään riskin.

Tämän jälkeen suunnitellut toimenpiteet jalkautetaan osaksi toimintaa. Toteutettujen toimenpiteiden tehokkuutta seurataan ja arvioidaan yhdessä koko henkilökunnan toimesta.

4.3 Palvelun jatkuvuuden varmistaminen

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavan henkilön nimi, tehtävänimike ja yhteystiedot:

Riina Arolinna, operatiivinen johtaja
040 565 0117, riina.arolinna@linnansuoja.fi

Valmius ja jatkuvuuden hallinta

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta:

Tunnistettu riski	**Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus**	**Ehkäisy- ja hallintatoimet**
Tulipalo tai muu kiinteistön vaurioituminen	Pieni riski	Palo- ja pelastussuunitelman ajantasaisuus ja välineiden kunnossapito.
Pandemia tai muu vakava helposti tarttuva sairaus	Mahdollinen riski	Hyvä hygienia, tarvittava suojautuminen
Hyvinvointialueiden heikentynyt taloudellinen tilanne/ sijoitusten epäsäännöllisyys/ Taloudelliset haasteet	Olemassa oleva riski	Hyvä talouden suunnittelu.
Tietojärjestelmien häiriöt	Mahdollinen riski	Hyvät turvaohjelmat Varakoneet

Kruunuun on laadittu suunnitelma toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Suunnitelman tarkoituksena on varautua henkilöstön sekä sijoitettuna olevien lasten turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia vaarantaviin normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.

4.4 Esihenkilöpäivystys

Pienryhmäkoti Kruunussa on esihenkilötavoitettavissa kaikkina vuorokauden aikoina.

Yksikönjohtaja on tavoitettavissa:
Maanantaista torstaihin klo 8.00–22.00
Perjantaisin klo 8.00–16.00

Näiden aikojen ulkopuolella maanantaista torstaihin klo 22.00–8.00 ja perjantaista klo 16.00 maanantaihin klo 8.00 päivystää, joko yksikönjohtaja tai operatiivinen johtaja Riina Arolinna. Yksikönjohtajan loma aikana operatiivinen johtaja Riina Arolinna toimii yksikönjohtajan sijaisena. Operatiivisen johtajan sijaisena voi toimia Linnansuojan Sillan yksikönjohtaja Jennika Nora.

Päivystäväesihenkilöllä on samat oikeudet ja vastuut, kuin mitä yksikönjohtajalla on toimiessaan. Nämä määrittyvät toimintaa ohjaavista laeista, kuten esimerkiksi lastensuojelulaki 417/2007 ja työlainsäädäntö. Päivystysaikaan esihenkilö on käytettävissä: päättää rajoitustoimenpiteistä delegointimääräyksen mukaisesti, konsultaatioon, päättää tarvittavista resursseista yksikössä ja antaa luvan sijaisten hankintaan, sekä vastaa varautumissuunnitelman koordinoinnista.

Päivystäväesihenkilö on aina erikseen merkittynä kalenteriin, sekä toimiston seinällä olevaan työvuorolistaan.

Yksikönjohtaja Jami Lyyra	040 565 0922
Operatiivinen johtaja Riina Arolinna	040 770 0440 (päivystys numero)
Yksikönjohtaja Jennika Nora	040 565 0051

4.5 Ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 § velvoitteen mukaisesti Kruunun henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan viipymättä työnantajalle, jos he huomaavat epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa.

Linnansuojaan on laadittu työsuojelun toimintasuunnitelma.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on informoida työnantajaa havaitsemistaan epäkohdista ja mahdollisista uhkista. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§ mukainen ilmoitus tehdään salassapitosäännösten estämättä.

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.

Omavalvontasuunnitelmassa on edellä määritelty, 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.

Linnansuojan yksikköjen työntekijöille on perehdytyksessä ja yksikkökokouksissa tuotu esiin henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden velvoittavuus. Mikäli työntekijä havaitsee edellä mainitun epäkohdan he ovat velvollisia täyttämään epäkohtailmoituksen yksikön johtajalle alla olevan prosessin mukaisesti. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§:n mukaisesti sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Linnansuojassa ilmoitus kirjataan yksikkökohtaiselle ”STV 29§: ilmoitusvelvollisuus” lomakkeelle, joka löytyy Linnansuojan intran etusivulta. Lomake menee suoraan operatiiviselle johtajalle Riina

Arolinnalle. Ilmoituksen voi tehdä myös nimettömänä. Operatiivisen johtajan on puolestaan ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle, mikäli asian laatu sitä vaatii.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§:n mukaisesti ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Mikäli asia on työsuojelullinen, niin operatiivinen johtaja tekee asian selvittämiseksi yhteistyötä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Asiasta on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä lupa- ja valvontavirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. Lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Henkilökunta, asiakkaat ja omaiset voivat tuoda havaitsemansa riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat esiin suoralla yhteydenotolla yksikön johtajaan, kirjauksilla Nappulan viestivihkoon, raporteilla ja kehittämispäivillä. Yksikönjohtaja käy tilanteen läpi työntekijän /asiakkaiden /läheisten kanssa ja tekee tarvittavat korjaustoimenpiteet työskentelyolosuhteisiin, ja - ohjeisiin. Kruunun toimintakulttuurissa keskiössä on avoimuus ja ajatus siitä, että palautteen avulla aina kehitetään palvelua eteenpäin.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla / yksikönjohtajalla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus

Yksityisillä sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajilla on velvollisuus ilmoittaa omassa toiminnassaan havaituista epäkohdista ja haitta- ja vaaratapahtumista palvelun järjestäjälle. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti, eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön kohdisteta kielteisiä vastatoimia.

<u>Ilmoitukset tehdään ensisijaisesti sille hyvinvointialueelle, jonka alueella palveluyksikkö sijaitsee.</u>
Lisäksi ilmoitus tulee tehdä lapsen omalle hyvinvointialueelle.

Palveluntuottajan omavalvontailmoitus

- Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamista (EU:n yleinen tietosuoja-asetus, GDPR 2016/679)
- Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista sekä vakavista vaaratapahtumista (Valvontalaki 741/2023, §29)

Linkki Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen omavalvontailmoitus -lomakkeeseen:
https://portal.laatuportti.fi/fi/Reporting/ServiceProvidersSelfMonitoringNotice?fs=true

Palveluntuottajan häiriöilmoitus

- Häiriötilanteista (Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin 308/2023 §4)
- Epidemiasta tai pandemiasta (Tartuntatautilaki 1227/2016)

Linkki Kaski-Uudenmaan hyvinvointialueen häiriöilmoitus -lomakkeeseen:
https://portal.laatuportti.fi/fi/Reporting/ServiceProvidersFaultReport?fs=true

4.6 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Lastensuojelun sijaishuollon toteuttamista ohjaa vahvasti laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä Lastensuojelulaki (417/2007). Palvelua valvovat hyvinvointialueiden viranomaiset, sekä lupa- ja valvontavirasto.

Omavalvonnalla on myös merkittävä rooli laadun ylläpitämisessä. Säännöllisesti 6 viikon välein pidettävissä moniammatillisissa tiimeissä arvioidaan, miten lapsen sijaishuollon tarpeisiin ja tavoitteisiin on pystytty vastaamaan. Kruunussa toteutetaan myös säännöllisesti palautekyselyitä lapsille, vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille. Nuorten kokouksissa nuorilla on myös mahdollisuus antaa palautetta Kruunun henkilöstölle.

Asiakaspalaute ja henkilöstön tyytyväisyyskyselyt ovat tärkeimpiä ja keskeisiä laatu mittareita. Asiakaspalautetta kysytään lapsilta ja nuorilta, heidän vanhemmiltaan sekä heidän asioistaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä kaksi kertaa vuodessa. Henkilöstön tyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa.

4.7 Toimitilat ja välineet

Linnansuoja Oy, on vuokrannut asuin-/liiketilan, jossa toteutetaan Pienryhmäkoti Kruunun toimintaa. Linnansuoja Oy vastaa tilojen ylläpidosta vuokrasopimuksessa mainituin ehdoin.

Kruunussa on yhteiset pesutilat, keittiö, ruokailutila, olohuone sekä vaatehuollontilat. Kiinteistössä on Kruunun käytössä pieni varastotila.

Kruunussa nuorten huoneet ovat sisustettu perustarpeita vastaaviksi (sänky, kirjoituspöytä, vaatekaappi, erillinen tuoli ja säilytystila henkilökohtaisille tavaroille). Huonetta voidaan sisustaa yhdessä nuoren kanssa. Lisäksi nuorella on mahdollisuus tuoda kotoa tavaroita, joilla hänen viihtyvyyttään ja turvallisuudentunnettaan yksikössä voidaan lisätä.

4.8 Kulunvalvonta

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla, sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Kruunussa on kulunvalvontakamerat asuinrakennuksen ulko-ovella. Kameravalvonnasta on laadittu erillinen rekisteriseloste.

4.9 Alihankinta

Yksikkö käyttää tarvittaessa alihankkijoita tukipalvelujen, sekä eräiden asiantuntijapalvelujen tuottamiseen. Alihankkijat valitaan ennalta määriteltyjen laatukriteerien perusteella, ja heidän kanssaan tehdään kirjalliset sopimukset, joissa määritellään palvelun sisältö, vastuut, tietosuojaa koskevat velvoitteet sekä laadun seuranta. Palveluntuottaja seuraa alihankkijoiden toimintaa säännöllisesti asiakas- ja henkilöstöpalautteen, yhteistyöpalaverien sekä poikkeamailmoitusten avulla. Mahdollisiin laatupoikkeamiin puututaan viipymättä, ja tarvittaessa yhteistyö keskeytetään tai sopimus päätetään. Alihankinnasta huolimatta palveluntuottaja vastaa aina asiakkaalle annettavan palvelun laadusta, turvallisuudesta ja lainmukaisuudesta.

Alihankkijoilta, ennen palveluiden ostamista, pyydämme seuraavat todistukset ja selvitykset, jotka eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia:

- Kaupparekisteriote
- Veronmaksua koskevat tiedot: verovelkatodistus, taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä
- Todistus työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä

Tällä hetkellä käytössä olevat alihankkijat:

- Työnohjaaja: Mari Rosenlund, Toisintekijät Oy
- Työterveyshuolto: Mehiläinen Oy
- Vartiointi: Verisure Oy
- Henkilöstön koulutuspalvelut: Skhole Oy
- Nuorisopsykiatri: Johanna Haapkylä, Saraste terveys Oy

Linnansuoja Oy:ssa alihankinnoista vastaavat toimitusjohtaja Jukka Ohtonen ja operatiivinen johtaja Riina Arolinna.

4.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden. käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan hyvinvointialuetta, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan palveluyksikköä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa muun muassa alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Palveluyksikkö ei luovuta mitään asiakirjoja ulkopuolisille. Kaikkien sivullisten tulee tehdä kirjallinen tietopyyntö rekisterin omistajalle, eli lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Tämä koskee myös kaikkia muita suomalaisia viranomaisia.

4.11 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Asiakkaan halutessa tarkastaa ja mahdollisesti korjata omat tietonsa päivittäisiin kirjauksiin hänet ohjataan olemaan yhteydessä asiakasrekisterin omistajaan, eli omista asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän puoleen, jolla on oikeus luovuttaa nämä tiedot hänelle.

Dokumenttien kohdalla, jotka voimme luovuttaa asiakkaalle (hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kausikoosteet) korjaukset tehdään hänen pyynnöstään. Pääasiassa dokumentteihin nämä korjaukset tehdään asiakkaan kommenttina. Lähtökohtaisesti palveluyksikön henkilöstöllä ei ole velvollisuutta muuttaa omaa näkemystään tiedosta.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Linnansuojalla on omia kirjaamisvalmentajia, jotka kouluttavat kaikki uudet työntekijät asiakastyön kirjaamiseen ja tietosuojaan. Nykyinen henkilöstö koulutetaan uudelleen kevään ja kesän 2026 aikana, jotta osaaminen rakenteiseen kirjaamiseen ja sosiaalipalveluiden Kanta-arkistointiin olisi valmiina 1.9.2026.

Asiakastietojärjestelmä

Palveluyksikössä on käytössä myNeva Nappula-asiakastietojärjestelmä. Tämä on ainoa järjestelmä mihin asiakastietoja kirjataan. Asiakastietojen arkistoinnista vastaa lapsen tai nuoren asioista vastaava hyvinvointialue, johon tiedot luovutetaan 2 kuukauden kuluessa asiakkuuden päättymisestä. Asiakirjat toimitetaan hyvinvointialueen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksikön käytössä olevalla asiakastietojärjestelmällä on Lupa- ja valvontaviraston myöntämä tietoturvallisuustodistus ja se löytyy viraston ylläpitämästä Astori-rekisteristä. Nämä edellytykset vaaditaan aina, jos uutta asiakastietojärjestelmää lähdetään kilpailuttamaan.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jami Lyyra, yksikönjohtaja, 044 565 0922, jami.lyyra@linnansuoja.fi

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

4.12 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat lapsen edun mukaisen kokonaisuuden. Kun lapsi tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, sovelletaan niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat hänelle tuen ja tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon.

Lastensuojelun lapset saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti. He tarvitsevat koulun ja mahdollisesti esimerkiksi terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lasten kannalta toimiva ja heidän tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyössä jaetaan tietoa vain siinä laajuudessa kuin se kulloinkin on tarpeellista.

Pienryhmäkoti Kruunusta osallistutaan kaikkiin lapsen tai nuoren asioita käsitteleviin verkostopalavereihin, joihin heidät kutsutaan. Pienryhmäkoti Kruunua näissä verkostopalavereissa ensisijaisesti edustavat lapsen omaohjaaja ja/tai vastaava ohjaaja.

Laadukkaalla kirjaamisella ja omaohjaajatyöskentelyllä varmistetaan, että lapsi tietää omat asiansa ja mahdollisten hänen hoitoonsa liittyvien prosessien etenemisen.

Lapsen vanhempien tai muun sosiaalisen verkoston osallistaminen asioiden hoitamiseen varmistaa yhteistyön ja palveluiden edistämisen.

Lasten ja nuorten asioissa yhteistyötä tehdään seuraavien tahojen kanssa:

- Lasten ja nuorten vanhemmat ja/tai muu sosiaalinen verkosto
- Lasten ja nuorten asioista vastaavat sosiaalityöntekijät ja hyvinvointialueet
- Pornaisten yhtenäiskoulu
- Kungsvägens skola, Sipoo
- Ammattiopisto Spesia, Järvenpää
- Step-koulutus, Järvenpää
- KeuSote kouluterveydenhuolto
- KeuSote Mäntsälän terveyskeskus
- KeuSote Akuutti JUST
- KeuSote Mäntsälän nuorisoasema
- HUS Hyvinkään sairaalan yhteispäivystys
- HUS Järvenpään nuorisopsykiatrianpoliklinikka
- Tikkurilan lastenpsykiatrianpoliklinikka

Lisäksi yhteistyötä tehdään muidenkin lasten ja nuorten asioiden hoitamisen kannalta tärkeiden yhteistyötahojen kanssa.

4.12 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksiköllä on keittiötiloja. Tartuntatautien ehkäisyä edesautetaan henkilökunnan hyvällä käsihygienialla sekä pintapuhtausnäytteillä. Työntekijöillä on hygieniapassit. Yksikössä toimii hygieniavastaava, joka jakaa henkilökunnalle tietoa.

Yksikön siivouksesta on laadittu erillinen ohje sekä sen toteuttamista seurataan päivittäisellä kirjausjärjestelmällä. Toisissa seuranta on päivittäistä ja toisissa viikoittaista. Talon yhteinen siivouspäivä on kerran viikossa. Talon wc:t pestään joka yö ja lapset huolehtivat omien huoneidensa siivouksesta aikuisen avustuksella ikätasoisesti. Ohjaajat siivoavat yleisiä tiloja päivittäin ja tarpeen mukaisesti.

Kruunussa pestään pyykkiä päivittäin. Lasten kanssa opetellaan pyykkihuoltoa ohjaajan opastuksella ikä- ja kehitystaso huomioiden. Työvuorossa ohjaajat vastaavat pyykkihuollosta.

Infektioiden torjunta

Lasten ja nuorten sairastuessa heidät ohjataan sairastamaan omassa huoneessaan. Palveluyksikön henkilöstö huolehtii lapsen ja nuoren hoidosta ja huolenpidosta tämän huoneessa. Lisäksi infektion leviämisen estämiseksi sairastuneen lapsen tai nuoren käyttämien wc ynnä muiden tilojen kohdalla huolehditaan päivittäin perusteellisemmasta siivouksesta.

Muiden tilojen desinfioinnista huolehditaan tarpeen mukaan terveydenhuollon ohjeistuksen mukaisesti. Käsien pesua ja pintojen desinfiointia korostetaan. Tartuntatautiaikoina siivousta tehostetaan ja käyttöön otetaan käsihuuhteet ja tarvittavat suojavarusteet.

Merkittävänä tekijänä infektioiden leviämisen ennaltaehkäisyssä on, ettei henkilökunta saa tulla kipeänä töihin. Työntekijät saavat olla esihenkilön luvalla kolme työpäivää pois töistä, ennen kuin heidän tarvitsee hakeutua työterveyteen.

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Infektioiden ennaltaehkäisemisen käytänteet, sekä siivous- ja puhtaanapitosuunnitelmat käydään lävitse uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Jokaiselta työntekijältä vaaditaan voimassa oleva hygieniapassi. Lisäksi näitä asioita käydään lävitse henkilökunnan palavereissa ja tehdään ajankohtaisia muistutuksia organisaation sisäisissä viestintäkanavissa.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Heidi Heikkonen, puh. 040 565 0920, kruunu@linnansuoja.fi

4.13 Lääkehoitosuunnitelma

Kruunun lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 10.7.2026.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaavat
- Riina Arolinna, operatiivinen johtaja, 040 770 0440, riina.arolinna@linnansuoja.fi
- Tarja Kalkkinen, lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, 044 565 0920, kruunu@linnansuoja.fi.

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaavat:
- Jami Lyyra, yksikönjohtaja, 044 565 0922, jami.lyyra@linnansuoja.fi
- Tarja Kalkkinen, lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, 044 565 0920, kruunu@linnansuoja.fi.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Suunnitelma perustuu Turvallisen lääkehoito -oppaan mukaisiin lääkehoidon toteuttamisen periaatteisiin ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Suunnitelma on arjessa työvälineenä ja sitä päivitetään tarvittaessa. Suunnitelma tarkastetaan omavalvontasuunnitelman tarkastuksen yhteydessä.

Lääkinnälliset laitteet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Kruunussa käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen.

Palveluyksikössä tyypillisiä käytettäviä lääkinnällisiä laitteita ovat:
- Kuumemittari
- Verenpainemittari
- Laastarit
- Erilaiset sidetarpeet
- Ensiapupakkaus
- Kylmä-/kuumapakkaus
- Tukisidokset ja lastat
- Inhalaattorit ja nenäsumutteet
- Vaaka
- Kyynärsauvat

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain 31–34 §:ssä.

Asiakkaalle hankitaan tarvittavat apuvälineet, sekä järjestetään käytön ohjaus.

Yksikössä olevista lääkinnällisistä laitteista vastaa sairaanhoitaja, Tarja Kalkkinen. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Lääkinnällisistä laitteista on tehty yksikkökohtainen laiterekisteri, joka täyttää Fimean antamat määritykset.

Tarvittaessa lääkinnälliset laitteet huolletaan niiden valmistajien antamien ohjeiden mukaisesti. Uusien lääkinnällisten laitteiden hankinnan yhteydessä selvitetään mahdollisesti tarvittavat huolto-ohjeet ja toimitaan näiden ohjeiden mukaisesti. Lääkinnällisistä laitteista vastaava henkilö huolehtii näiden huoltotoimenpiteiden toteuttamisesta, joko tekemällä nämä itse, tai ilmoittamalla palveluyksikön henkilöstölle koska ja miten tämä huolto tulee tehdä.

Lääkinnällisen laitteen vaaratilanteesta tulee tehdä Fimeaan ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus. Vaaratilanneilmoitus tulee tehdä sähköisesti Fimean verkkosivuilla (www.fimea.fi) olevalla vaaratilanneilmoituslomakkeella. Lisäksi vaaratilanne tulee kirjata asiakastietojärjestelmään ja ilmoittaa tästä mahdollisimman pian lapsen tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, sekä lapsen tai nuoren vanhemmille.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Työntekijä antaa nuorelle vahingossa väärän lääkkeen.	Pieni riski	Dosetit ovat ajan tasalla, tuplatarkastus.
Ulkopuolinen uhka (sijoitetuilla lapsilla velanperijöitä)	Normaali riski	Ovet ovat ulkoa päin lukossa. Vartiointipalvelu. Ulkokameravalvonta
Aggressiivinen nuori	Normaalia suurempi riski	Mikäli nuori käyttäytyy aggressiivisesti, on työntekijällä mahdollisuus ottaa hänet kiinni ja hälyttää vartija/poliisi paikalle
Usean työntekijän irtisanoutuminen	Pieni riksi	Työntekijöiden työhyvinvoinnin ylläpitäminen.

4.14 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Toiminnassa otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne.

Kruunussa huomioidaan henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen, sekä lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Kruunun hoitohenkilökunta välittömässä asiakastyössä, yhteensä 7,3 htv.

Yksikönjohtajana toimii sosionomi AMK / Tradenomi YAMK, jolla on tarvittava alan tuntemus ja johtamiskokemus ja -taito. Lastensuojelun sijaishuollon työkokemusta yhteensä jo 20 vuotta.

Hoito- ja kasvatushenkilöstö koostuu sosionomi AMK, sairaanhoitaja AMK, lähihoitaja ja liikunnanohjaajan koulutuksen saaneista ammattilaisista.

Lisäksi organisaatiossa toimivat sosiaalityöntekijä ja psykologi toimivat erityistyöntekijöinä ja osallistuvat myös tarpeen mukaan hoito- ja kasvatustehtäviin. Palveluyksikön käytössä on myös organisaatiossa työskentelevä sosionomi AMK, joka on koulutukseltaan myös perheterapeutti ja osallistuu tarvittaessa yksikön perhetapaamisiin.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Pienryhmäkoti Kruunussa huolehditaan, että työvuorossa on aina riittävä määrä ohjaajia suhteessa asiakkaiden tarpeisiin.

Työntekijöiden työhyvinvoinnista huolehditaan ja työntekijöille maksetaan kilpailukykyistä palkkaa. Linnansuoja Oy:n yksiköiden välillä voidaan toteuttaa työnkiertoa tarpeen mukaan, jolla pystytään helpottamaan työntekijöiden saatavuutta.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään, siten että henkilöstömäärä täyttää lakisääteiset vaatimukset. Sijaiset on haastateltu ja arvioitu sopiviksi kokemuksen ja koulutuksen pohjalta sijaisen työtehtäviin. Sijaisten rikosrekisteri ja työkokemus koulutuksineen on tarkistettu ja Kruunussa ennen vuoroa heillä on ollut ns. perehdytysvuoro.

Äkillisissä tapauksissa yksikönjohtaja, tai hänen poissa ollessaan päivystävä esihenkilö, hankkii sijaisen työvuoroon, muuten pyritään suunnitelmallisesti turvaamaan riittävä määrä henkilökuntaa työvuoroon.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Tämän lisäksi yksiköllä voi nuorten tarpeiden olla henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita.

Kruunussa työntekijöiltä vaaditaan tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito. Riittävä kielitaito varmistetaan haastattelutilanteessa.

Linnansuojassa työntekijöiden työhyvinvoinnista huolehditaan ja työntekijöille maksetaan kilpailukykyistä palkkaa. Yksikön johtaja vastaa henkilökunnan rekrytoinnista yhteistyössä yhtiön hallinnollisen edustajan kanssa. Työntekijöitä rekrytoitaessa noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon kelpoisuusehtoja. Haastattelussa arvioidaan hakijan soveltuvuus ja luotettavuus asiakastyöhön sekä kokemus kuntoutustyön toteuttamiseen.

Linnansuojan yksiköissä noudatetaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen ehtoja. Ennen työsuhteen aloittamista työntekijä toimittaa rikosrekisteri otteen työnantajalle nähtäväksi. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)). Rikosrekisteriotteen tarkastamisen ja rikosrekisteriotteen myöntämisen ajankohdan esihenkilö merkitsee Työvuorovelhossa sijaitsevaan seurantalistaan.

Jos työtehtävissä edellytetään ajoneuvolla ajamista, tulee työntekijän esittää myös B-luokan ajo-oikeuden osoittava voimassa oleva ajokortti. Työntekijältä toivotaan myös voimassa olevaa ensiapukoulutusta, lääkehoidon lupia sekä hygieniapassia.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toiminta kulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kruunun henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan. Linnansuojalla on erillinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ja suunnitelma henkilökunnan työkykyä ylläpitävästä ja henkilökunnan pysyvyyteen tähtäävästä

toiminnasta. Jokaisella Linnansuojan yksiköllä on oma erillinen omavalvontasuunnitelma ja perehdytysmateriaali.

Yksikönjohtaja vastaa uusien työntekijöiden perehdyttämisestä, mutta perehdytykseen osallistutetaan koko työyhteisö. Yksikössä käytössä perehdytyksen seurantalista varmistaakseen perehdytyksen onnistumisen.

Täydennyskoulutuksen järjestäminen

Kruunun henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma, johon sisällytetään täydennyskoulutukset. Toiminnan alussa keskitytään yhtenäisten linjojen ja toimintaperiaatteiden mukaiseen yhteiseen koulutukseen ja kehittämiseen. Linnansuojassa noudatetaan myös täydennyskoulutusvaatimuksia, mihin eri hyvinvointialueiden kilpailutuksissa on sitouduttu.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta.

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Rekrytointi	Pieni riski	Työntekijöitä palkattaessa otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Lisäksi tehtävään valittu työntekijä toimittaa työnantajalle nähtäväksi ennen työsuhteen aloittamista rikosrekisteriotteen sekä alkuperäiset tutkinto- ja opintotodistukset sekä lääkehoidon osaamistodistukset, hygienia- ja EA-osaamistodistukset. Todistuksista otetaan kopiot rikosrekisteriotetta lukuun ottamatta. Soveltuvuus ja luotettavuus pyritään varmistamaan työntekijän koeaikana.
Perehdytys	Mahdollinen riksi	Hyvin suunnitellulla ja toteutetulla perehdytyksellä pyritään lyhentämään työn oppimiseen käytettävää aikaa. Onnistuneen perehdytyksen voidaan nähdä myös lisäävän työntekijän sitoutumista työskentelyyn ja vähentävän työntekijöiden vaihtuvuutta.
Täydennyskoulutus	Pieni riski	Henkilökunta osallistuu säännöllisesti koulutukseen. Koulutusaiheet pyritään valitsemaan niin, että ne vastaavat havaittua koulutustarvetta ja että ne palvelevat myös arjessa mahdollisimman hyvin. Linnansuoja on järjestänyt koko henkilöstölle skhole koulutusalustan.
Työvuorosuunnittelu	Pieni riski	Työvuorosuunnittelulla varmistetaan, että jokaisessa vuorossa on asianmukainen resurssi.

4.15 Asiakkaan aseman ja oikeuksien, osallisuuden ja yhdenvertaisuuden varmistaminen

Lastensuojelun sijaishuollossa olevalle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §) tehdään yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten kuullaan myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. [Päivitetty 15.10.2026]

Asiakassuunnitelmaneuvottelussa sovitaan lapsen asiakasprosessiin keskeiset tavoitteet ja keinot niihin pääsemiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan, miten asiakassuunnitelman tavoitteet huomioidaan ja miten niihin arjessa konkreettisesti vastataan. Yksikönjohtaja ja lapsen omaohjaajat yhdessä vastaavat siitä, että lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma. [Päivitetty 15.10.2026]

Kruunussa on käytössä sähköinen THL:n määrittelemä rakenteinen hoito- ja kasvatussuunnitelmalomake, joka löytyy Nappula -asiakastietojärjestelmästä. Suunnitelmaa seurataan ja päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään kuuden kuukauden välein. Kruunun moniammatillisessa tiimissä käydään yhteisesti lävitse suunnitelman etenemistä, jolloin kaikilla on ajantasainen tieto ja yhteinen ymmärrys lapsen tilanteesta ja arviointiprosessin etenemisestä. [Päivitetty 15.10.2026]

Asiakkaan kohtelu ja yhdenvertaisuus

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asiakkaat kohdataan yhdenvertaisesti.

Itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/1/50/2018), Vammaispalvelujen käsikirja).

Kruunun palvelut perustuvat asiakkaan, hänen vastuu sosiaalityöntekijänsä ja Kruunun henkilökunnan yhteistyössä laatimaan suunnitelmaan, jossa asiakkaan toiveet ja omat tavoitteet on huomioitu. Kuukausittain (kausikooste) käydään lävitse nuoren oma arvio ja kokemus itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

Lastensuojelun sosiaalityössä kiinnitetään erityistä huomiota lapsen osallisuuteen. Kruunussa tuodaan esiin lapsen ja sosiaalityöntekijöiden tapaamisten tärkeys ja kannustetaan lasta olemaan tiiviissä yhteydessä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Kruunun toiminnassa lapsen osallisuus toteutuu päivittäisessä vuorovaikutuksessa, yhteisön jäsenenä toimimisessa ja mahdollisuudessa vaikuttaa omaan elämäänsä. Lapsen mielipiteet ja toivomukset selvitetään hienovaraisesti ja otetaan huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja yksilöllisen tilanteensa edellyttämällä tavalla. Lapselle annetaan ymmärrettävää tietoa häntä koskevista asioista, ja häntä tuetaan ilmaisemaan näkemyksensä sekä osallistumaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Osallisuus toteutuu myös yhteisen arjen suunnittelussa, yhteisistä toimintatavoista keskusteltaessa ja ristiriitoja ratkaistaessa. [Päivitetty 15.10.2026]

Kruunussa tuetaan lapsen vapautta päättää itseään koskevista asioista, mikäli niiden nähdään tukevan lapsen kasvua ja kehitystä. Lasta tuetaan vastuullisuuteen omasta itsestään huolehtimisessa ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lasta kannustetaan tuomaan omat näkemyksensä rohkeasti esiin sekä tuetaan vaikuttamaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Lapsen yksilöllisyys huomioidaan menetelmissä, joilla hän voi vaikuttaa päätöksentekoon. Lapsi kohdataan hänen kulttuuriaan ja uskonnollista taustaansa kunnioittaen Linnansuojan yhteisten arvojen mukaisesti.

Kruunussa toteutetaan kahden viikon välein nuortenkokouksia, jossa nuoret saavat tuoda esiin heitä koskevia asioita. Lisäksi lapsilla on oikeus vuorotellen osallistua oman taitotasonsa ja tahtotilansa mukaan ruokahuollon toteutumiseen. Nuorten toiveet otetaan myös huomioon, kun ruokalistaa suunnitellaan.

Rajoitustoimien käyttö

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi. Portissa toteutetaan lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimia. Rajoitustoimissa noudatetaan lastensuojelulain mukaisia ohjeistuksia päätöksenteossa. Linnansuojalla on oma rajoitustoimiohjeistus sekä delegointipäätös rajoituspäätöksiin liittyen. Näissä on huomioitu lastensuojelulain (523/2026) 1.10.2026 voimaantulleet muutokset. [Päivitetty 15.10.2026]

Asiakaspalaute

Asiakaspalautetta kerätään koko asiakasprosessin ajan. Asiakaspalautetta kerätään aktiivisesti jatkuvalla nettipohjaisella kyselyllä. Asiakas voi aina jättää joko kirjallista tai suullista palautetta. Myös suullisesti henkilökunnalle annetut palautteet kirjataan ylös.

Asiakaspalautteesta keskustellaan tiimipäivillä ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä palautteen edellyttämällä tavalla. Asiakkuuden päättyessä Linnansuojalla on käytössä erillinen sähköinen palautejärjestelmä.
Asiakkaiden antamat palautteet käydään läpi moniammatillisissa tiimeissä. Mikäli kyseessä on kehittämisehdotus, otetaan kyseinen palaute huomioon toimintoja kehitettäessä. Kehittämispäivillä on aina koonti asiakaspalautteesta tavoitteena toiminnan kehittäminen.

Mikäli kyseessä on asiakkaan asiakasturvallisuuteen liittynyt palaute, asiakkaalle annetaan kirjallinen vastaus, mitä toimenpiteitä hänen palautteestaan yksikössä on seurannut. Kyseiset asiakaspalautteet käsitellään samalla tavoin kuin asiakaslain mukaiset muistutukset.
Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen
Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Lasten kanssa on yhdessä käyty lävitse omavalvontaa nuorten kokouksissa. Omaisille on annettu ohjeistus omavalvonnan löytymiseen ja toivotaan palautetta. Omaisten antama palaute vaikuttaa omavalvonnan sisältöön ja kehittämiseen.

Muistutuksen vastaanottaja

Jami Lyyra, yksikönjohtaja, jami.lyyra@linnansuoja.fi, 044 565 0922

Yksikönjohtaja vastaanottaa muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset sekä vastaa niiden käsittelystä yksikön työntekijöiden kanssa ja laatii tarvittavat suunnitelmat / toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2–4 viikkoa. Tilannearvion mukaan asiat käsitellään myös Linnansuojan hallituksessa ilman henkilötietoja.

Hyvinvointialueiden sosiaali- ja potilasasiavastaavat, sekä muut viranomaiset

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita, omaisia ja henkilökuntaa asiakkaan kohteluun, osallistumiseen ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava ja hän voi toimia myös sovittelevassa roolissa. Palvelu on asiakkaille maksutonta.

- Neuvoo ja avustaa asiakasta ja potilasta sekä heidän laillista edustajaansa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä.

- Neuvoo, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus, tai muut asiakkaan ja potilaan oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.

- Kokoaa tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seuraa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa selvitykset vuosittain aluehallitukselle ja kunnille.

- Toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistäjänä ja toteuttajana.

- Ei tee päätöksiä tai myönnä etuuksia.

- Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei arvioi asiakkaan palvelutarvetta tai päätä palveluista, tutkimuksista tai hoidosta, eikä tee lääketieteellisiä päätöksiä, anna toimintamääräyksiä työntekijöille.

- Ei ota kantaa onko hoidossa tapahtunut potilasvahinko.

Keski-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Neuvoo Keski-Uudenmaan alueen asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä terveydenhuollon potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista annetuissa laissa liittyvissä asioissa sekä neuvoo varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

Susanna Honkala 040 807 4756
Anne Mikkonen 040 807 4755
sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Itä-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Puhelinasiointi maanantaisin ja torstaisin kello 9–13

Jenna Roberts
040 514 2535
asiavastaava@itauusimaa.fi

Länsi-Uudenmaan sosiaali- ja potilasvastaava:

Puhelinasiointi arkisin klo 8–16

p. 029 151 2000

Digitaalinen asiointi Lunna-palvelun kautta: https://lunna.suomisote.fi/

[Päivitetty 15.10.2026]

Helsingin sosiaali- ja potilasvastaava:

Helsingin kaupungin sosiaali- ja potilasasiavastaavat neuvovat Helsingin kaupungin järjestämien palveluiden sekä Helsingissä sijaitsevien yksityisten palveluiden asiakkaita, potilaita ja omaisia. Myös näiden palvelujen työntekijät voivat olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom. Palvelusta vastaa Tove Munkberg.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaista torstaihin klo 9.00–11.00, p. 09 310 43355
Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

HUS:n potilasasiavastaava:

Puhelinasiointi maanantaista torstaihin klo 10.00–14.00 sekä perjantaisin klo 10.00–13.00.

Palvelunumero: 09 471 71262
Postiosoite: PL 705, 00029 HUS
potilasasiavastaava@hus.fi

Potilasasiavastaavat: Maarit Korkeamäki, Marja Merinen, Minna Pakkanen, Sanna Ryynänen ja Maija Tikanoja.

[Päivitetty 15.10.2026]

Etelä-Savon sosiaali- ja potilasasiavastaava

Puhelinasiointi arkipäivisin klo 9.00–14.00

Palvelunumero: 044 351 2818

[Päivitetty 15.10.2026]

Kymeenlaakson sosiaali- ja potilasasiavastaava

Puhelinasiointi arkipäivisin klo 9.00–14.00

Palvelunumero: 05 220 6250
sosiaali.potilasasiavastaava@kymenhva.fi

[Päivitetty 15.10.2026]

Vantaa-Kerava sosiaali- ja potilasasiavastaava

Puhelinasiointi maanantaista tiistaihin klo 12.00–15.00, sekä keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9.00–11.00

Palvelunumero: 09 4191 0230
sosiaal-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

[Päivitetty 15.10.2026]

Kanta-Hämeen sosiaali- ja potilasasiavastaava

Takaisinsoittopalvelu maanantaista torstaihin klo 8.00–12.00

Takaisinsoittopalvelu: 036 293 210

Yhteydenottopyyntö tekstiviestitse: 040 629 6190

[Päivitetty 15.10.2026]

Päijät-Hämeen sosiaali- ja potilasasiavastaava:

Hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat toimivat asiavastaavina kaikille Päijät-Hämeen yksityisille ja julkisille sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille. Neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä terveydenhuollon potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista annetuissa laissa liittyvissä asioissa sekä neuvoo varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo 9.00–12.00, sekä keskiviikkoisin klo 9.00–15.00.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava
03 819 2504
asiavastaavat@paijatha.fi

Lupa- ja valvontavirasto

https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/muistutus-tai-kantelu

Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun tai hoitoon, keskustele asiasta ensin toimintayksikössä ja tee tarvittaessa heille muistutus. Muistutus on kantelua nopeampi tapa saada vastaus asiaasi. Sinulla on myös oikeus kannella asiasta Lupa- ja valvontavirastoon.

Eduskunnanoikeusasiamies

https://oikeusasiamies.fi/lapset-ja-nuoret
oikeusasiamies@eduskunta.fi

5 RISKIEN JA ESILLE TULLEIDEN EPÄKOHTIEN KÄSITTELEMINEN

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien/riskipoikkeamien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Henkilökunnalla on aina (24/7) tavoitettavissa yksikönjohtaja tai päivystävä esihenkilö, johon voi olla yhteydessä akuuteissa tilanteissa.

Päivittäiseen raportointiin kuuluu yhtenä osana epäkohtailmoitusten esiin nostaminen. Kehittämispäivillä ja moniammatillisissa tiimeissä on aina asialistalla turvallisuuteen liittyvät asiat (turvallisuus/riskipoikkeamat, tietoturva ja työsuojeluasiat). Portin toimintakulttuuri perustuu työyhteisön avoimuuteen, jolloin laatupoikkeamien yhteinen käsittely tukee myös koko työyhteisön avoimen toimintakulttuurin syntymistä.

Korjaavat toimenpiteet, seuranta, kirjaaminen ja tiedottaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset. Portissa on käytössä erillinen riskien kirjaamislomake, johon kirjataan tapahtuman lisäksi tehdyt toimenpiteet ja niiden seuranta.

Yksikönjohtajan vastuulla on suora tiedottaminen henkilökunnalle ja yhteistyötahoille. Asiakkailla ja omaisilla on mahdollisuus olla päivittäin suoraan yhteydessä laitoksen ohjaajiin ja yksikönjohtajaan puhelimitse tai sähköpostilla. Palautetta voi myös antaa nimettömän Linnansuojan sähköpostijärjestelmän kautta. Mahdolliset haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään välittömästi vuoronvaihdon yhteydessä, tiimipalavereissa, ja erikseen tarvittaessa kokoon kutsuttavassa henkilöstön tapaamisessa.

Dokumentointi tehdään Nappula-asiakastietojärjestelmään tai kirjallisesti hallituksen jäsenille. Asiakirjat tallennetaan asianmukaisesti ja tietoturvallisesti. Uhka- ja vaaratilanneilmoituksissa ei koskaan tule esille henkilötietoja. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle on määritelty korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Tilanne käydään tarkasti läpi, tilanne / asia analysoidaan yrityksen moniammatillisessa johtoryhmässä, tai koko henkilökunnan yhteisessä tapaamisessa. Toimenpiteet sovitaan, kirjataan ja niiden toteutumista seurataan. Henkilökunnalle tiedotetaan suullisesti yksikössä, puhelimitse ja Nappula-asiakastietojärjestelmän viestivihossa tai muulla kirjallisella ilmoituksella. Muille tahoille tiedotetaan ensisijaisesti puhelimitse ja sähköpostilla. Toimenpiteitä vaativat poikkeamat annetaan tiedoksi myös esihenkilökokouksissa. [Päivitetty 15.10.2026]

Never events -tapahtumat

Never events tarkoittaa vakavia, täysin ehkäistävissä olevia virheitä, joita ei pitäisi koskaan tapahtua, jos toiminta on asianmukaisesti järjestetty.

- Itsetuhoisen tai vakavasti oireilevan nuoren jättäminen ilman välitöntä hoivaa, tukea tai valvontaa, mikä johtaa vakavaan haittaan.
- Nuoreen kohdistuen vakava kaltoinkohtelu tai väkivalta (fyysinen, psyykkinen tai seksuaalinen).
- Nuoren perustarpeiden laiminlyönti (ruoka, hygienia ja lepo), mikä johtaa vakavaan haittaan.
- Nuoren lääkityksen antamatta jättäminen tai virheellinen toteutus, joka aiheuttaa vaaraa.
- Nuoren katoaminen / hatkaaminen ilman välitöntä ja systemaattista reagointia.
- Nuoren rajoittaminen (esim. liikkuminen tai yhteydenpito) ilman laillista perustetta tai dokumentointia ja seurantaa.
- Rajoitustoimenpiteiden käyttö rangaistuksena tai henkilökunnan työn helpottamiseksi.
- Nuoren tai huoltajan oikeusturvan vaarantaminen (esim. päätöksiä ilman perusteluja tai tiedoksiantoa).
- Nuoren yksityisyyden vakava loukkaaminen (esim. tietojen luvaton jakaminen).
- Kriittisen tiedon (esim. riskit, väkivaltatausta, päihdeongelma) kirjaamatta tai tiedon siirtämisen jättäminen.
- Tietojen katoaminen tai virheellinen arkistointi siten, että se vaarantaa palvelun jatkuvuuden.
- Työntekijän toiminta asiakkaan kanssa päihtyneenä tai muuten toimintakyvyttömänä.
- Vakava rajanylitys asiakassuhteessa (esim. taloudellinen hyväksikäyttö).
- Nuoren syrjintä (esim. taustan, sairauden tai elämäntilanteen perusteella).
- Nuoren epäasiallinen kohtelu, nöyryyttäminen tai uhkailu.
- Henkilöstön riittämätön mitoitus tai niin puutteellinen osaaminen, joka johtaa ennakoitavissa olevaan vakavaan haittaan.
- Turvallisuuspoikkeamien toistuminen ilman korjaavia toimenpiteitä.

5.1 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vaaratapahtuma tai epäkohta, joka on aiheutunut tai olisi voinut aiheuttaa vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita.

Vaaratapahtuma voi olla myös haittatapahtuma, joka olisi aina vältettävissä (never events). Esimerkiksi lapsen tai nuoren tunnistusvirhe tai lääkkeen väärä annostelureitti. Se voi lisäksi olla jokin muu palveluyksikön tunnistama tapahtuma tai usein toistuva vaaratapahtuma, joka vaatii tarkempaa selvitystä.

Tutkintojen tavoitteet ja tarkoitus:

1. Turvallisuuden parantaminen
   Vaaratapahtumien raportoinnin ja käsittelyn tavoitteena on parantaa turvallisuutta ja pyrkiä estämään vastaavia tapahtumia tulevaisuudessa. Systemaattisen käsittelyprosessin kautta on mahdollista ymmärtää, miksi tapahtuma sattui, mitä riskejä tai puutteita toiminnassa voidaan tunnistaa, sekä tehdä konkreettisia toimia näiden puutteiden korjaamiseksi. Tämä prosessi on keskeinen turvallisuusjohtamisen työkalu ja organisaation turvallisuusjärjestelmän ydin.

2. Vaaratilanteiden ehkäiseminen
   Vakavan vaaratapahtuman tutkinta on osa hyvinvointialueen laadun- ja riskienhallintaa sekä omavalvontaa. Vakavien vaaratapahtumien tutkintojen tarkoituksena on vaaratilanteiden ehkäiseminen ja asiakasturvallisuuden varmistaminen.

3. Toiminnan kehittäminen
   Vakavan vaaratapahtuman tutkintaa ei tehdä oikeudellisen vastuun kohdentamiseksi. Tiedottamisessa tulee korostaa luottamuksellisuutta ja kertoa selkeästi, että tutkinnan tavoitteena on kehittää organisaation toimintaa, eikä se kohdistu yksittäisten henkilöiden toimintaan tai pyri arvioimaan millään tavoin mahdollisia vastuukysymyksiä.

Vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi:

- Työntekijä ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta heti omalle esihenkilölleen.
- Esihenkilö ottaa yhteyttä operatiiviseen johtajaan, joka käynnistää tarvittavat toimenpiteet.
- Vaaratapahtumasta tehdään myös kirjallinen ilmoitus.
- Vakavasta vaaratapahtumasta ilmoitetaan (Valvontalaki 29 §). Hyvinvointialueen valvontatyötä tekevälle henkilölle.
- Vaaratapahtuman luonne vaikuttaa siihen, millaista käsittelyä tapahtuma organisaatiossa edellyttää. Vakavan vaaratapahtuman tutkinta voidaan järjestää eri laajuudessa ja erilaisilla resursseilla riippuen siitä, kuinka paljon tapahtuman selvittäminen vaatii työtä ja eri asiantuntijoiden näkemyksiä.

Tiivis tutkinta - käsittelykokouksen koolle kutsuminen:

- Juurisyyanalyysi, kehittämistoimenpiteet, aikataulu ja vastuut määritellään vasta käsittelykokouksessa.
- Operatiivinen johtaja sopii esihenkilön ja mahdollisten muiden vaaratapahtumienkäsittelijöiden kanssa, ketkä osallistuvat selvityksen tekemiseen
- Työntekijät ja muut asiantuntijat.
- Lääkehoidon asiantuntija lääkehoitoon liittyvissä vaaratapahtumissa.
- Laiteturvallisuusvastuuhenkilö laiteturvallisuuteen liittyvissä vaaratapahtumissa.
- Tarvittaessa muut asiaan liittyvät tahot (esim. työturvallisuus, tietoturvallisuus).

Tiivis tutkinta – käsittelykokous:

- Kerrataan perustelut, miksi vaaratapahtumasta tehdään tiivis tutkinta.
- Operatiivinen johtaja ja tapahtumayksikön yksikönjohtaja tai heidän nimeämänsä henkilö/t on selvittänyt ennen käsittelykokousta vaaratapahtuman taustat syyllistämättömästi.
- Käydään läpi vaaratapahtuma. Käsittelyssä keskitytään taustatekijöihin, tapahtumaolosuhteisiin ja myötävaikuttaviin tekijöihin (prosesseihin, toimintamalleihin, käytänteisiin, johtamiseen), ei yksittäisen työntekijän/työntekijöiden virheisiin.
- Tehdään juurisyyanalyysi, jossa etsitään syitä, miksi vaaratapahtuma tapahtui. Siinä pohditaan kalanruotokaavion mukaisesti, miten laitteet, prosessit, ihmiset, materiaalit, ympäristö ja johtaminen ovat vaikuttaneet vaaratapahtuman syntymiseen.
- Kehittämistoimenpide määritellään aina kuin mahdollista, niihin osa-alueisiin, joihin juurisyyanalyysissä kirjataan poikkeamaan johtaneita syitä.
- Kehittämistoimenpiteelle määritellään vastuuhenkilö ja aikataulu.

Tiedotus ja koulutus:

- Operatiivinen johtaja tiedottaa tiiviin tutkinnan käsittelykokouksen jälkeen suunnitelluista kehittämistoimenpiteistä, tarvittaessa kaikkien, yksiköiden esihenkilöitä.
- Tapahtumayksikön / -yksiköiden työntekijöiden tiedottaminen (vakavasta vaaratapahtumasta, prosessin käynnistämisestä, etenemisestä ja kehittämistoimenpiteistä) on tärkeää.
- Käsittelykokouksessa laadittua muistiota voidaan käyttää apuna toimenpiteiden informoinnissa, jalkauttamisessa ja oppimisprosessissa.

Korjaavien toimenpiteiden toteutus, kirjaaminen ja seuranta:

- Korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta vastaa ilmoituksen tapahtumayksikkö, toimenpiteen / piteiden vastuuhenkilöt ja esihenkilöt.
- Operatiivinen johtaja seuraa yhteistyössä esihenkilöiden kanssa, että toimenpiteet toteutetaan sovitussa aikataulussa.

Seuranta ja raportointi:

- Yksiköissä raportit käsitellään lähtökohtaisesti moniammatillisesti.
- Vakavat vaaratapahtumat koostetaan raportiksi.
- Vuosittain arvioidaan edellisen vuoden vakavien vaaratapahtumien kehittämistoimia ja vaikuttavuutta.

Työntekijöiden tukeminen vakavan vaaratapahtuman sattuessa:

- Vaaratapahtumassa mukana ollut työntekijä voi tapahtuman jälkeen kokea syyllisyyttä ja epäillä omaa ammattitaitoaan. Ammattilaisella voi syyllisyyden lisäksi ilmetä myös muita psyykkisiä tai psykososiaalisia oireita, kuten unettomuutta, ahdistuneisuutta ja häpeää. Lisäksi voi ilmetä pelkoa mahdollisista tulevista virheistä, asiakkaiden ja potilaiden reaktioista, mahdollisesta työn menettämisestä tai kollegoiden tuomitsemisesta. Nämä oireet voivat johtaa sairauslomaan, työtehtävien, työpaikan tai pahimmillaan koko ammatin vaihtoon.

- Vaaratapahtumassa mukana ollut työntekijä ei heti tapahtuman jälkeen välttämättä tarvitse ammattiapua, vaan henkilön, joka kuuntelee, jolle voi kertoa kokemuksistaan ja joka ymmärtää, mitä henkilö on käynyt läpi.

- Keskusteluympäristön tulee olla psykologisesti turvallinen, jotta työntekijä voi puhua tuntemuksistaan luottamuksella. Tämä auttaa heitä selviytymään henkisesti traumaattisesta kokemuksestaan. Vakava vaaratapahtuma on tärkeää käsitellä myös työyhteisössä. Tähän soveltuvia menetelmiä ovat esimerkiksi tapahtuman välitön purku tiimin kesken, ammattilaisen ohjaama jälkipuinti ja seurantatapaamiset.

- Asiakkaalle / asukkaalle tapahtuvaan vakavaan vaaratapahtumaan osalliseksi joutuminen on työntekijälle aina traumaattinen kokemus. Mahdolliset psyykkiset ongelmat eivät välttämättä ilmene heti, vaan ne saattavat tulla esiin myöhemmin. Ne voivat olla hoitamattomina pitkäaikaisia. Jokaisella työntekijällä on oma persoonallinen tapansa käsitellä tapahtunutta. Vakavan vaaratapahtuman jälkeinen keskustelu tapahtuneesta lisää henkilökunnan keskinäistä ymmärrystä, työkykyä, sekä turvallisuuden tunnetta työssä.

6 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön johtaja, jolla on vastuu omavalvontasuunnitelma ajantasaisuudesta.

Omavalvonnassa seurataan palvelun laatua ja turvallisuutta seuraavilla kohdilla:

- Henkilöstön lain mukainen määrä ja koulutusvaatimusten täyttyminen.
- Riskien hallinta; tunnistetut riskit ja uhkatilanteet.
- Lääkehoidon toteutuminen.
- Asiakkaan asema ja oikeudet: lapsen osallisuus, riittävä tiedonsaanti, asiallinen ja oikeudenmukainen kohtelu, kirjaamisen laatu, yhteydenpito lapsen vanhempien kanssa.
- Raportoinnin laatu ja ajantasaisuus lapsen ja nuorten asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä vanhemmille.
- Salassapito ja tietosuojan toteutuminen.
- Omavalvontasuunnitelman toteuttaminen osana arkea ja päivittäminen.
- Lisäksi omavalvonnassa seurataan palvelun laatua suhteessa hyvinvointialueiden puitesopimuksiin. [Päivitetty 15.10.2026]

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan osana arjen rakenteita; jokaisessa vuorossa vuoden jokaisena päivänä. Havaituista puutteista ja kehittämiskohteista ilmoitetaan yksikönjohtajalle tai vakavammista tapauksista tehdään Valvontalain § 29 ilmoitusvelvollisuuden mukainen ilmoitus yksikönjohtajalle Linnansuojan intran etusivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella. [Päivitetty 15.10.2026]

Yksikönjohtaja laatii, tarvittaessa yrityksen johdon kanssa laativat, havaituille puutteille korjaus- ja kehittämissuunnitelman, jossa määritetään vastuuhenkilö ja aikataulu, mihin mennessä nämä ovat korjattava. Tämä suunnitelma käydään lävitse henkilöstön tiimipäivässä. Yksikönjohtajan vastuulla on huolehtia, että nämä puutteet tulevat korjatuksi määräaikaan mennessä. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tehtyjen havaintojen ja korjausten mukaan. Päivitykset merkitään selkeästi, jolloin nämä löytyvät helposti omavalvontasuunnitelmasta.

Vanhat omavalvontasuunnitelmat säilytetään Teamsissa yksikön omissa kansioissa, sekä yksikönjohtajan tietokoneella.

Omavalvontaseurantaraportit ovat julkisesti nähtävillä Linnansuojan kotisivuilla, sekä Socfinderissa ja henkilökunnan intrassa. [Päivitetty 15.10.2026]

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikönjohtaja.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTARAPORTTI

LINNANSUOJA KRUUNU ajalla 1.7-30.9.2026

Omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteutuminen ja mahdolliset kehittämiskohteet sekä toimenpiteet

Tarkastelujakson aikana Pienryhmäkoti Kruunun toimintaympäristössä ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia.

Kruunussa vietetty heinä-elokuussa kesälomia. Loppukesän aikana olemme tehneet myös nuorten kanssa yhdessä erilaisia retkiä ja viettäneet mökkiviikonloppua Kanta-Hämeessä.

Jakson aikana olemme jatkaneet työskentelyä lasten henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Omaohjaajatyöskentelyssä olemme alkukesän tavoin jatkaneet painotusta suhdetyöskentelyssä. Lapsen ja omaohjaajan välinen vahva suhde luo perustaa muun muassa kuntouttavalle arjelle.

Seurantajakson aikana perheiden kanssa tehtävä työskentely ja perheterapeuttinen työ ovat jatkuneet suunniteltujen prosessien mukaisesti.

Heinäkuuta lukuun ottamatta, joka kuukausi on pidetty tiimipäiviä ja näistä osassa on ollut yhtenä osiona moniammatillinentiimi. Tiimissä on yksikön henkilöstön lisäksi Linnansuojan psykologi, sosiaalityöntekijä, perheterapeutti ja sairaanhoitaja. Yhdessä on pohdittu lasten asioita ja hoitoprosessien etenemistä. Tarvittaessa on pohdittu uudenlaisia työmenetelmiä tavoitteiden saavuttamiseksi.

Asiakkaan aseman ja oikeuksien, osallisuuden ja yhdenvertaisuuden varmistaminen

Jokaisella lapsella on laadittuna hoito- ja kasvatussuunnitelma. Näitä on päivitetty lapsen tilanteiden mukaan. Päivityksen yhteydessä on kuultu lapsen, hänen vanhempiensa ja lapsen vastuusosiaalityöntekijän näkemyksiä.

Tarkastelujakson aikana Kruunussa on jouduttu kolme kertaa tekemään rajoituspäätös henkilönkatsastuksesta, samoin jokaisesta näistä on laadittu lain mukainen lapsikohtainen rajoituspäätöksen arvio.

Hyvää kohtelua suunnitelman on päivitetty: 16.7.2026

Lapset ovat tulleet kuulluksi itseään koskevissa ja yhteisöä koskevissa asioissa. Tarkastelu jakson aikana on käyty paljon omaohjaaja keskusteluita ja joka toinen viikko on järjestetty nuortenkokouksia. Nuortenkokouksissa käsitellään yhteisiä asioita ja suunnitellaan yhteistä arkea.

Nuortenkokouksissa lapset ovat saaneet antaa palautetta yksikön toiminnasta tai mistä tahansa aiheesta. Yleisesti he ovat olleet tyytyväisiä asioihin. Muutaman kerran olemme saaneet nuorilta palautetta, etteivät ole olleet riittävän tietoisia omista henkilökohtaisista menoistaan. Olemme pyrkineet löytämään yksilöllisiä ratkaisuja tämän tiedon kulun korjaamiseksi.

Vanhemmat ovat antaneet avoimesti palautetta kohtaamistilanteissa. Yhteistyöhön vanhemmat ovat olleet tyytyväisiä.

Muilta yhteistyötahoilta palautetta ei juurikaan ole tullut.

Riskienhallinta

Seurantajaksolla on kirjattu kaksi lääkepoikkeamaa. Turvallisuuspoikkeamia tai -havaintoja, eikä epäkohtailmoituksia ole tullut.

Asiakastietoja on kirjattu ainoastaan asiakastietojärjestelmään. Kirjaaminen on ollut päivittäistä ja keskeisimmät tapahtumat ovat kirjattu lasten tietoihin. Kirjaamisessa olemme päässeet muutoinkin lähelle reaaliaikaistakirjaamista.

Tarkastelujakson aikana yksikön henkilöstö on suorittanut loppuja sosiaalihuollon asiakastietovarannon käyttöön liittyviä koulutuksia. Pienryhmäkoti Kruunussa on ollut täysi valmius siirtyä asiakastietovarannon käyttöön jo elokuun aikana.

Seurantajaksolla ei ole tapahtunut tietosuojarikkeitä.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty 10.7.2026

Ohjeet ulkoisen ja sisäisen uhan varalle päivitetty 5.4.2026

Kruunun tilojen palotarkastus: 16.9.2026

Poistumisharjoitus tehty 28.9.2026

Henkilöstö

Pienryhmäkoti Kruunussa on koko ajan työskennellyt luvan mukainen määrä työntekijöitä. Myös henkilöstöltä vaadittu vähimmäispätevyydet ovat toteutuneet. Tarkastelujakson aikana henkilöstössä ei ole tapahtunut muutoksia.

Pienryhmäkoti Kruunussa on käytetty jonkin verran sijaisia, jotka tulevat Linnansuoja Oy:n omasta sijaispoolista. Sijaisten käytön tarvetta on pyritty systemaattisesti vähentämään. Henkilökunnan kesälomakaudella tarve on kuitenkin hieman suurempi.

Työvuorosuunnittelussa on huomioitu lasten hoidon tarpeet, mutta myös henkilöstön palautuminen. Työvuorosuunnittelusta käydään avointa keskustelua, jotta saamme kohdennettua resurssit oikeisiin kohtiin.

Henkilöstöä on koulutettu jatkuvasti ja viime aikoina pääpainopiste on ollut kirjaamiseen ja sosiaalihuollon asiakastietovarantoon liittyvissä teemoissa. Lisäksi henkilöstö on suorittanut tämän vuoden aikana puitesopimuksen mukaisia ammatillisia täydennyskoulutuksia keskimäärin 11 tuntia.

Viranomaisvalvonta (ohjaus- ja valvontakäynnit, saadut muistutukset)

Seurantajakson aikana ei ole ollut ohjaus- ja valvontakäyntejä tai muistutuksia.

Pienryhmäkoti Kruunun toiminnassa seurataan jatkuvasti viranomaisvaatimuksia ja päivitettyjä ohjeita.