

Lagmansgårdenin koulukoti

OMAVALVONTA- SUUNNITELMA



Päivitetty: 7.5.2025



**Valtion
koulukodit**

Sisältö

1 Lukijalle.....	3
2 Palvelunjärjestäjää, -tuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
2.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
2.2 Palveluyksikön perustiedot.....	4
2.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
2.4 Omavalvontasuunnitelman päiväys ja versiomerkinnot	6
3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjakko	6
4. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	7
4.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	7
4.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	8
4.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	9
4.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen.....	17
4.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	19
5. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	22
5.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	22
5.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	24
5.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	25
5.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	25
6. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	26
6.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	26
6.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi.....	26
 Liite 1 Omavalvontasuunnitelman päivitystiedot	28

Taulukot

Taulukko 1 Keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Taulukko 2 Toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Taulukko 3 Toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Taulukko 4 Toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Taulukko 5 Toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Taulukko 6 Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

1 Lukijalle

Sosiaali- ja terveyspalveluiden valvontalain 741/2023 27§ mukaan sosiaali- ja terveyspalveluissa tulee olla palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma. Palveluyksikkö vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja noudattamisesta. Suunnitelmaan on kirjattava, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Palveluyksiköllä tarkoitetaan tässä yhteydessä Lagmansgårdenin koulukotia.

Omavalvontasuunnitelma on palvelujen laadun ja palvelutoiminnan kehittämisen tärkein väline. Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan päivittäisen toiminnan laatu, asianmukaisuus, turvallisuus sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys. Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa.

Omavalvonta on valvonnan esisijaisin muoto. Omavalvonnalla tarkoitetaan niitä keinoja ja toimia, joilla palveluyksikkö ja Valtion koulukodit palvelun järjestäjänä- ja tuottajana valvovat, seuraavat ja arvioivat toimintaansa. Omavalvonnalla varmistetaan palvelujen yhdenvertaisuus, saatavuus, jatkuvuus ja turvallisuus. Omavalvonnalla turvataan, että toimintaa toteutetaan lainmukaisesti ja sopimuksia noudattaen. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista toimintaa. Siihen kuuluu riskitilanteiden tunnistaminen ja epäkohtiin puuttuminen.

Palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Omavalvontasuunnitelman avulla arvioidaan ja kehitetään palvelun laatua ja turvallisuutta päivittäisessä asiakastyössä. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja sen toteutumisen seurantaan osallistuu koko henkilöstö. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka on nähtävillä asuinyksiköissä siten, että se on asiakkaiden saatavilla ilman erillistä pyyntöä. Tässä omavalvontasuunnitelmassa käytetään käsitettä asuinyksikkö toimintayksikön sijaan.

Tämä asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen ohjeiden mukainen omavalvontasuunnitelma kattaa Valviran määräyksen edellyttämät asiat. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosikellon mukaisesti sekä päivitetään tarpeiden ja säädösten mukaisesti.

2 Palvelunjärjestäjää, -tuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

2.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palvelunjärjestäjän ja -tuottajan nimi: Valtion koulukodit

Y-tunnus: 0186550-8. Valtion koulukodit ei ole julkisena palveluntuottajana toistaiseksi SOTERI-rekisterissä.

Yhteystiedot: kirjaamo@valtionkoulukodit.fi

Valtion koulukotien toiminnasta on säädetty Laissa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä (1379/2010). Terveiden ja hyvinvoinnin laitos sekä koulukodeissa järjestettävän perusopetuksen osalta Opetushallitus vastaavat koulukotitoiminnan tulosohtauksesta. Valtion koulukodeilla on johtokunta, jonka Terveiden ja hyvinvoinnin laitos asettaa neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Valtion koulukotien palveluyksiköt ovat Lagmansgården (Pietarsaari), Limingan koulutuskeskus (Liminka), Sairila (Mikkeli), Sippola (Kouvola) ja Vuorela (Vihti).

2.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Lagmansgårdenin koulukoti

Yhteystiedot: Vanha Pirilöntie 33, 68600 Pietarsaari

Palveluyksikön vastuuhenkilö: Johtaja Carl-Johan Strömberg, Vanha Pirilöntie 33, 68600 Pietarsaari, 029 524 4813, calle.stromberg@valtionkoulukodit.fi

Palveluyksikkö on yksi valtion viidestä palveluyksiköstä, joka sijaitsee kauniissa metsäympäristössä Pietarsaareissa. Vuonna 2025 valmistunut rakennus on arkkitehtikilpailutuksen ja perusteellisen valmistelun tulos; tilat on suunniteltu koulukotitoimintaa varten. Rakennuksessa on viihtyisät, terveet ja hyvin varustellut hyvinvointia tukevat tilat niin lapsille kuin henkilöstölle.

Lagmansgårdenin palveluyksikkö sijaitsee Pohjanmaan hyvinvointialueella ja tarjoaa palveluja hyvinvointialueille ja Helsingin kaupungille, joiden kanssa tehdään lapsikohtainen sopimus. Palveluyksikkö tarjoaa vaativan hoidon ja erityisen huolenpidon palveluja. Asiakaspaiikkoja on yhteensä 18.

Vaativan hoidon asuinyksiköt ovat 4–5 - paikkaisia.

Erityisen huolenpidon asuinyksiköt ovat 3–4 - paikkaisia.

Vaativan hoidon asuinyksiköt

Oma, Toivo

Erityisen huolenpidon asuinyksiköt

Väinö, Kalle

Yksikössä toimii Lagmansgårdenin koulu, jossa järjestetään perusopetusta ja tutkintokoulutukseen valmentavaa TUVA-opetusta. Valtion koulukodeilla on lupa opettaa sekä suomen että ruotsin kielellä. Erityisen huolenpidon asuinyksikköjen opetus järjestetään erityisen huolenpidon asuinyksiköissä, muu opetus päärakennuksessa sijaitsevilla opetustiloilla.

Palveluyksikössä työskentelee noin 50 sosiaali-, terveys- ja opetus- sekä ravitsemusalan ammattilaista erilaisissa tehtävissä. Valtion koulukotien palvelussuhteet ovat valtion virkoja.

Julkisena palveluntuottajana palveluyksikön on annettava valvontaviranomaiselle Soteri- rekisteröitymiseen tarkoitetut tiedot ennen 1.1.2028. Rekisteritiedot on tarkistettava ja päivitettävä vuosittain viimeistään 31.3. sähköisen asiointitilin kautta.

2.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluyksikkö on vaativaa sijaishuoltoa, vaativaa erityisen tuen perusopetusta sekä tutkintokoulutukseen valmentavaa opetusta tuottava valtion koulukoti, joka on erikoistunut tuottamaan valtakunnallisesti palvelua, jossa sijaishuolto ja erityisopetus muodostavat kuntoutuksen kokonaisuuden. Palvelu on lapsen kehitystason ja tarpeiden mukaista huolenpitoa, kasvatusta, hoitoa ja opetusta.

Toimintaa ohjaa Valtion koulukotien strategia ja yhteiset arvot, jotka ovat:

Turvallisuus

- Koulukotiyhteisön jäsenten turvallisuus on kaikessa toiminnassamme ehdoton periaate.
- Meillä lapsi on turvassa myös voidessaan huonosti.
- Hyvä perehdytys, täydennyskoulutus, ennakointi ja jatkuva parantaminen ovat keskeisiä keinojamme turvalliselle arjelle.

Osallisuus

- Jokaisella lapsella ja perheellä on oikeus tulla kohdatuksi ja kuulluksi.
- Arvostamme jokaisen lapsen ja perheen ainutlaatuisuutta ja asiantuntijuutta omassa elämässään.
- Haluamme, että jokainen työntekijä voi kokea osallisuutta työyhteisössä.
- Hyödynnämme kokemusasiantuntijuutta toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä.
- Kunnioitamme kaikessa toiminnassamme lapsen kokemusta ja osallisuutta.

Inhimillisuus

- Kohdatuksi ja kuulluksi tuleminen on jokaisen ihmisen perustarve. Kohtaamme kaikki toisemme kunnioittavasti. Ymmärrämme, että jokaisella kohtaamisella ja hetkellä on merkitystä.
- Jokaisen aikuisen tehtävä on luoda sinnikkäästi yhteyttä lapseen. Jokainen päivä on uusi mahdollisuus luoda uusia muistoja ja kirjoittaa uutta omaa tarinaa.
- Toivon ylläpitäminen on keskeinen tekijä hyvän elämän kokemisessa ja silloin, kun elämässä tapahtuu yllättäviä asioita. Toivo on myös taito, jota haluamme välittää. Unelmatyöskentely on käytössämme oleva menetelmä.

Lapsilähtöisyys

- Meillä jokainen lapsi on arvokas ja yksilöllinen.
- Kohtelemme lapsia tasa-arvoisesti ja oikeudenmukaisesti turvallisessa toimintaympäristössä turvallisten ja
- osaavien aikuisten ympäröimänä.
- Rakenteemme mahdollistavat haavoittuvimmassa asemassa olevien lasten lapsilähtöisen hoivan, huolenpidon ja opetuksen.

2.4 Omavalvontasuunnitelman päiväys ja versiomerkinnot

14.5.2024	versio 16, Lagmansgårdenin johtoryhmä

3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelmasta ja siihen liittyvistä muutoksista tiedotetaan henkilöstöä sähköpostitse, henkilöstökokouksissa ja esihenkilötyöllä. Omavalvontasuunnitelman laadinnassa on pyritty ottamaan huomioon kaikki käytettävissä ollut tieto.

Henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelmaan liittyviä asiakirjoja ovat

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitykset
- Lääkehoitosuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset, toteutus ja päätöksentekijät- ohje

sekä Valtion koulukotien yhteinen

- Omavalvontaohjelma
- Tietoturvasuunnitelma
- Kriisi- ja valmiussuunnitelma
- Opetussuunnitelma

- Rajoitustoimenpideohje
- Tietosuoja ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma
- Päihdeohjelma
- Mentorointi- ja työohjausohje

Omavalvontasuunnitelman laadinnan ja päivittämisen yhteydessä tarkistetaan myös muiden toimintaa ohjaavien suunnitelmien ajantasaisuus.

Sähköisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa palveluyksikön johtaja yhdessä esihenkilöiden kanssa ja toteutumisen seurannasta koko henkilöstö, erityisesti esihenkilöt. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy yksikön johtoryhmä. Valtion koulukotien yhteisten käytäntöjen osalta omavalvontasuunnitelman hyväksyy Valtion koulukotien johtoryhmä.

Omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä perustuvat virkarooleihin ja niihin liittyviin työkuviin sekä Valtion koulukotien organisaatorakenteeseen.

Palveluyksikön johtajalla on vastuuhenkilönä kokonaisvastuu palvelujen turvallisuudesta ja laadusta. Lagmansgårdenin koulun toiminnan vastuuhenkilö on apulaisrehtori. Erikoissairaanhoidaja vastaa lääkehoidon toteutuksesta. Ravitsemuspalveluiden vastuuhenkilö on emäntä, asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa sosiaalityöntekijä Maria Aho. Tietosuojavastaava on Valtion koulukodeilla yhteinen ja tällä hetkellä tehtävää sijaistaa hallintojohtaja Anssi Turtiainen.

Vastuuhenkilön tehtävänä on johtaa ja valvoa toimintaa siten, että palvelu täyttää sille säädetty vaatimukset. Vastuuhenkilön tehtävä edellyttää fyysistä läsnäoloa työpaikalla ja mahdollisuutta päästä paikan päälle lyhyellä varoitusajalla. Tehtävään liittyy johto- ja ohjaustehtävien delegoinnin valvontaa.

Henkilöstön omavalvonnan osaamista ja sitoutumista jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan pyritään vahvistamaan ennen kaikkea tiedon ja yhteisen keskustelun sekä johtamistyön avulla. Tässä kaikessa perehdytyksellä on keskeinen merkitys. Omavalvontasuunnitelman toteutumista varmistetaan päivittäisessä toiminnassa moniammatillisella työskentelyllä, dynaamisella turvallisuudella ja esihenkilöiden läsnäololla sekä yhteisöllisellä oppimisella.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Valtion koulukotien verkkosivuilla www.valtionkoulukodit.fi ja sen lisäksi se on nähtävillä asuinyksiköiden yhteisissä tiloissa. Valtion koulukotien yhteinen vuosikellotyö tukee omavalvontasuunnitelman ajan tasaisuutta ja päivitysten julkaisemista viiveettä.

Tämä ja tulevat omavalvontasuunnitelmaversiot tallennetaan sähköiseen Helmi- arkistoon.

4. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

4.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Valtion koulukodeilla on yhteinen asiakasjono Nappula- asiakastietojärjestelmässä, jota Lagmansgårdenin palveluyksikössä hoitaa sosiaalityöntekijä. Sisäistä asiakasohjaustyötä tehdään viikoittain kokoontuvassa moniammatillisessa asiakasohjaustyöryhmässä. Palveluihin pääsee paikkojen vapautuessa. Tarvittaessa palveluja resursoidaan ja muokataan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa korostuu riskienhallinnan omavalvonta. Henkilöstöön liittyvää ostopalvelua ja alihankintaa käytetään hyvin vähän, lähtökohta ja tavoite on, että virat täytetään. Ostopalveluna hankitaan lääkäri – ja psykologipalveluja sekä työnohjauspalvelua, jotka on kilpailutettu ja hankittu valtion ohjeiden mukaisesti.

Nuorisopsykiatrin palvelua ostetaan yksityiseltä taholta 1/h per kk, tarvittaessa psykiatria konsultoidaan useammin.

Osto- ja alihankkijan tuottaman palvelun laatua varmistetaan keräämällä asiakaspalautetta, seuraamalla työn tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta sekä poikkeamia ja työtapaturmia. Turvallisuutta edistävät toimet ovat näyttöön perustuvia ja mitattavia. Tämä kaikki tukee asiakas- ja potilasturvallisuutta, jolla tarkoitetaan niitä yhteisiä toimintaperiaatteita ja toimintoja, joilla varmistetaan palvelujen turvallisuutta sekä lasten suojaamista vahingoittumiselta.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta varmistetaan tilojen, laitteiden ja tietojärjestelmien, tarvikkeiden ja lääkkeiden asianmukaisella ja turvallisella käytöllä sekä säilytyksellä ja toimivalla tiedonkululla. Työnantaja pyrkii tarjoamaan henkilöstölle toimivan ja turvallisen työympäristön ja mahdollistamaan laadukkaan työskentelyn, mikä tulee lasten turvallisuutta.

Keskeisimpiä palveluihin ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta kuvataan Taulukossa 1. Riskiarvio perustuu SWOT- analyysin, haittojen ja vaarojen kartoituksen, työhyvinvointikyselyn, auditointien ja johdon katselmuksen sekä henkilöstön pulssikyselyjen huomioihin.

Taulukko 1 Keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Sairauspoissaolot ja työssä jaksaminen	Erittäin suuri	Työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tukeminen, varhainen välittäminen, osallisuuden vahvistaminen
Väkivallan uhka ja väkivalta	Erittäin suuri	Täydennyskoulutus, osaamisen varmistaminen, selkeät toimintaprosessit, riittävä henkilöstö, turvalaitteet
Pätevän henkilöstön saatavuus ja henkilöstön vaihtuvuus	Erittäin suuri	Jatkuva rekrytointi, aktiivinen verkostoituminen, yhteisöllisyyden ylläpitäminen

4.2. Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

4.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Valtion koulukodeilla on yhteinen johtoryhmä sekä koulun johtotiimi ja sisäistä yhteistyötä tehdään niin eri ammattiryhmien kuin työryhmien kesken. Valtion koulukotien asiakaspaikkaohjaus on valtakunnallisesti keskitettyä. Hyvinvointialueet ja Helsingin kaupunki saa yhteyden asiakaspaikkaohjaukseen päivystyspuhelimella ja sähköpostin kautta. Tämä tiivistää palveluyksikköjen sisäistä yhteistyötä ja palvelun koordinoitua.

Yhteistyötä tehdään lapsi- ja perhelähtöisesti niin alueellisesti kuin valtakunnallisesti. Psykiatrinen nuorisopoliklinikka ja erikoissairaanhoido, poliisi, muut lastensuojeluyksiköt ja terveydenhuollon toimijat ovat keskeisiä yhteistyökumppaneita. Henkilöstön yhteydenpito eri tahoihin tukee hyvää tiedonkulkua ja lapsen etua.

Yhteistyötä tehdään myös monien lähialueen toimijoiden kanssa, kuten alan oppilaitosten kanssa. Lasten harrastustoiminnassa hyödynnetään lähialueen liikuntatiloja ja -seuroja sekä ratsastustiloja. Kansallisteatterin kiertuenäyttämön ja kokemusasiantuntijoiden kanssa on tehty vuosia yhteistyötä.

4.2.2. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa johtaja Carl-Johan Strömberg, 029 524 4813, calle.stromberg@valtionkoulukodit.fi.

Yksikkö tekee valmius- ja jatkuvuudenhallintatyötä muiden palveluyksikköiden sekä Senaatti Kiinteistöjen kanssa. Valtion koulukodeilla on yhteinen valmius- ja jatkuvuussuunnitelma. Osana varautumista Senaatti-kiinteistö rakennutti koulukodin uusiin tiloihin varavoimajärjestelmän.

Valmius- ja jatkuvuudenhallintaa on myös varautuminen henkilöstön sairastumistilanteisiin, joihin järjestetään aina sijainen, pääosin sisäisin järjestelyin. Lapset eivät ole koskaan yksin asuinyksiköissä. Toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta kuvataan Taulukossa 2. Henkilöstön sairauspoissaolot haavoittavat toimintaa ja siihen on pyritty varautumaan lähtökohtaisesti hyvällä henkilöstöresursoinnilla.

Taulukko 2 Toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Sairauspoissaolot	Erittäin suuri	Lähtökohtaisesti riittävät henkilöstöresurssit, työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tukeminen
Henkilöstön vaihtuvuus	Kohtalainen	Yhteistyö työterveyden kanssa, läsnä oleva ja työtä tukeva esihenkilötyö, riittävä perehdytys ja työturvallisuuden huomiointi

4.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

4.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Laadunhallintaa varmistetaan hyvällä omavalvonnalla, säännöllisellä toiminnan seurannalla ja riittävillä resursseilla sekä säädöksiä noudattamalla. Ennakointi ja suunnitelmallisuus, läsnä oleva johtaminen sekä arjen rakenteet tukevat palvelun laatua ja sen kehittämistä.

Asiakas- ja potilasturvallisuus perustuu ennen kaikkea henkilöstön osaamisen varmistamiseen ja hyvään omavalvontatyöhön. Lääkehoitoa toteuttavat suorittavat lääkehoidon teoriakoulutukset ja näytön, lasten-suojelulainmukaisia rajoituksia saa tehdä, kun koulutus ja tentti on suoritettu. Näihin lupiin liittyvät tarkistuslistat ovat nähtävillä jokaisessa asuinyksikössä.

Riskienhallinta on osa toiminnan vuosikelloa ja johtaja vastaa riskienhallinnan organisoinnista. Riskit ja niiden seurannan tilanne ja analysointi raportoidaan Kartta- järjestelmään. Haittoja ja vaaroja arvioidaan vuosittain ja työterveyshuollon kanssa suunnitellaan ja toteutetaan vuosittain haittojen ja vaarojen kartoitusta osana kohdennettuja työpaikkaselvityksiä.

Haitta- ja vaaratapahtumien raportoidaan Kartta- järjestelmässä. Kaikki tapahtumat käsitellään ja korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja kirjataan asian käsittelyn yhteydessä. Tarvittaessa kriittinen tilanne käydään läpi työntekijöiden ja esihenkilöiden kanssa sekä järjestetään defusing- istunto. Tapahtumat käydään kootusti läpi säännöllisesti kokoontuvassa laajennetussa johtoryhmässä ja työsuojelutoimikunnassa.

Vakavammat tilanteet viedään Valtion koulukodin johtoryhmään ja niistä informoidaan tarvittavia yhteistyötahoja.

4.3.2. Toimitilat ja välineet

Lagmansgårdenin toiminta siirtyy uusiin toimitiloihin 1.4.2025. Siirron yhteydessä vaativien asuinyksiköiden nimet vaihtuvat, nykyisistä Strömfåran ja Kronan 1, uusiin Oma ja Toivo. Tilat otetaan käyttöön 1.4.2025. Asuinyksiköiden nimet, Oma, Toivo, Väinö ja Kalle ovat Lagmansgårdenin ensimmäisenä sisään kirjattujen lasten etunimet vuonna 1902.

Hallintorakennus ja asuinyksiköt muodostavat U:n mallisen kokonaisuuden ja rakennusten väliin jää luonnonläheinen sisäpiha. Hallintorakennusta lähimpänä ovat asuinyksiköt Oma ja Väinö, ja vastapäätä Kalle ja Toivo. Asuinyksiköillä on käytössään yhteinen sauna, joka sijaitsee A-rakennuksen puolijulkisessa osassa.

Hallintorakennuksessa on yhteinen ruokasali, liikuntasali, koulun tilat, hallinnon työhuoneet, sekä neuvottelutiloja. Rakennus on jaettu julkiseen, puolijulkiseen ja suljettuun tilaan. Koululla on käytössään kolme luokkahuonetta, joissa jokaisessa on pieni eriyttämistila. Luokkahuoneet on mahdollista jakaa pienempiin osioihin paksujen verhojen avulla. Puolijulkisessa tilassa on sairaanhoitajan, lääkärin ja psykologin työskentelytilat. Suljetussa tilassa on hallinnon työhuoneet.

Vaativat asuinyksiköt ovat Oma ja Toivo. Niissä on huoneet viidelle lapselle. Tämänhetkinen tiimien mitoitus on viidelle lapselle. Molemmissa asuinyksiköissä yksi asumishuone on tarkoitettu itsenäistyvälle nuorelle, ja huoneessa on mahdollista käyttää omaa sisäänkäyntiä, jos tämän arvioidaan olevan nuoren edun mukaista. Jokaisessa asumishuoneessa on oma WC ja suihkutila. Asuinyksikössä on oma keittiö, oleskelutila, päivystyshuone, vapaa-ajan harrastehuone, sekä kokoushuone.

Erityisen huolenpidon asuinyksiköt ovat Väinö ja Kalle. Niissä on huoneet viidelle lapselle, mikä mahdollistaa lyhyet, päällekkäiset siirtymätilanteet. Jokaisessa asumishuoneessa on oma WC ja suihkutila. Asuinyksikössä on oma keittiö, oleskelutila, päivystyshuone, vapaa-ajan harrastehuone, sekä kokoushuone. Molemmissa erityisen huolenpidon asuinyksiköissä on omat luokahuoneet. Erityisen huolenpidon asuinyksiköillä on yhteinen, lasitettu ulkopaviljonki käytössään, mitä voidaan hyödyntää ulkoilussa. Ulkopaviljongista ei ole vapaata pääsyä pois paviljongista, tila on lukittu.

Erityisen huolenpidon yksikkö Väinö avataan 1.4.2025. Kallen on suunniteltu avautuvan elokuussa 2025.

Vaativa asuinyksikkö Oma on linkitetty erityisen huolenpidon asuinyksikkö Väinöön. Asuinyksiköiden välillä pääsee liikkumaan sisäkautta helposti. Asuinyksiköiden väliin jäävässä suljetussa tilassa on kokoushuone, eristyshuone ja sauna. Kaikkien lasten on mahdollista käyttää saunaa sovitusti, riippumatta asuinyksiköstä.

Vaativa asuinyksikkö Toivo on linkitetty erityisen huolenpidon asuinyksikkö Kalleen. Asuinyksiköiden välillä pääsee liikkumaan sisäkautta helposti. Asuinyksiköiden väliin jäävässä suljetussa tilassa on kokoushuone ja kaksi eristyshuonetta. Toivoon ja Kalleen sijoitettujen lasten on mahdollista käyttää viereisen talokompleksin saunaa sovitusti.

Yhteinen keittiö ruokailutiloineen sekä koulu- ja hallintotilat sijaitsevat päärakennuksessa. Rakennuksessa on yhteisiä kokous- ja vierailutiloja, lääkärin, erikoissairaanhoidajan, psykologin ja sosiaalityöntekijän sekä muun yhteisen henkilöstön työtilat. Lisäksi rakennuksessa on runsaasti oppimistiloja sekä kaikkien käytössä oleva liikuntasali, joka toimii myös juhlasalina.

Lapset harrastavat päärakennuksessa ja sisäpihalla. Pihalta löytyy kori- ja jalkapallokenttä, pingispöydät, keinuja, sekä ulkoliikuntavälineitä. Päärakennuksesta löytyy bändihuone, kuntosali, sekä liikuntasalista kiipeilyseinä ja iWall (virtuaalinen liikuntapeli). Harrastus- ja koulutoiminnassa käytetään myös lähialueen palveluja lapsi- ja opetusryhmälähtöisesti.

Koulukodin välittömässä läheisyydessä on vierastupa, jossa lapset läheiset voivat yöpyä.

Kaikkia toiminnassa käytettäviä tiloja, niiden turvallisuutta, turvallista käyttöä ja soveltuvuutta käyttöön, arvioidaan monin tavoin eri toimijoiden näkökulmista. Esimerkiksi Terveysturvallisuuslain (763/1994) mukaiset tarkastukset, palo- ja pelastusviranomaistarkastukset, kiinteistöhoitoon tarkastukset turvaavat osaltaan tilojen turvallista ja terveellistä käyttöä.

Alueella noudatetaan yleistä tupakointikieltoa, mikä tarkoittaa, että tupakointi on työaikana kiellettyä niin sisä- kuin ulkotiloissa. Tämä pätee myös sähkösavukkeisiin. Tupakointikielto koskee myös poltettavaksi tarkoitettua kasviperäisen tuotteen polttamista sekä savuttomien tupakkatuotteiden, kuten nuuskan, käyttämistä.

Toimitilojen ollessa uudet, ei niitä vielä ole tarkastettu viranomaisten toimesta vastaanottotarkastusta luukuunottamatta.

Vastaanottotarkastus toteutui 30.1.2025.

Voimassa olevat vakuutukset

- Toiminnan vastuuvakuutus Valtionkonttori
- Lasten tapaturmavakuutus Fennia

Toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä puutteita koskevat palvelupyynnot tehdään QR- koodilla Senaatti-kiinteistölle. Palveluyksikön johto tekee tiivistä yhteistyötä kiinteistöhoiton ja kiinteistöpäällikön kanssa. Kiinteistöjen ylläpito ja niihin liittyvät suunnitelmat ovat osa Valtion koulukotien kokonaissuunnittelua. Toimitilojen käyttöön liittyviä riskejä ovat esimerkiksi lukitsematta jäänyt ovi ja ulkopuolinen uhka.

Kiinteistöhoito vastaa kiinteistöihin kuuluvien välineiden ylläpidosta ja hoidosta sekä niiden turvallisesta säilytyksestä. Asuinyksikössä olevien välineiden säilytysosaaminen kuuluu perehdytykseen. Lähtökohtaisesti kaikki turvallisuusriskin muodostavat välineet säilytetään lukituissa tiloissa. Vakavimmat välineiden käyttöön liittyvät riskit liittyvät veitsiin ja heitettäviin kalusteisiin. Kaikessa toiminnassa ja riskiarvioinnissa otetaan huomioon lapsilähtöiset tarpeet.

Tarvittaessa lapset ohjataan omiin huoneisiinsa tai yhteisiin tiloihin. Lapset säilyttävät omia kuluttajakemikaaleja omissa huoneissaan tai asuinyksikköjen toimiston kaapeissa, lasten omissa laatikoissa. Jokaisessa asuinyksikössä on lukituissa tiloissa olevia siivous- ja pesukemikaaleja, joista on erillinen kemikaaliluettelo.

4.3.3. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa sosiaalityöntekijä Maria Aho, 029 524 4050, maria.aho@valtionkoulukodit.fi. Potilastietojen käsittely ja vastuu kuuluvat lääkärin rooliin ja tehtäviin.

Valtion koulukotien tietosuojavastaavan tehtävää hoitaa toistaiseksi hallinto- ja tukipalvelujohtaja Anssi Turtainen, 029 524 4070, anssi.turtainen@valtionkoulukodit.fi.

Valtion koulukodeilla on yhteinen tietosuojaseloste, jossa kerrotaan rekisteröidyn oikeuksista. Seloste on nähtävillä Valtion koulukotien verkkosivuilla. Valtion koulukodeilla on yhteinen Tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma, jossa kerrotaan tarkemmin henkilötietojen suojaa koskevat ohjeista. Henkilöstön tietosuojasaamista vahvistetaan ja varmistetaan sisäisin koulutuksin ja dynaamisella johtamistyöllä.

Henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvaosaamista arvioidaan vuosittain kehitys- ja suoriutuvuusarviointikeskusteluissa. Henkilöstön osaamista seurataan myös havaittujen poikkeamien avulla. Poikkeamia käsitellään kuukausittain laatujohtoryhmissä jatkuvan parantamisen periaatteella. Tietosuoja-asiat sisältyvät sekä sisäisiin ja ulkoisiin auditointeihin.

Epäkohtien ja poikkeamien kirjallisen raportoinnin lisäksi on tärkeää, että havaituista tietoturvaloukkauksista kerrotaan suullisesti esihenkilöille.

Asiakastietojen dokumentoinnista järjestetään sisäistä koulutusta ja siihen liittyvää ohjeistusta käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa. Henkilöstöä kannustetaan kirjaamaan päivittäisraportit yhdessä lapsen kanssa, mikäli se suinkin on mahdollista. Jos se ei ole mahdollista, lapselta voi aina kysyä kirjaamistoiveita tai hänelle voi kertoa kirjauksen sisällön.

Tarvittaessa tietoja korjataan yhteistyössä lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Sivullisille ei luovuteta tietoa, ellei ole varmuutta asian laillisuudesta. Varmistusta tehdään esimerkiksi niin, että soittajaa pyydetään asioimaan sähköpostitse.

Asiakas- ja potilastiedot kirjataan Nappula- asiakastietojärjestelmään, potilastiedot Saga Terveystieteiden potilastietojärjestelmään, joka integroituu osaksi kansallista sote-tiedonhallintaa ja Kanta-palveluita. Asiakkuuden päätyttyä asiakirjat palautetaan lapsen sijoittajajärvyinvointialueelle tai Helsinkiin ja tiedot poistetaan järjestelmästä. Oppilastiedot kirjataan Primus- järjestelmään, josta ne poistetaan oppilaan erotessa koulusta.

Asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöoikeuksia hallinta perustuu työntekijän virkasuhteeseen. Järjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla työroolien ja niihin sisältyvien tehtävien käyttöoikeuksien mukaisesti. Oikeudet poistetaan käytöstä työn päättyessä. Palveluyksikön johtaja tarkistaa Nappula- asiakastietojärjestelmän lokitiedot kahdesti vuodessa vuosikellon mukaisesti. Henkilökunta katsoo vain niitä asiakastietoja, jotka ovat välttämättömiä työtehtävien hoitamisessa.

Henkilöstön tietosuojaosaamista vahvistetaan ja varmistetaan koulutuksella. Koko henkilöstö suorittaa Tietosuojan ABC- koulutuksen, mutta kaikkia kannustetaan tekemään myös Tietosuojan ABC 2- syvemmälle tietosuojaan- koulutus sekä Johdanto virkamiesetiikkaan- ja Virkamiesetiikka käytännössä- kurssit.

Sisäinen, koko henkilöstön toteuttama omavalvontatyö varmistaa osaltaan ohjeiden ja viranomaismääräysten noudattamisen. Dynaaminen esihenkilötyö sekä saatujen kantelujen ja epäkohtailmoitusten sisältö ja määrä tukevat seurantaa.

4.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytössä olevat tietojärjestelmät ovat Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtorin hyväksymiä järjestelmiä, kuten käytettävät laitteet. Tietojärjestelmiä käytetään niin asiakas- ja opetustyössä kuin henkilöstöhallinnon tehtävien hoitamisessa.

Käytössä olevat keskeiset tietojärjestelmät ovat:

- Nappula- asiakastietojärjestelmä
- Saga Terveystietojärjestelmä
- Primus- oppilashallintojärjestelmä
- Kieku- talous- ja henkilöstöhallintojärjestelmä

Järjestelmien käyttöönotto on osa perehdytystä, mutta niiden käyttö on myös työhön liittyvää jatkuvan oppimisen tehtävää. Käyttöön liittyvää osaamista varmistetaan ensisijaisesti omavalvonnallisesti. Käytössä oleva teknologia on hyvin vähäistä ja siihen liittyvä opastus sisältyy perehdytykseen. Työrooli määrittelee käyttöopastuksen sisältöä.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu vuonna 2018 ja päivitetty vuonna 2023. Erityinen vastuu sen toteutumisen seurannasta on esihenkilöillä.

Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta huolehditaan palveluyksikön toiminnassa roolien ja työtehtävien mukaisesti. Ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa hyödynnetään organisaation hallintoyksikön asiantuntemusta.

Jos tietojärjestelmien vaatimusten täyttymisessä havaitaan merkittäviä poikkeamia, niistä ilmoitetaan ensisijaisesti Valtorille, Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskukselle, mutta myös Valtion koulukotien tietosuojavastaavalle.

Palveluyksikössä on kameravalvontaa asuinyksiköiden ulko-ovilla, kolmessa eristyshuoneessa ja päärakennuksessa. Kameravalvonnasta on informoitu kameravalvontakylteillä.

Omia laitteita ja teknologiaa ei saa kytkeä valtion tietojärjestelmiin. Teknologian vikatilanteisiin ja mahdollisiin huoltoviiveisiin varaudutaan Valtorin ohjeistuksen mukaisesti ja siitä tiedotetaan mahdollisuuksien mukaan hyvissä ajoin henkilöstöä.

Henkilötietoja käsitellään avoimesti. Valtion koulukodit antavat tietoa henkilörekistereistään sekä henkilöstön ja asiakkaan oikeuksista. Henkilötietoja käytetään vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka perustuvat lakiin.

Sinulla on oikeus tietää

- mitä henkilötietoja sinusta kerätään
- mihin tarkoitukseen tietojasi käytetään
- miten tietojasi käsitellään
- miten tietojasi suojataan
- millaisia oikeuksia sinulla on

4.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Toimintaympäristö pyrkii edistämään lapsen psyykkistä, sosiaalista ja fyysistä terveyttä ja hyvinvointia, sekä tukemaan ja auttamaan lapsen perhettä ja perhesuhteiden vahvistumista. Akuutit kotisairaudet, nuhat, flunssat ja ripulit, hoidetaan palveluyksikössä huomioiden lapsen mahdolliset pitkäaikaissairaudet.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hyvällä hygienialla, siivouksella ja terveellisellä arjella. Sairaana ei tulla töihin eikä sairaana mennä kouluun tai liikuta yhteisissä tiloissa. Yleisin hoitoon liittyvien infektioiden tartuntatapa on kosketustartunta ja virukset voivat aiheuttaa epidemioita, joissa mikrobit leviävät asuinyksikössä henkilöstö toiseen.

Alkoholitonta käsihuuhdetta on saatavilla.

Hygieniayhdyshenkilö on erikoissairaanhoitaja Satu Nyman 029 5244820 satu.nyman@valtionkoulukodit.fi, joka välittää tietoa ja tukee yksikön infektiorjunnan toteutumista. Kaikista lasten sairastapauksista ilmoitetaan erikoissairaanhoitajalle, joka arvioi tilanteen ja mahdollisen jatkohoidon tarpeen. Erikoissairaanhoitaja vastaa infektioiden torjuntaohjeista ja niiden ajantasaisuudesta tehden hyvää ja vastavuoroista yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Työntekijät voivat ottaa yhteyttä mahdollisissa infektioiden torjuntaan koskevissa kysymyksissä ensisijaisesti koulukodin erikoissairaanhoitajaan ja työterveyshuoltoon. Työterveyshuollon ohjeistusta noudatetaan pisto-, puremis- ja raapimistapaturmien hoidossa.

Palveluyksikössä noudatetaan kansallisen rokotusohjelman suosituksia. Työssä suositeltavat rokotteet ovat tuhkarokkorokote (MPR), vesirokkorokote, hepatiitti B -rokotus, joka voidaan antaa joko rokotteen hepatiitti B:tä vastaan tai yhdistelmärokote hepatiitti A:ta ja B:tä vastaan. Lisäksi suositellaan kurkkumätä- ja jäykkäkouristusrokotetta. BCG- eli tuberkuloosirokotetta, tai tuberkuloosiselvitystä, ei suositusten mukaan tarvita, koska yksikössä ei hoideta alle 7-vuotiaita lapsia, joilla on suurentunut riski saada tuberkuloositartunta.

Lagmansgårdenilla on oma siistijä ja koulukodissa siivotaan siivoussuunnitelman mukaisesti. Henkilöstön tehtäviin kuuluu kodinhoidollisia tehtäviä. Jätehuolto toteutuu Senaatti Kiinteistöjen toimesta. Tietosuojajätteiden käsittely tilataan erikseen toimintaan erikoistuneelta palveluntuottajalta.

Lagmansgårdenin koulukodilla ei juurikaan ole vaarallisten jätteiden käsittelyä. Tuhottavat lääkkeet toimitetaan koulukodin erikoissairaanhoitajan toimesta alueen lähiapteekkiin. Muut vaaralliset, käytöstä poistettavat aineet (esim. maalit tai liuottimet) toimitetaan kiinteistövastaavan toimesta paikalliselle jätteenkäsittelyasemalle.

4.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu 25.7.2024 ja sitä on päivitetty viimeksi 11.02.2025.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa erikoissairaanhoitaja Satu Nyman, 029 524 4820, satu.nyman@valtionkoulukodit.fi

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa johtaja Carl-Johan Strömberg, 029 524 4813, calle.stromberg@valtionkoulukodit.fi

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa. Kaikki lääkkeet ovat lasten omia ja ne jaetaan dosetteihin erikoissairaanhoidajan toimesta.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan osana laatu- ja johtamistyötä. Lääkehoidon poikkeamia raportoidaan ja niitä seurataan kuukausittain. Lääkevarkauksien osalta toimenpiteet ovat samat kuin muissa virkamiesoikeudellisissa toimenpiteissä. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkitysturvallisuuden laatuksiteerit ja johtamisen tarkistuslista esihenkilöille. Lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä asuinyksikössä ja sähköisesti Kartta-järjestelmässä.

Yksikön lääkehoitosuunnitelman noudattaa STM:n Turvallinen lääkehoito –opasta.

4.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Laitevastuuhenkilö on erikoissairaanhoidaja Satu Nyman, 029 524 4820 satu.nyman@valtionkoulukodit.fi

Käytössä on hyvin vähän lääkinnällisiä laitteita, hoito- ja kasvatushenkilöstö käyttää lähinnä kuumemittaria. Lääkinnälliset laitteet ja niihin liittyvä ohjeistus on kuvattu lääkehoitosuunnitelmaan. Laiteluettelo on asuinyksikkökohtainen. Laitevastuuhenkilö perehdyttää laitteiden käytön. Vaaratilanneilmoitus raportoidaan yhteiseen Kartta-järjestelmään, mutta aina myös suullisesti laitevastuuhenkilölle ja tarvittaessa esihenkilölle.

Laiteturvallisuus kattaa seuraavat osa-alueet:

- Laitteet ovat vaikuttavia ja turvallisia
- Laitteita osataan käyttää oikein

Toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta kuvataan Taulukossa 3. Akuutit sairauspoissaolot vaikuttavat moneen toimintoon ja niihin liittyvät järjestelyt saattavat olla riski turvallisuudelle ja suunnitellulle laatu työlle.

Taulukko 3 Toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstön sairauspoissaolot	Erittäin suuri	Työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tukeminen, varhainen välittäminen, osallisuuden vahvistaminen, yhteistyö työterveyden kanssa
Väkivallan uhka ja väkivalta	Erittäin suuri	Täydennyskoulutus, osaamisen varmistaminen, selkeät toimintaprosessit, riittävä henkilöstö, turvalaitteet
Henkilöstön vaihtuvuus	Kohtalainen	Läsnä oleva ja työtä tukeva esihenkilötyö, riittävä perehdytys ja työturvallisuus, osaamisen kehittäminen

4.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Erityisen huolenpidon asuinyksiköissä työskentelee vähintään 7 erityisohjaajaa ja 4 valvojaa. 1 erityisohjaajista toimii tiiminvetäjänä. Henkilöstömitoitus on vähintään 2,0.

Vaativan hoidon asuinyksiköissä työskentelee vähintään 6 erityisohjaajaa ja 2 valvojaa. 1 erityisohjaajista toimii tiiminvetäjänä. Henkilöstömitoitus on vähintään 1,8.

Lisäksi palveluyksikössä työskentelee psykologi, sosiaalityöntekijä, erikoissairaanhoitaja ja lääkäri. Hallinnon työntekijöitä ovat johtaja, taloussuunnittelija ja yksi vastaavaa ohjaajaa. Tukipalveluhenkilöstössä työskentelee emäntä, keittiöapulainen ja kiinteistövastaava.

Lagmansgårdenin koulussa on 4–5 opetusryhmää. Opetuksesta vastaa eritysluokanopettaja, jonka työparina on koulunkäynninohjaaja. Tarvittaessa lapsella voi olla henkilökohtainen avustaja. Yksikön koulua johtaa apulaisrehtori ja Valtion koulukotien koulua johtaa johtava rehtori Tiina Korpela-Liimatainen, 029 524 4101, tiina.korpela-liimatainen@valtionkoulukodit.fi.

Vuokratyövoimaa ei käytetä. Sijaisia käytetään hyvin vähän ja he ovat pitkäaikaisia.

Riittävän henkilöstön määrää pyritään varmistamaan ennakkoivalla rekrytoinnilla ja sillä, että henkilöstöä on lähtökohtaisesti hieman minimivaatimusta enemmän. Tilanteissa, joissa henkilöstön riittävyys on vähäistä, priorisoidaan toimintoja ja keskitetään henkilöstöä lasten tarpeiden ja riskiarvion mukaisesti. Erityisen huolenpidon asuinyksiköissä on kaikissa tilanteissa vähintään kaksi erityisohjaajaa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan Valviran ylläpitämästä ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki).

Opiskelijoille nimetään harjoittelunohjaaja eivätkä he työskentele yksin. Sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan opintopisteiden ja soveltuvuuden perusteella. Yksikön johtaja tarkistaa kaikkien työntekijöiden rikosrekisterin ja tämä on myös rekrytointivaiheessa ilmoitettu tieto.

Virkaan valitulta henkilöstöltä edellytetään tehtävän mukainen koulutus ja kielitaito sekä kokonaisvaltainen soveltuvuus työhön. Aikaisemmasta osaamisesta ja ammattitaidosta riippuen painotetaan perehdytyksen eri alueita. Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään perehdytysvastaava ja kaikki suorittavat sähköisen Vuolearning- alustalla olevan perehdytyskurssin. Lisäksi uusi työntekijä saa työnsä tueksi mentorin.

Valtion koulukodit järjestävät säännöllisesti henkilöstön täydennyskoulutusta. Syksyllä 2025 alkaa yhteinen traumakoulutus.

Palveluyksikön vuoden 2025 tavoitteena on, että koko henkilöstö osallistuu täydennyskoulutukseen. Avekki-koulutuksia järjestetään vuoden aikana ja päihdetyömallin ja sen mentorointitoiminta jatkuvat.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan väistämättä päivittäisessä työskentelyssä moniammatillisesti niin yksikön sisällä kuin ulkoisessa yhteistyössä. Havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi esihenkilöiden toimesta. Mitä kuuluu- keskusteluilla ja kehityskeskusteluilla pyritään tukemaan henkilöstön työssä jaksamista ja osaamisen vahvistumista.

Henkilöstöltä kerätään kahdesti vuodessa palautetta pulssikyselyllä, joka kertoo henkilökunnan hyvinvoinnista ja asioista, jotka sillä hetkellä puhututtavat. Pulssikysely tuo esille myös niitä asioita, joita on tärkeä vaalia, mutta myös työhön liittyviä kuormitustekijöitä. Kuormitustekijät voivat olla esimerkiksi jatkuva valppaana oleminen, vuorotyö, tehtäväkuvat tai liian vähäinen työntekijäresurssi.

Kerran vuodessa tehdään laajempi työhyvinvointikysely Tutka. Henkilöstö tekee aloitteita Kartta-järjestelmään ja voi aina antaa esihenkilöille suullista palautetta. Myös työterveyshuolto kerää palautetta kohdennetuissa työpaikkaselvityksissä. Palautteet käsitellään henkilöstökokouksissa, tiimikokouksissa ja henkilöstön kompassipäivillä sekä työsuojelutoimikunnassa.

Henkilöstön riskienhallinnan osaamista varmistetaan koulutuksella ja yhteisellä keskustelulla sekä ohjeistuksilla. Riskien toteutumisen yhteydessä selvitetään aina ohjeiden mukainen toiminta ja tarvittaessa ohjeita täydennetään. Palveluyksikössä on otettu huomioon työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset työnantajan velvoitteet asiakas- ja potilasturvallisuuden turvaamiseksi.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta kuvataan Taulukossa 4.

Taulukko 4 Toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Pätevän henkilöstön saatavuus	Erittäin suuri	Jatkuva rekrytointi, aktiivinen verkostoituminen
Sairauspoissaolot ja työssä jaksaminen	Erittäin suuri	Työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tukeminen, varhainen välittäminen, osallisuuden vahvistaminen
Palkkaus	Erittäin suuri	Työn merkityksellisyyden ja pitovoiman vahvistaminen, täydennyskoulutus, hyvä johtaminen

4.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeista vastaa sosiaalityöntekijä Maria Aho, 029 524 4050, maria.aho@valtionkoulukodit.fi

POTILASASIAMIES:

Pohjanmaan hyvinvointialue

Vaasan keskussairaala, A1

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

Puhelinnumero 06 213 1080

Puhelinaika maanantai – torstai klo 09.00 – 14.00

Sähköpostiosoite: **potilasasiamies@ovph.fi** (suojaamaton sähköposti)

SOSIAALIASIAMIES:

sosiaaliasiamiehen tavoitat ma-pe klo 8-14.

Puhelinnumero: 040 507 9303

Sähköpostiosoite: **sosiaaliasiamies@ovph.fi** (suojaamaton sähköposti)

Käyntiosoite: Ruutikellarintie 4, Vaasa

OIKEUSASIAMIES:

<http://www.oikeusasiamies.fi/lapset>

VALVIRA

Sosiaalihuollon valvontaan liittyvät kysymykset

puh. 0295 209 299

Sosiaalihuollon palveluun liittyvä kantelu -lomake osoitteessa

https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus_tai_kantelu

ALUEEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Wolffitie 35,

65200 Vaasa

ALUEEN HALLINTO-OIKEUS

Vaasan hallinto-oikeus

PL 204

65101 Vaasa

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät

- neuvoo potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista
- kokoaa tietoa potilailta ja asiakailta tulleista yhteydenotoista
- seuraa, miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella
- auttaa muistutuksen tekemisessä
- neuvoo, miten muun muassa kantelu, oikaisuvaatimus ja potilasvahinkoilmoitus voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa

Muistutusten käsittelystä vastaa johtaja , 029 524 4813 Carl-Johan Strömberg, calle.stromberg@valtionkoulukodit.fi.

Kohtuullisena aikana muistutukseen vastaamisessa pidetään noin kuukautta. Laajempia selvityksiä vaativan muistutuksen käsittely voi kestää 1–2 kuukautta. Tarvittaessa asiasta sovitaan erikseen.

Henkilöstö työskentelee päivittäin itsemääräämisoikeuden, itsemääräämisoikeuden rajoittamisen ja itsemääräämisoikeuden vahvistamisen liittyvien kysymysten kanssa. Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus on määritellyt käsitteet seuraavasti:

Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa johtava periaate. Se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Asiakasta ja potilasta pitää hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla tai potilaalla on oikeus tehdä päätöksiä, jotka ovat muiden mielestä vääriä tai voivat vahingoittaa hänen omaa terveyttään tai henkeään.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisella tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollossa tilanteita, joissa yksilön oikeutta päättää itseään koskevista asioista joudutaan tilapäisesti tai pysyvästi rajoittamaan esimerkiksi terveyteen tai turvallisuuteen liittyvistä syistä. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi liikkumisen rajoittamista, aineiden tai esineiden haltuunottoa tai yhteydenpidon rajoittamista hoitolaitoksen ulkopuolelle.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisella tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollossa toimenpiteitä ja toimintatapoja, joilla pyritään edistämään asiakkaiden ja potilaiden kykyä ja mahdollisuuksia päättää itseään koskevista asioista. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi ohjausta, tiedon antamista, päätöksenteon tukemista tai ympäristön muokkaamista sellaiseksi, että henkilö voi tehdä mahdollisimman paljon itsenäisiä päätöksiä

Jokaisessa asuinyksikössä on oma Hyvän kohtelun suunnitelma, joka tukee lapsen osallisuutta ja oikeusturvaa sekä tietoisuutta omista oikeuksista ja käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista. Lapsi saa myös Uskomme sinuun – usko sinäkin- oppaan, jossa kerrotaan tarkemmin yllä mainituista asioista. Toimintamalleihin sisältyy tiivis moniammatillinen yhteistyö lapsen hoidon ja kasvatuksen tukena. Moniammatilliset tiimit ja lapsen omatiimi kokoontuvat säännöllisesti, mikä varmistaa osaltaan lapsen hyvää kohtelua ja osallisuutta. Lapsen tullessa koulukotiin hänen kanssaan laaditaan turvasuunnitelma, joka kirjataan Nappula- asiakastietojärjestelmään.

Lapsen, ja lapsen perheen, kielelliset oikeudet pyritään varmistamaan käyttämällä tarvittaessa tulkkipalvelua. Lapsen, tai lapsen perheen, kertomaan epäkohtaan, tai havaittuun epäasialliseen kohteluun, puututaan välittömästi ja vakavasti. Asiaa siirtyy aina palveluyksikön johdon selvitettäväksi.

Moniammatillisella yhteistyöllä, lapsia kuulevalla ja osallistavalla toimintakulttuurilla, varmistetaan lasten yhdenvertaisuutta ja syrjimättömyyttä. Dynaamisen turvallisuus tukee kaikkien hyvinvointia ja turvallisuutta.

Lapsen itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskeva periaate on, että ensisijaisesti pyritään vaikuttamaan vuorovaikutuksen ja kasvatuksen keinoin. Mahdollisten rajoitusten menettelytavat on ohjeistettu Lastensuojelulain mukaisesti erikseen Valtion koulukotien yhteisesti sovituissa ohjeissa. Rajoituksia ei voi tehdä ilman työnantajan edellyttämän koulutuksen suorittamista. Palveluyksiköllä on johtajan tekemä delegointipäätös rajoitusten tekemiseen. Ohjeet ja päätös ovat nähtävillä yhteisesti jaetussa Kartta-järjestelmässä. Henkilökunta, ja erityisesti sosiaalityöntekijä, auttavat lasta mahdollisten valitusten tekemisessä.

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmat päivitetään aina asiakasneuvottelujen jälkeen, mutta myös mahdollisten rajoitustoimenpiteiden yhteydessä. Lapselle nimetyt kaksi omaohjaajaa vastaa lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Tiiminvetäjät vastaavat suunnitelmien seurannasta ja omaohjaajatyön tukemisesta, tätä työtä tukee muu moniammatillinen henkilöstö. Moniammatilliset tiimit, lapsen omatiimityö ja päivittäinen yhteistyö koulukotien henkilöstön kanssa varmentavat suunnitelman mukaista työskentelyä ja sen tarpeen mukaista päivitystä.

Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti lapsilta, lasten perheiltä ja lasten vastuusosiaalityöntekijöiltä. Henkilöstö suorittaa siihen liittyvän sähköisen Vuolearning- alustalla olevan asiakaspalautemalli- kurssin. Kurssialustalla kerrotaan palautteen merkityksestä, palautteiden tulokset ja kyselyiden aikataulutus. Lasten palautteet käsitellään asuinyksiköissä lasten omissa viikkokokouksissa. Niiden perusteellakin voidaan tehdä lasten aloitteita Kartta- järjestelmään.

Kantelut ja muistutukset sekä niihin liittyvät selvitykset liitteineen arkistoidaan hallintoyksikön toimesta sähköiseen arkistoon. Ne käsitellään palveluyksikössä, mutta myös Valtion koulukotien johtoryhmässä sekä tallennetaan Kartta- järjestelmään, mikäli niihin ei liity salassa pidettävää tietoa. Palveluyksikön johtaja kertoo saaduista muistutuksista ja kanteluista aina omalle esihenkilölle, jotta hän voi osaltaan varmistaa niiden asianmukaista käsittelyä.

Toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta kuvataan Taulukossa 5. Lapsen ja lapsen perheen kielen, uskonnon sekä kulttuurin huomioon ottaminen on noussut esiin niin asiakaspalautteissa kuin valvontaviranomaisen antamassa palautteessa.

Taulukko 5 Toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta.

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Sairauspoissaolot ja työssä jaksaminen	Erittäin suuri	Työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tukeminen, varhainen välittäminen, osallisuuden vahvistaminen
Lapsen ja lapsen perheen kielen uskonnon sekä kulttuurin huomioon ottaminen	Vähäinen	Osaamisen vahvistaminen

5. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

5.1. Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jos toiminnassa tai sen sisällössä havaitaan puutteita, tehdään ilmoitus omavalvontaohjeiden mukaisesti ensisijaisesti omalle esihenkilölle. Henkilöstöllä on lakisääteinen velvoite ilmoittaa asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavasta epäkohdasta tai sen uhasta. Jos ilmoitettua asiaa ei korjata viivytyksettä, siitä voi ilmoittaa aluehallintovirastoon.

Yhteistyötahoihin otetaan henkilökohtaisesti yhteyttä keskeisten riskien, epäkohtien tai puutteiden havaitsemisen jälkeen. Lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan lapsen hoitoon liittyvistä ja vaikuttavista asioista ja tapahtumista.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaan palveluyksikön on ilmoitettava välittömästi salassapitosäynnösten estämättä palvelunjärjestäjälle palveluyksikön omassa tai ostopalvelussa tuotetussa palvelussa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluyksikkö ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Näissä tilanteissa ollaan aina yhteydessä valtion lastensuojeluyksiköiden johtajaan, joka arvioi yhdessä palveluyksikön johtajan kanssa, mitkä epäkohdat ovat niin vakavia, että ne tulee ilmoittaa välittömästi valvontaviranomaiselle Aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Aktiivisella ja läsnä olevalla johtamisella varmistetaan, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Laki Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 korostaa esihenkilön puuttumisen vastuuta omavalvonnassa.

Esihenkilön ja työntekijän vastuualueet:

5.1.1. Puuttua epäkohtaan

Poistaa epäkohtaa, puutetta tai vaaraa, kun saat siitä tietää. Mahdollisuuksiin tilanteen korjaamiseen vaikuttaa se, missä määrin työnantaja on antanut toimivaltaa, resursseja ja muita toimintaoikeuksia ja -mahdollisuuksia.

5.1.2. Säilyttää dokumentaatio

Säilyttää dokumentaatio siitä, mitä ja milloin on tehty asian korjaamiseksi. Tee kirjalliset muistiinpanot kaikista tehdyistä toiminnoista. Ilmoita tarvittaessa asiasta eteenpäin esihenkilöllesi. Jätä itsellesi kopio.

5.1.3. Kertoa yksityiskohdat esihenkilölle

Kerro, millaista vaaraa epäkohta aiheuttaa ja kenelle. Kirjoita, että teet ilmoituksen, koska olet tehnyt mahdollisuuksiesi rajoissa olevat toimet, mutta ne eivät riitä poistamaan epäkohtaa tai vaaraa.

Jos kysymys on henkilöstövajeesta ja sen aiheuttamasta vaarasta, yksilöi, missä tehtävässä ja asuinyksikössä sekä milloin henkilöstövaje ja sen seuraukset ovat tapahtuneet.

5.1.4. Suhtautua ilmoitukseen vakavasti

Suhtaudu ilmoitukseen aina vakavasti riippumatta siitä, keneltä se tulee. Tarkista viipymättä, onko ilmoitettu asia sellainen, johon voit vaikuttaa. Jos kykenet vaikuttamaan ilmoitettuun epäkohtaan, tee se heti.

Jos et pysty korjaamaan epäkohtaa tai tarvitset apua, ilmoita siitä esihenkilöllesi.

5.1.5. Ilmoittaa viranomaisille

Muista, että epäkohdat pyritään ensisijaisesti ratkomaan työpaikalla. Jos työnantaja ei ryhdy ilmoituksesi johdosta toimiin, sinulla on oikeus ilmoittaa epäkohdasta aluehallintovirastoon ja Valviraan.

Työnantaja ei saa kohdistaa epäkohtailmoituksen tehneeseen vastatoimia eikä estää ilmoituksen tekemistä.

5.1.6. Käyttää uutta lomaketta

Aluehallintovirastot ovat ottaneet käyttöön ilmoituslomakkeen, jolla voi tehdä epäkohtailmoituksen sosiaali- tai terveydenhuollosta. Lomakkeen voi lähettää sähköpostin liitteenä ja se löytyy <https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut#item-hvWhcFyKtK1z-211189332>.

Kaikki kriittiset tilanteet, vaara- ja haittatapahtumat sekä epäkohdat, raportoidaan Kartta- järjestelmään, jossa ne käsitellään kuukausittain ensin työsuojelutoimikunnassa ja sen jälkeen laatujohtoryhmässä. Akuutit ja välitöntä toimintaa vaativat tapahtumat ja epäkohdat raportoidaan välittömästi myös suullisesti esihenkilöille tai tarvittaessa päivystäjälle.

Lapsella ja lapsen perheellä ei toistaiseksi ole mahdollisuutta tehdä sähköistä vaara- ja haittatapahtumailmoitusta. Heillä on aina mahdollisuus ottaa yhteyttä palveluyksikön johtajaan tai johonkin toiseen tahoon ja tässä heitä ohjeistetaan ja autetaan.

Epäkohta-, haitta- ja vaaratapahtumien käsittely on yhteisöllinen oppimisprosessi.

5.2. Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus on määritellyt vaaratapahtuman ja vakavan vaaratapahtuman seuraavasti:

Vaaratapahtuma on asiakkaan tai potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma

- haittatapahtuma, joka aiheuttaa asiakkaalle tai potilaalle haittaa
- läheltä piti -tilanne, joka olisi voinut aiheuttaa asiakkaalle tai potilaalle haittaa.

Vakava vaaratapahtuma on asiakkaan tai potilaan turvallisuuden vakavasti vaarantava tapahtuma. Se voi kohdistua myös suureen joukkoon asiakkaita tai potilaita

- haittatapahtuma, joka aiheuttaa asiakkaalle tai potilaalle vakavaa haittaa tai merkittävää pysyvää haittaa
- läheltä piti -tilanne, joka olisi voinut aiheuttaa asiakkaalle tai potilaalle vakavaa haittaa tai merkittävää pysyvää haittaa

Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolema tai hengenvaara, sairaalahoidon aloittaminen tai jatkaminen, pysyvä tai merkittävä vamma, toimintaesteisyys tai -kyvyttömyys. Vakavat vaaratapahtumat tutkitaan aina, mutta myös tapahtumat, jotka loukkaavat lapsen psyykkistä, fyysistä tai sosiaalista koskemattomuutta. Kaikista tapahtumista informoidaan välittömästi esihenkilöitä, palveluyksikön johtaja informoi omaa esihenkilöä. Tapahtumasta riippuen sovitaan, kuka on yhteydessä muihin toimijoihin. Tutkintaprosessissa kuullaan kaikkia osallisia ja tarvittaessa hyödynnetään ulkopuolista, kuten poliisin, asiantuntemusta

Vakavissa tapahtumissa toimitaan Valtion koulukotien kriisisuunnitelman mukaisesti. Defusing- apua järjestetään hyvin matalalla kynnyksellä, palveluyksiköllä on siihen koulutetut vetäjät. Myös työterveyshuollon asiantuntijoiden apua ja tukea on aina saatavilla. Saatua tietoa hyödynnetään niin palveluyksikön sisällä kuin organisaatiotasolla palvelujen kehittämisessä. Tarvittaessa tarkennetaan

prosesseja ja työohjeita. Valtion koulukodit ovat määritelleet kriittiset tilanteet, joihin liittyy raportointivelvollisuus ja defusing.

Lapselle järjestetään aina tarpeen mukaista tukea ja apua.

5.3. Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Epäkohtailmoitusten sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoitusten käsittelyssä esiin tullutta epäkohdista tai puutteista kertovaa tietoa hyödynnetään omavalvonnan ja palvelujen laadun kehittämisessä. Tietoa hyödynnetään esimerkiksi päivittämällä työohjeita, muuttamalla työprosessia tai tukemalla henkilöstöä erityisesti joissakin tilanteissa. Samalla tavoin toimitaan muistutuksissa ja kanteluissa esiin tulleiden epäkohtien ja puutteiden huomioon ottamisessa.

Toiminnassa ja sen kehittämisessä on tärkeää paitsi palveluyksikön sisäinen kehittämistyö niin myös vuoropuhelu ja yhteistyö muiden palveluyksiköiden kanssa. Tiedon jakaminen on yhteistä oppimista ja vastuullista omavalvontatyötä.

Henkilöstön tietoisuutta eri palautekanavista varmistetaan erityisesti perehdytyksellä, kehityskeskusteluissa ja viestinnällä sekä tärkeäksi koetulla lähiesihenkilötyöllä.

Säännöllisesti kerättyä ja muuten saatua palautetta hyödynnetään omavalvonnan ja palvelujen laadun kehittämisessä eri tavoin, riippuen palautteesta. Palaute saattaa edellyttää pikaista toiminnan kehittämistä tai siinä tehtäviä pikaisia muutoksia. Osa palautetiedosta edellyttää pidemmän aikavälin suunnittelua ja harkintaa.

Palveluyksikkö ottaa huomioon valvontaviranomaisten ohjauksen ja päätökset muuttamalla tai kehittämällä toimintaa saadun palautteen mukaisesti.

5.4. Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Jokaisen työntekijän velvollisuuksiin kuuluu poikkeamien raportointi yhteisesti sovittuun ja koko henkilöstön käytössä olevaan sähköiseen Kartta- järjestelmään. Poikkeamien syitä ja taustatekijöitä selvitetään tarvittaessa esimerkiksi kysymällä osallisilta lisää, tarkastelemalla koko yksikön tilannetta poikkeamahetkellä ja arvioimalla tapahtumahetken toimintaa suhteessa ohjeisiin.

Kehittämistoimenpiteisiin ryhtymiseen vaikuttavat monet tekijät, kuten toimenpiteen kiireellisyys, resurssit tai toimenpiteen vakavuus. Palveluyksikössä ryhdytään kehittämistoimenpiteisiin laaja-alaisen arvioinnin ja mahdollisen priorisoinnin jälkeen. Pienet ja vaikutuksiltaan vähäiset toimenpiteet tehdään välittömästi.

Kehittämistoimet kirjataan johdon vuosikatselmukseen, mahdolliseen aloiteraporttiin, Valtion koulukotien toimintasuunnitelmaan tai kokousmuistioon. Toimenpiteelle nimetään aina vastuhenkilö roolin ja tehtävien

mukaisesti. Keskeisimmät lähitulevaisuuden kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta kuvataan Taulukossa 6. Keskeiset kehittämistoimenpiteet kirjataan vuoden kompassitavoitteisiin.

Taulukko 6 Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Työturvallisuuden edelleen edistäminen	2025	Esihenkilöt	Johtoryhmä kuukausittain
Päihdetyön mentorointi ja juurruttaminen	2025	Esihenkilöt	Laatujohtoryhmä kuukausittain
Koko henkilöstö osallistuu täydennyskoulutukseen	2025	Johtoryhmä	Johtoryhmä kuukausittain

6. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

6.1. Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan säännöllisesti eri näkökulmia ja mittareita hyödyntäen. Säännölliset asiakaspalautekyselyt lapsille ja lasten perheille sekä vastuusosiaalityöntekijöille, henkilöstön työhyvinvointi- ja pulssikyselyt sekä muut mittaritiedot antavat tärkeää ja monipuolista tietoa palvelun laadusta ja siihen liittyvistä riskeistä.

Palvelun laatua ja riskienhallintaa seuraavat ja raportoivat myös monet viranomaistahot.

Laatujohtoryhmä kokoontuu kuukausittain tarkastelemaan palvelun laatua, johto seuraa riskienhallintaa päivittäin. Johdon katselmukset tehdään kahdesti vuodessa ja mittaristoanalyysi kolmesti vuodessa.

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan aktiivisella seurannalla sekä säännöllisellä riskiarvioinnilla ja monialaisella yhteistyöllä. Riskienhallinnan toimivuutta ja seuranta arvioidaan kaiken käytössä olevan tiedon ja palautteen perusteella.

6.2. Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelmaan liittyviä kehittämistoimenpiteitä seurataan kokousrakenteissa, säännöllisessä raportoinnissa ja päivittäisessä työskentelyssä. Havaitut puutteellisuudet korjataan kiireellisyysjärjestyksessä.

Valtion koulukotien hallintoyksikkö raportoi keskitetysti Valtion koulukotien toiminnasta koulukotien kotisivuilla neljän kuukauden välein.

Liite 1 Omaevalvontasuunnitelman päivitystiedot

Päivämäärä	Tehty päivitys	Tekijä
7.5.2025	Lisätty liite 2 Omaevalvontasuunnitelman päivitystiedot 3.3.1. Poistettu maininta ISO9001-laatusertifikaatista 3.3.3. Lisätty Saga Terveystienhuolto-potilastietojärjestelmä sekä tietojärjestelmien käyttöön potilastietojärjestelmä 4.3.3. Lisätty Potilastietojen käsittely ja vastuu kuuluvat lääkärin rooliin ja tehtäviin. Ja ...potilastiedot Saga Terveystienhuolto-potilastietojärjestelmään, joka integroituu osaksi kansallista sote-tiedonhallintaa ja Kanta-palveluita. 4.3.5. Lisätty Palveluyksikössä noudatetaan kansallisen rokotushjelman suosituksia. Työssä suositeltavat rokotteet ovat tuhkarokkorokote (MPR), vesirokko-rokote, hepatiitti B -rokote, joka voidaan antaa joko rokote hepatiitti B:tä vastaan tai yhdistelmärokote hepatiitti A:ta ja B:tä vastaan. Lisäksi suositellaan kurkkumätä- ja jäykkäkouristusrokotetta. BCG- eli tuberkuloosirokotetta, tai tuberkuloosiselvitystä, ei suositusten mukaan tarvita, koska yksikössä ei hoideta alle 7-vuotiaita lapsia, joilla on suurentunut riski saada tuberkuloositartunta.	Calle Strömberg, Sonja Jungar-Irjala