

Omavalvontasuunnitelma lastensuojeluyksiköt Forte ja Vivo



**Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret**

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma lastensuojeluyksiköt Forte ja Vivo.....	1
Lukijalle.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot	3
Palveluyksikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
1.4 Päiväys.....	5
2. Nuoren sijaishuollon toteutuminen Fortessa ja Vivossa.....	5
2.1 Käyttövarat	7
2.2 Ulkopuoliset palvelut.....	8
2.3 Yksiköiden arki	8
2.4 Koulun käyminen ja opiskelu	9
2.5 Asiakassuunnitelma.....	9
2.6 Hoito- ja kasvatussuunnitelma	12
2.7 Itsemääräämisoikeus.....	12
2.8 Rajoitustoimenpiteet	14
2.9 Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma.....	14
2.8 Osallisuus.....	12
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	13
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	14
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	14
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen.....	15
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	17
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	26
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .	27
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	29
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	29
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	32
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	32
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	32
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	33
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	33
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	34
Liitteet.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Rytmikodit Oy
- Y-tunnus 3207009–7
- Kalliotie 19 B, 73600 Kaavi
- Yhteiseen palveluyksikköön kuuluvien palveluntuottajat Lastensuojeluyksiköt Forte ja Vivo, Käsämä, Liperi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Lastensuojeluyksikkö Forte
- Silmutie 14, 83430 Käsämä, Liperi
- Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot
 - yksikönjohtaja Riia Sieppi p. 050 575 6527, riia.sieppi@rytmikodit.fi
 - toimitusjohtaja Juha Miettinen, juha.miettinen@rytmikodit.fi

Palveluyksikön perustiedot

- Lastensuojeluyksikkö Vivo
- Silmutie 16, 83430 Käsämä, Liperi
- Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot
 - yksikönjohtaja Riia Sieppi p. 050 575 6527, riia.sieppi@rytmikodit.fi
 - toimitusjohtaja Juha Miettinen, juha.miettinen@rytmikodit.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Forte ja Vivo tarjoavat lastensuojelun sijaishuollon palveluja 10–17-vuotiaille erityistä tukea tarvitseville nuorille. Molemmissa yksiköissä on seitsemän (7) asiakaspaikkaa. Kohderyhmänä ovat lastensuojelun sijaishuoltoa tarvitsevat nuoret, jotka erilaisten syiden ja/tai oireilun vuoksi tarvitsevat enemmän tukea. Nuoret voivat tulla yksiköihin erilaisista taustoista; nuorella voi olla neuropsykiatrista oirehdintaa, päihde- tai käytöspulmia, vuorovaikutuspulmia, haasteita koulunkäynnissä tai vuorokausirytmien ylläpitämisessä.

Yksiköissä eletään aikuisjohtoisesti strukturoitua, mahdollisimman tavallista ja kodinomaista arkea. Nuori on osa yhteisöä, harjoitellen arjen toiminnallisia taitoja sekä toisten kohtaamista. Jokainen nuori on tärkeä omana itsenään, nuorella on

aina oikeus tuoda oma mielipiteensä ja ajatuksensa julki. Yksikön aikuiset tukevat, kasvattavat ja ohjaavat nuorta hänen arjessaan. Omaohjaajien kanssa luodaan syvempää luottamuksellista suhdetta. Yksiköillä lasten ja nuorten yksilöllistä, tavoitteellista kuntoutuspolkua rakennetaan yhteistyössä nuoren itsensä, läheisten ja verkoston kanssa.

Yksiköillä nuoria tuetaan selviämään erilaisista oman elämän haasteista ja elämäntilanteiden häiriöistä. Työskentelyllä pyritään katkaisemaan nuoren elämää haittaavat toimintatavat ja ehkäisemään niiden pitkäaikaisvaikutuksia. Nuorten elämään pyritään luomaan pysyvyyttä, tasaisuutta, toistuvuutta ja turvallisuutta niin, että ne kannattelevat ja tukevat nuoria tekemään hyviä valintoja oman elämänsä ja hyvinvointinsa eteen. Hoito-, kasvatust-, ja kuntoutustyössä painottuvat toiminnallisuus, musiikillisuus sekä nuoruuteen kuuluvien kehitysvaiheiden läpikäyminen sekä itsenäistymisen tukeminen. Nuoren osallisuus omien asioiden hoidossa ja niistä päättämisessä on toimintatapojemme keskiössä.

Pidämme nuoren kuntoutumisessa tärkeänä turvallista ja strukturoitua arkea sekä aidosti läsnä olevaa, nuoren tarpeisiin vastaavaa henkilökuntaa. Ohjauksen ja toiminnan punaisena lankana ovat toistuvat ja pysyvät struktuurit. Tavoitteena on, että nuori oppii yhä enenevässä määrin ottamaan vastuuta omasta elämästään. Nuoren kanssa aloitetaan jo hyvissä ajoin suunnitelmallinen itsenäistymisen harjoittelu. Tavoitteena on tehdä siirtymävaiheesta itsenäiseen elämään nuoren kannalta mahdollisimman turvallinen.

Nuorelle pyritään tarjoamaan korjaava malli omiin tulevaisuuden ihmissuhteisiinsa. Yksiköissä nuori saa kokemuksia siitä, että häntä kuullaan aidosti. Omaohjaajatyöskentelymme on turvallista, kasvatuksellista sekä tavoitteenamme on luoda korjaava, turvallinen ihmissuhde. Tavoitteena on nuoren sosiaalisen toimintakyvyn paraneminen, uusien taitojen oppiminen, toimivien ihmissuhteiden ylläpitäminen ja elämänlaadun paraneminen.

Palvelua tuotetaan Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella ja tarjotaan kaikille niille hyvinvointialueille, joiden palveluntuottajalistauksessa Rytmikodit ovat mukana. Palvelujen ostajia ovat hyvinvointialueet, käytännön palvelu tuotetaan sijaishuollon nuorille. Nuorten terveystalot sekä muut tarvittavat palvelut hankitaan hyvinvointialueen palveluista ja tarvittaessa yksityisiltä palveluntuottajilta. Muista hankittavista palveluista sovitaan yhteistyössä nuoren oman sosiaalityöntekijän ja nuoren kanssa.

1.4 Päiväys

Forten ja Vivon omavalvontasuunnitelman päivitykset

- Forte 15.10.2024
- Vivo 12.2.2025
- Forte syyskuu 2025
- Vivo ja Forte maaliskuu 2026
- Vivo ja Forte yhteinen omavalvontasuunnitelma toukokuu 2026

2. Nuoren sijaishuollon toteutuminen Fortessa ja Vivossa

Rytmikodeilla asiakkaana olevalla nuorella ja hänen perheellään on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuollon palvelua. Nuorella ja hänen perheellään on oikeus hyvään kohteluun; jokaisen ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan. Nuorella on oikeus tavata hänelle läheisiä ihmisiä sekä sosiaalityöntekijäänsä. Nuoren ja perheen toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet, äidinkieli sekä kulttuuritausta otetaan aina huomioon sijaishuollon palveluita toteuttaessa.

Rytmikotien yksiköissä asuvien nuorten itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Nuorella ja hänen perheellään on oikeus osallistua ja vaikuttaa hoito- ja kasvatustyön, yksikön toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen. Nuorella ja hänen perheellään on oikeus saada tietoa oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan. Nuori ja hänen perheensä saavat tutustua nuoresta talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Nuorille laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka laatimiseen ja tavoitteiden toteutumisen arviointiin nuori ja hänen perheensä osallistuvat.

Ohjaajat huolehtivat, että nuori on tietoinen omista oikeuksistaan. Omaohjaajat käyvät nuoren kanssa keskusteluita ja varmistavat, että nuori on tietoinen omista oikeuksistaan ja että nuori ymmärtää omat oikeutensa. Ohjaajat tukevat nuorta ilmaisemaan omat toiveensa ja mielipiteensä eri tilanteissa. Ohjaajat tuovat tarvittaessa nuoren mielipiteen esiin esimerkiksi asiakassuunnitelmapalaverissa.

Nuorella on sijaishuollon aikana oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Nuorella on oikeus tavata vanhempiaan, sisaruksiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi tapahtua vierailuin, puhelimitse, postitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla, ja siitä sovitaan lapsen ja läheisten osalta asiakassuunnitelmapalaverissa. Yhteydenpidosta päättää nuoren ja huoltajan lisäksi lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Nuorella on oikeus tavata sosiaalityöntekijänsä kahden kesken tai ottaa häneen yhteyttä, milloin hänestä se tuntuu tarpeelliselta. Nuorella on oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan. Nuoren ja sosiaalityöntekijän kahdenkeskeiset tapaamiset mahdollistavat sen, että lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä voi varmistua sijaishuollon toimintatavoista sekä kuulla lapsen mielipidettä. Nuorelle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot ja sosiaalityöntekijä sopii nuoren kanssa, miten he pitävät yhteyttä sijoituksen aikana.

Omaohjaaja työskentelee tiiviisti nuoren, hänen läheistensä ja sosiaalityöntekijän kanssa. Nuorten vanhempien sekä muiden läheisten yhteydenpitoa tuetaan ja siihen kannustetaan. Yhteistyö lapselle tärkeiden ihmisten sekä lapsen ja hänen perheensä kanssa työskentelevien ammattilaisten kanssa on lapsen edun ja asiakassuunnitelman mukaista. Omaohjaajat huolehtivat, että asiakassuunnitelmassa sovitut tapaamiset toteutetaan sovitulla tavalla. Nuoren yhteydenpito huoltajiin ja muihin läheisiin mahdollistetaan puhelimitse, erilaisin sovituin tapaamisin ja kotikäynneillä (päiväkäynnit, viikonloput) niin usein kun asiakassuunnitelmassa on kirjattu.

Perheiden kanssa työskentely räätälöidään perheiden tarpeiden mukaan sopivaksi. Hyvä hoito ja kuntoutuminen eivät yksin tähtää kotiuttamiseen, vaan vanhemmat tarvitsevat usein myös muuta tukea ja apua nuoren sijaishuollon aikana. Sijaishuollon tavoitteena on perheen jälleenyhdistäminen aina, kun se on lapsen edun mukaista.

Nuorilla on oikeus turvalliseen sekä välittävään ympäristöön ja omaan yksityisyyteen. Jokaisella nuorella on käytössään oma huone. Huoneessa on peruskalustus, sänky, vaatekaappi, pöytä ja tuoli. Halutessaan nuori voi tuoda mukanaan omia kalusteita ja sisustustarvikkeita. Nuorelle ostetaan hänen oman makunsa mukaisia sisustustuotteita ja tarvittavia kalusteita. Nuoren huone on hänen oma tilansa. Ohjaajat ovat nuorten huoneissa työskentely- ja ohjaustilanteissa. Nuoren ollessa poissa yksiköltä hänen huoneensa ovi lukitaan ja mahdollisesti huoneeseen päälle jääneet sähkölaitteet sammutetaan.

Jokaista nuorta kunnioitetaan sekä arvostetaan omana itsenään ja jokaiselle nuorelle pyritään luomaan oma polkunsa Rytmikodeilla. Nuori osallistuu oman arkensa suunnitteluun yhdessä aikuisen kanssa. Nuorta osallistetaan omien asioiden hoitamiseen yhdessä omaohjaajan kanssa. Nuorella on oikeus osallistua itseään koskevien asioiden hoitamiseen sekä päätöksiin.

Nuorella on oikeus yksilölliseen seksuaaliseen suuntautumiseen, kulttuuriin tai uskontoon huomioiden muiden nuorten yksilöllisyyden ja koskemattomuuden. Yksikössä nuorella on oikeus hyviin ja lämpimiin ihmissuhteisiin, omien tunteiden

osoittamiseen, hyvään hoitoon ja huolenpitoon. Nuorille on oikeus ruumiilliseen koskemattomuuteen, fyysisen ja henkisen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen.

Nuoren mielipidettä kuullaan ja se huomioidaan päätöksiä tehdessä. Huomioiminen ei tarkoita, että aina voitaisiin toimia nuoren mielipiteen mukaisesti. Aikuisten velvollisuus on tehdä vastuullisia päätöksiä ja perustella ne nuorelle. Nuorilla on käytössä omat puhelimet. Tarvittaessa nuori voi soittaa läheisilleen yksikön puhelimesta.

Nuori voi vastaanottaa läheisiä sekä ystäviä yksikköön vierailuille. Yksiköillä voi vierailla sovitus. Läheisten vierailulle varataan tarvittaessa yöpaikka Rytmikotien tiloista tai hotellista. Kaikki vierailut toteutetaan aina ennakoon sovitus yhdessä ohjaajien kanssa.

Yksiköiden sisätiloissa, piha-alueilla, autossa sekä yhteisissä toiminnoissa muiden nuorten, aikuisten ja henkilökunnan valokuvaaminen ja videoiminen on kielletty. Nuori voi kuvata itseään, jos siihen ei ole erityistä estettä.

2.1 Käyttövarat

Nuorella on oikeus käyttövaroihin sijoituksen aikana. Käyttövaroja maksetaan vähintään THL:n ohjeistuksen mukaan 15 vuotta täyttäneille 67e/kk ja alle 15-vuotiaille yksilöllisen tarpeen mukaan. Nuori saa valita, maksetaanko käyttövarat hänelle viikoittain viikkorahapäivänä vai kerran kuukaudessa tilille kuukauden viidenteen päivään mennessä. Nuori kuittaa allekirjoituksellaan käyttövarat saaduksi. Käyttövaroja ei tarvitse käyttää harrastuksiin, opintoihin tai muutoin koulunkäyntiin.

Fortessa ja Vivossa maksetaan 1.7.2026 alkaen käyttövaroja seuraavasti

nuorien ikäryhmät	käteinen /vko	tilisiirto / kk
15 v tai vanhempi	20 e	80 e
13–15-vuotias	15 e	60 e
12 v tai nuorempi	10 e	40 e

2.2 Ulkopuoliset palvelut

Sijaishuollon aikana nuorella on oikeus saada tarvitsemiansa palveluita sijoituskunnasta tai sijaishuoltopaikan järjestäminä palveluina. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi terveydenhuollon tai erikoissairaanhoidon palvelut. Palveluiden tarpeet arvioidaan (tai saadaan tiedoksi) työskentelypalaverin yhteydessä. Yksikön sairaanhoitaja ja ohjaajat arvioivat myös päivittäisessä arjessa nuoren palveluiden tarvetta. Asiasta keskustellaan avoimesti nuoren itsensä kanssa ja tarvittavat palvelut hankitaan. Palveluissa hyödynnetään kouluterveydenhuoltoa, perusterveydenhuoltoa, tarvittaessa erikoissairaanhoidoa, psykiatrisia palveluita, päihdepalveluita, yksityisten palveluntarjoajien palveluita.

2.3 Yksiköiden arki

Yksiköiden arki on selkeästi strukturoitua ja päivissä on aikataulu, jota noudatetaan. Arjen toteutumisesta huolehtivat ohjaajat neuropsykiatrisen ohjaamisen keinoin. On tärkeää, että nuoret saavat tarpeeksi unta, ravintoa, sopivassa suhteessa liikuntaa sekä mielekästä tekemistä. Nuoren tärkeä tehtävä on käydä koulua (joko koulusta tai yksiköltä käsin tilanteensa mukaan) ja osallistua yksiköllä sovittuihin asioihin.

Yksiköllä ollessaan nuoret hoitavat viikoittain oman huoneen ja käyttämänsä kylpyhuoneen siivouksen, petivaatteiden vaihdon sekä keittiövuoron. Nuoret osallistuvat yhteisiin tekemisiin, omaohjaaja-ajoille, sairaanhoitajatuokioille sekä muille heille sovituille menoille, esim. terveydenhuollon käynneille.

Sovitut asiat hoidettuaan nuori saa mennä omille menoilleen, kun on menoistaan päivävuoron ohjaajien kanssa sopinut etukäteen. Yksikölle paluuajat sovitaan yksiköllisesti nuoren iän, kehitystason ja sijaishuollon toteutumisen huomioiden

Viikonloppuisin ja loma-aikoina nuorilla on mahdollisuus nukkua pidempään, muutoin päivän struktuurit ovat toisiaan toistavia arkena ja viikonloppuna. Yksikössä noudatetaan peleissä sekä elokuvissa ikäraja suosituksia. K-18 pelejä tai elokuvia ei katsota edes aikuisen seurassa.

2.4 Koulun käyminen ja opiskelu

Yhtenä tärkeimpänä asiana on mahdollistaa nuorelle koulunkäynti ja opiskelu. Yksiköiltä nuori voi käydä Ylämyllyn koulun Patteriston yksikköä, Viinijärven koulua tai omaa kouluaan Joensuun alueella. Nuoren oman tilanteen mukaisesti voi käydä myös muita vaihtoehtoisia kouluja, mm. sairaalakoulua.

Yksiköllä tuetaan opiskelua huolehtimalla nuoren säännöllisestä päivärytmistä, mahdollistamalla riittävästi unta, ruokaa sekä tukemalla nuorta koulutehtävien tekemisessä. Tavoitteena on, että nuoren kouluasiat etenevät sijoituksen aikana, nuoren omaan tahtiin. Tarvittaessa koulunkäyntiä suunnitellaan yhdessä koulun kanssa erityisjärjestelyin, esimerkiksi lyhennetyin koulupäivin tai etäopiskelupäivin. Koulunkäynnin suunnittelua tehdään yhdessä huoltajan, sosiaalityöntekijän sekä koulun henkilökunnan kanssa. Nuoren mielipide ja tilanne huomioidaan yksilöllisesti.

2.5 Asiakassuunnitelma

Lastensuojelulain mukainen asiakassuunnitelma tehdään jokaiselle nuorelle yhdessä huoltajien sekä nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmassa tulee käydä ilmi sijaishuollon tavoitteet ja asiat, joihin haetaan muutosta sekä, miten tavoitteita lähdetään toteuttamaan yhdessä nuoren kanssa. Lisäksi siinä määritellään palveluiden ja tuen tarve, mukaan lukien terveydenhuollon palveluiden järjestäminen. Asiakassuunnitelmassa tulee ilmetä myös mahdollinen erityisen tuen tarve. Asiakassuunnitelmassa tuodaan esille myös mahdolliset eriävät mielipiteet, yhteydenpito läheisiin ihmisiin, harrastukset sekä nuoren ja sosiaalityöntekijän yhteydenpito.

Huostaanotetun lapsen asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus, tavoitteet ja tukitoimet lapsen yksilöllisen tarpeen mukaan. Asiakassuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, mutta tarvittaessa tai tilanteiden merkittävästi muuttuessa useammin.

Sijaishuollon asiakassuunnitelmaa täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, jossa täsmennetään asiakassuunnitelmaan kirjattuja tavoitteita ja toimenpiteitä sijaishuollossa.

2.6 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aina, jos lapseen kohdistetaan rajoituksia tai on oletettavissa, että rajoituksia joudutaan käyttämään.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä nuoren kanssa, suunnitelmaa varten kuullaan myös huoltajia, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään tiedoksi myös nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä on arvioitava ja kirjattava käytetyn rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

2.7 Itsemääräämisoikeus

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Nuoret ovat asiantuntijoita omaan elämäänsä ja arkeensa liittyvissä asioissa. Nuorta pyritään hoitamaan hänen omalla äidinkielellään, hänen uskontoaan ja kulttuuriaan kunnioittaen. Henkilökunta pyrkii tunnistamaan nuoren toiveet ja tarpeet ja keskittyy nuoren kykyihin ja vahvuuksiin. Nuorta kunnioitetaan omana itsenään, jolloin hänen tapansa ja tottumuksensa huomioidaan. Lapsia tuetaan omien tavoitteidensa asettamiseen ja niiden toteuttamiseen

Yksiköissä vahvistetaan nuorten itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten

- yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.
- Nuoret osallistuvat ikänsä ja kykyjensä mukaan kaikkiin itseään koskeviin palavereihin, (asiakassuunnitelma, hoito- ja kasvatussuunnitelma)

- Lapsilla on mahdollisuus liikkua ulkopuolella sovitusti, ellei ole erillistä rajoituspäätöstä
- Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan
- Nuoren itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös - Nuorta kuullaan ennen päätöksen tekoa. Kasvatus- ja hoitohenkilöstö tukee ja kannustaa nuorta itsenäisten valintojen tekemisessä esim. vaatetukseen, ruokavalioon ja vapaa-ajan viettämiseen liittyen. Nuorta kannustetaan harrastuksiin.

Yksiköissä ei rajoiteta nuoren mahdollisuutta määrätä itseensä liittyvistä normaaliin arkeen liittyvistä asioista silloin kun niistä ei ole haittaa lapsen iänmukaiselle kasvulle ja kehitykselle tai muille sijoitetuille nuorille.

2.8 Rajoitustoimenpiteet

Yksikössä kasvatusta sisältää rajojen asettamisen, valvonnan sekä huolenpidon nuoren iän kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yksikössä rajojen asettaminen liittyy lapsen valvontaan ja huolenpitoon. Jokaisen nuoren tarpeet vaihtelevat eri ikäkausina ja ne riippuvat myös kehitystasosta ja henkilökohtaisista kyvyistä.

Nuoren itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ainoastaan, jos nuoren oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina yksilölliseen harkintaan perustuva päätös.

Henkilökunta tuntee sijaishuollon rajoitustoimenpiteiden lainsäädännön ja menettelytavat. Rajoitustoimenpiteet ja päätökset kirjataan sähköiseen raporttiohjelmaan. Nuorta ja huoltajia kuullaan ja heidän mielipiteensä kirjataan. Päätökset annetaan tiedoksi nuorelle, huoltajille sekä sosiaalityöntekijälle. Rajoitustoimenpiteet voivat vaikuttaa nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, joka tulee huomioida rajoitetta tehdessä ja hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitettäessä.

Rajoitustoimenpiteitä ei siis koskaan tehdä perustella ”talon tavoilla” tai säännöillä. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena, eikä niitä voi perusteella nuoren syyllistymisellä sääntöjen laiminlyöntiin. Nuoreen kohdistaan rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin sijaishuollon tarkoituksen toteuttaminen tai lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus sitä vaatii. Päätöstä tehtäessä valitaan aina lievin mahdollinen toimenpide. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen lopetetaan myös heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Nuoren tilannetta seurataan jatkuvasti ja päätös toimenpiteen lopettamisesta tehdään, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja nuoren ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoituspäätökset kirjataan asiakastietojärjestelmään kyseisen nuoren osioon.

2.9 Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään vähintään vuosittain nuorten ja ohjaajien kanssa yhteistyössä. Suunnitelma löytyy yksikön ruokailutilasta omasta kansioistaan. Nuoret voivat vapaasti tutustua suunnitelmaan itse, perheenjäsenten sekä omaohjaajan kanssa.

2.10 Osallisuus

Nuoren osallistuminen oman arjen sekä yksikön yhteisen arjen suunnitteluun on ensiarvoisen tärkeää. Nuorilla on viikoittain yhteisökeskustelu, jossa nuoret tuovat esiin omia toiveitaan ja ehdotuksiaan tuleville viikoittaisille yksikön yhteiselle toiminnalliselle tekemiselle, toiveruokapäiville toiveruokia. Kahdenkeskisissä keskusteluissa omaohjaajien kanssa nuoret saavat esittää toiveita ja ajatuksia nuoren ja omaohjaajan yhteisistä toiminnoista. Nuorta tuetaan, rohkaistaan ja kannustetaan omien ajatusten ilmaisemiseen.

Osallisuuden avulla ohjataan nuorta yhteisöllisyyteen ja vaikuttamiseen. Osallistuessa yhteisön toimintaan vahvistetaan nuoren osallisuutta ja näin tuetaan yksilön ja yhteisön välistä suhdetta, joka liittyy olennaisesti nuoren kokemukseen omasta osallisuudesta yhteisössä

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelma ohjaa yksiköiden työskentelyä. Suunnitelma laaditaan ja päivitetään toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä vuosittain tai tarpeen mukaan tiheämmin. Omavalvonnan osa-alueilla on asioista vastaavat vastuuhenkilöt.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa

yksikönjohtaja Riia Sieppi, p. 050 575 6527, riia.sieppi@rytmikodit.fi

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on luettavissa molemmissa yksiköissä ruokailutilassa olevissa kansioissa. Suunnitelmaan voivat tutustua kaikki asiasta kiinnostuneet. Suunnitelmat löytyvät myös ohjaajien toimistoista ”talon kansioista” sekä ovat sähköisesti luettavissa Rytmikotien kotisivuilta. Aiemmat omavalvontasuunnitelmat arkistoidaan sähköisesti ja paperiversioina.

Omavalvontasuunnitelman sisältöjen toteutumista seurataan säännöllisesti henkilöstön tiimipalaverien yhteydessä sekä yksikön vuosikelloon tuotuina tehtävinä. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Omavalvonnan seurannan yhteydessä tehdään säännöllisesti omavalvonnan seurantaraportti,

johon kootaan nousseet omavalvonnalliset havainnot yksiköistä. Nämä julkaistaan kotisivuilla omavalvontasuunnitelman yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelma käydään säännöllisesti läpi ja päivitetään henkilöstön kanssa sekä tarkistetaan vuosittain johtoryhmän toimesta. Johtoryhmä huolehtii, että ajantasainen omavalvontasuunnitelma siirtyy kotisivuille. Päivitetyn omavalvontasuunnitelman hyväksyy yksiköiden toiminnasta vastaava johtaja.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Sijaishuollon aikana nuorella on oikeus saada tarvitsemiansa palveluita sijoituskunnasta tai sijaishuoltopaikan järjestäminä palveluina. Tällaisia palveluita ovat esimerkiksi terveydenhuollon tai erikoissairaanhoidon palvelut. Palveluiden tarpeet arvioidaan (tai saadaan tiedoksi) työskentelypalaverin yhteydessä.

Yksiköiden sairaanhoitajat ja ohjaajat arvioivat myös päivittäisessä arjessa nuoren palveluiden tarvetta. Asiasta keskustellaan avoimesti nuoren itsensä kanssa ja tarvittavat palvelut hankitaan. Palveluissa hyödynnetään kouluterveydenhuoltoa, perusterveydenhuoltoa, tarvittaessa erikoissairaanhoidoa, psykiatrisia palveluita, päihdepalveluita, yksityisten palveluntarjoajien palveluita.

Palveluihin pääseminen varmistetaan sairaanhoitajien ja ohjaajien toimesta. Jos palvelut meinaavat viivästyä julkisella, niin nuorelle varataan aika yksityiselle palveluntuottajalle.

Rytmikotien palveluiden tuottamisessa ei käytetä alihankkijoita.

Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Nuori tulee sijoitukseen kauempaa, terveydenhuolto ei ole tavoitettavan matkan päässä	todennäköinen, mahdollinen	terveydenhuolto järjestetään terveystakeskuksesta, jos hoitoon pääsy estyy tai viivästyy, hoito siirretään yksityiselle palveluntuottajalle.
Nuoren erikoissairaanhoidon tai muut palvelut ovat toisella paikkakunnalla	todennäköinen, mahdollinen	Sairaanhoitajat siirtävät tietoa sijaishuoltopaikkojen välillä, varmistetaan kokonaisvaltainen nuoren tietojen siirtyminen
Terveydenhuollon palveluissa on ruuhkaa, palvelut ovat hitaasti saatavilla	mahdollinen	tarvittaessa nuorelle varataan aika yksityiselle palveluntuottajalle, hoidon alkamisen/jatkumisen varmistamiseksi

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Nuorille annettavien palveluihin liittyvä yhteistyö varmistetaan pitämällä säännöllisesti tiedonsiirtopalavereja palveluntuottajan yksiköiden kesken. Yksiköiden vastaavat sairaanhoitajat varmistavat yhteistyön ja tiedonkulun nuoren palvelukokonaisuuden kaikkien terveydenhuollon osapuolten kanssa. Yksiköiden vastaavat ohjaajat ja omaohjaajat varmistavat yhteistyön ja tiedonkulun nuoren sosiaalihuollon palvelunjärjestäjien välillä.

Yksiköt tekevät yhteistyötä terveydenhuollon eri toimijoiden, lastensuojelun, jälkihuollon, perhepalveluiden, mieliyksiköiden ja muiden mahdollisten nuoren asioita hoitavien tahojen kanssa.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavat

Riia Sieppi p. 050 575 6527, riia.sieppi@rytmikodit.fi

Anni Vanhala p. 044 901 8876, anni.vanhala@rytmikodit.fi
 Emma Parantainen 044 491 0402, emma.parantainen@rytmikodit.fi

Yksiköillä valmius- ja jatkuvuudenhallinta tarkoittaa, että toiminta jatkuu edelleen ja nuorten turvallisuudesta pidetään huolta mahdollisissa poikkeustilanteissa. Toimivuus varmistetaan henkilöstöä perehdyttämällä, kouluttamalla sekä säännöllisesti läpi käymällä yksiköillä olevat kirjalliset toimintaohjeet hätä- ja tapaturmatilanteiden varalta.

Henkilöstön sairastumis- tai poissaolotilanteisiin on varauduttu kattavalla sijaisverkostolla sekä tarvittaessa vakiohenkilökunnan käytöllä. Rytmikodeilla myös lähialueiden muista sijaishuoltoyksiköistä voidaan tarvittaessa tulla tukemaan työntekijäressurssin turvaamisessa.

Yksiköiden valmius- ja jatkuvuuden hallintasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuun ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille.

Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus	Ehkäisy- ja hallintatoimet
tapaturma tai sairauskohtaus	mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
tulipalo	epätodennäköinen, mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
sähkökatko, vesihuollon, lämmönjakelun häiriötila tai sään ääri-ilmiöt	mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
tietojärjestelmän toimintahäiriö	epätodennäköinen, mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
lääkkeiden jakeluhäiriö	epätodennäköinen	toimintaohjeiden mukaisesti
pommiuhka/muu uhka tai terroriteko	epätodennäköinen	toimintaohjeiden mukaisesti
epidemiatilanne	mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
hankalan tai aggressiivisen henkilön kohtaaminen	mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
vakava väkivaltauhka tai väkivalta, pahoinpitely	mahdollinen	toimintaohjeiden mukaisesti
aseella uhkaaminen tai ampuminen	epätodennäköinen	toimintaohjeiden mukaisesti
varkaus, murto, ilkivalta, vahingonteko	epätodennäköinen	toimintaohjeiden mukaisesti

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Rytmikodit Oy:n sisäiset laatuvaatimukset työskentelylle ovat mukailtu sosiaali- ja terveysministeriön julkaisusta Lastensuojelun laatusuositus.

Laadukkaan työskentelyn ja palvelujen turvallisuuden mahdollistaa henkilöstön perehdytys, työskentelyn säännöllinen ohjaaminen sekä seuranta. Työskentelyn ohjaamista tehdään päivittäisessä arjessa sekä säännöllisesti henkilöstön palaverissa. Henkilöstön toimintaa ja osaamista mitataan säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla, anonyymeillä, ulkopuolisen tahon tekemillä henkilöstökyselyillä sekä asiakastyytyväisyyskyselyillä, joissa pyydetään työskentelystä palautetta anonyymisti nuorilta itseltään, perheiltä ja lähiverkoston jäseniltä sekä sosiaalityöntekijöiltä. Toimintaa ja työskentelytapoja tarkastellaan ja parannetaan saatujen vastausten ja auditointien tuloksien seurauksena. Henkilöstö tekee yhteistyössä johdon kanssa kehittämis- ja muutostyötä, jotta palvelujen laatu pysyy korkeana.

Laatujärjestelmän osa-alueet

Sijaishuoltomuodon ja -paikan valinta	yksiköillä arvioidaan jo paikkatiedusteluvaiheessa, onko paikka lapsen edun mukainen ja vastaa hänen yksilöllisiin tarpeisiinsa	
Lapsen kokemus turvallisuudesta, ennakoitavuudesta ja itsensä kokeminen tervetulleeksi	yksiköillä luodaan turvalliset puitteet lapselle, tutustutaan lapseen ja kerrotaan hänelle yksiköiden säännöt ja toimintatavat.	Huomioidaan lapsen yksilöllisyys ja mahdollistetaan tarpeiden toteutuminen.
Omaohjaajatyöskentely	Yksiköillä valitaan lapselle ja hänen tarpeisiinsa parhaiten sopivat omaohjaajat	Omaohjaajat luovat lapsen luottamuksellisen suhteen ja hoitavat kokonaisvaltaisesti hänen asioitaan
Näkyväksi ja kuulluksi tuleminen, osallistuminen itseään	Lapsi saa ja häntä rohkaistaan kertomaan oma ajatuksensa asioista	Nähdään lapsi arvokkaana omana itsenään. Lapsella on

koskevaan päätöksentekoon	ja tuetaan itseään koskevissa päätöksissä kertomaan mielipiteensä	oikeus osallistua ja tulla kuulluksi itseään koskevien päätösten tilanteissa.
Kuntoutumisprosessi	Lapselle luodaan yksiköllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka mukaan häntä tuetaan ja kuntoutetaan	Lapsen kuntoutumista tukevat säännöllinen omaohjaajatyöskentely sekä sairaanhoitajien tapaamiset
Omaohjaajatyöskentely perhe ja verkostot	Perhe otetaan mukaan lapsen prosessiin, toimitaan yhteisen tavoitteen – lapsen hyvinvoinnin vahvistamiseksi	Yhteistyö verkoston jäsenten kanssa antaa moniammatillisuuden tukea lapsen kuntoutumista ja kehittymistä
Lapsen kokemus yhteisöihin kuulumisesta yksiköiden ulkopuolella	Tuetaan kaveri- ja ystävyysuhteiden muodostumisessa ja jatkumisessa	Tuetaan mielekkään harrastuksen löytämisessä ja sen toteuttamisessa
Lapsen yhteydenpitoa läheisiin ihmisiin tuetaan. Lapsi kokee, että hänen läheisiään arvostetaan ja kunnioitetaan	Lapsi saa pitää yhteyttä ja tavata itselleen läheisiä ihmisiä. Läheiset saavat tulla tapaamaan lasta yksiköille.	Yksiköillä mahdollistetaan yhteydenpito lapsen ja läheisten välillä myös mahdollisten rajoitustoimenpiteiden aikana.
Lapsi tietää oikeuksistaan, oikeusturvakeinoista ja sijaishuoltoapaikassa kunnioitetaan lapsen itsemääräämisoikeutta	Lapselle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja yksiköillä toimitaan arjessa hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen.	Yksiköillä on nähtävillä yhteystiedot oikeusturva-asioidensa hoitamiseen sekä mahdollisuus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään.
Lapsi saa hänelle kuuluvan opetuksen, terveydenhuollon sekä muut perus- ja erityistason palvelut	Yksiköillä huolehditaan koulunkäynnin ja perusterveydenhuollon palveluiden toteutumisesta. Huolehtii lapsen tarvitseman kuntoutuksen	Yksiköille vastaanotetaan lapsen tarpeen niin vaatiessa tukea ja apua sekä haetaan sitä aktiivisesti, esim. erikoissairaanhoito.

	järjestämisestä tai toteuttamisesta yksiköillä.	
Lapsi tuntee, että sijaishuoltopaikasta muuttaminen on turvallista ja ennakoitavaa	Yksiköillä tuetaan lapsen suunnitelmallista siirtymistä seuraavaan elämänvaiheeseen.	Yksiköt toimivat muutostilanteissa turvallisesti ja lasta tukien sekä kertoen, että lapsella on mahdollisuus pitää yhteyttä aiempaan sijaishuoltopaikkaan.
Itsenäistyvää nuori saa tarvitsemansa tuen ja palvelut jälkihuollossa	Yksiköillä tehdään sosiaalityöntekijän kanssa itsenäistymissuunnitelma ja tuetaan itsenäistymisen taitojen kehittämisessä.	Tukee nuorta itsenäistymisvaiheessa ja tarpeen mukaan työskennellään nuoren kanssa myös yksiköiltä pois muuton jälkeen.
Lapsi kokee, että sijoitus, seuranta ja dokumentointi on suunnitelmallista ja häntä varten.	Yksiköillä noudatetaan sosiaalityöntekijän lapselle laatimaa asiakassuunnitelmaa. Raportoidaan säännöllisesti lapsen tilanteesta hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle.	Osallistetaan lasta kirjaamiseen ja tuetaan omien mielipiteiden ja ajatusten esille tuomiseen. Tuotetaan lapsen kanssa yhdessä tietoa hänen tilanteestaan sosiaalityöntekijälle.

Lastensuojeluyksiköiden toimintojen riskienhallinnasta vastaavat henkilöstö ja johto yhdessä. Rytmikotien omavalvonta perustuu riskien arviointiin, ennakoointiin ja varautumiseen sekä toiminnan jatkuvaan parantamiseen. Jatkuvuuden turvaamiseksi tunnistamme toimintaan liittyviä riskejä ja varaudumme normaaliolojen häiriötilanteisiin ja vakavampiin poikkeustilanteisiin. Yksiköllä on toimintaohjeet tapaturmien, sairauskohtausten ja kuoleman varalle, ohjeet toiminnan väliaikaisten häiriötilanteiden varalle sekä toimintaohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle.

Poikkeamien havaitseminen, niistä ilmoittaminen ja niiden käsittely koko työryhmän kesken on tärkeä omavalvontaa toteuttava toimintatapa. Parannamme laatua ja varmistamme asiakasturvallisuutta tunnistamalla jo etukäteen työvaiheita ja tilanteita, joissa palvelun laatu tai asiakasturvallisuus voi vaarantua. Jokainen haittatapahtuma ja läheltä piti -tilanne dokumentoidaan

poikkeamailmoituksena ja käsitellään asianmukaisesti. Poikkeamista on tarkoitus oppia ja kehittää jatkoon parempi, aiempaa turvallisempi tapa toimia.

Poikkeamat ovat toimintaan liittyviä epäkohtia, uhkaa tai vaaratilanteita, sekä henkilöstön että asiakkaiden oikeuksiin liittyviä loukkauksia. Poikkeaman aiheina voivat olla toimintamme laatu-, turvallisuus-, lääkehoito-, tietosuoja-asiat, epäasiallinen käytös tai häirintä.

Laatupoikkeamina tunnistetaan asiakastyöhön liittyviä epäkohtia, jotka voivat liittyä Rytmikotien arvojen vastaiseen toimintaan tai asiakkaan saamaan palveluun ja palvelulupauksen täyttämiseen.

Turvallisuuspoikkeamina tunnistetaan asiakkaisiin ja henkilöstöön liittyvät läheltä piti-, uhka- ja vaaratilanteet sekä väkivaltatilanteet. Turvallisuuteen liittyvät riskit voivat liittyä nuorten asemaan liittyvien epäkohtien ja oikeusturvan toteutumiseen, turvallisuuden toteutumiseen luvattomien poissaolojen aikana, fyysisiin toimitiloihin tai lasten kasvuympäristöön, kuten esimerkiksi kohteluun toisten nuorten osalta.

Lääkepoikkeamina tunnistetaan kaikissa turvallisen lääkehoidon toteuttamisen vaiheissa riskejä, läheltä piti- sekä vaaratilanteita. Lääkityspoikkeamien tunnistamisen tavoitteena on tunnistaa henkilöstön lääkehoitoturvallisuusosaamiseen liittyviä riskejä.

Tietoturvapoikkeamia tunnistetaan asiakkaiden ja henkilöstön henkilötietojen käyttöön liittyviä loukkauksia sekä läheltä piti -tilanteita, esimerkiksi asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyviä poikkeamia.

Rytmikodeilla riskienhallinnassa ja ennakoinnissa painotetaan työskentelyohjeita, suunnitelmallisuutta ja henkilöstön koulutuksia. Yksiköllä on käytössään seuraavat suunnitelmat ja koulutukset

- omavalvontasuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma, josta vastaa turvallisuusvastaavat vastaava ohjaaja Anni Vanhala, vastaava sairaanhoitaja Nona Malmsten ja yksiköiden johtaja Riia Sieppi
- pelastussuunnitelma, josta vastaa turvallisuusvastaavat vastaava ohjaaja Anni Vanhala, vastaava sairaanhoitaja Nona Malmsten ja yksiköiden johtaja Riia Sieppi
- vuosittainen turvallisuuskävely, johon osallistuvat henkilöstö sekä asiakkaat
- lääkehoitosuunnitelma, josta vastaa vastaava sairaanhoitaja Nona Malmsten ja yksiköiden johtaja Riia Sieppi

- alkusammutuskoulutus 3 vuoden välein
- EA-koulutus, vakituinen henkilöstö on ensiapukoulutettu 2025.
- AVEKKI-turvallisuuskoulutus sekä säännölliset kertauskoulutukset, vakituinen henkilöstö on koulutettu 2026.
- lääkehoitosuunnitelma
- lääkeosaamiskoulutus ja mahdolliset lisäkoulutukset Siun Soten vaatimusten mukaisesti kaikilta lääkehoitoon osallistuvilta
- työtapaturmien ilmoittamismenettely - vaarat- ja haitat –ilmoitukset; tehdään, kun kyseessä on työntekijään kohdistuva vaara- ja haittatilanne
- nuorten tilanteissa tapaturmien ja äkillisten tilanteiden ilmoittamismenettely

Riskien tunnistaminen sekä niiden korjaaminen on jokaisen Rytmikodin työntekijän velvollisuus. Riskien tunnistaminen vaatii perehtyneisyyttä työtehtäviin ja talon arkeen, työtehtävien osaamista, ymmärrystä, miksi asioita tehdään tietyllä tavalla, oman työn sekä työvuoron tarkkailua. Havainnoidessaan riskejä tai epäkohtia yksikön arjessa, toimintatavoissa tai tiloissa tulee työntekijän reagoida niihin välittömästi, mahdollisuuksien mukaan korjaamalla epäkohta heti sen havaittuaan ja tulee hänen välittömästi ilmoittaa asiasta yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja varmistaa riskin tai epäkohdan asianmukaisesta korjaamisesta sekä työtapojen muuttamisesta niin, ettei sama riski- tai epäkohtatilanne toistuisi. Yksikönjohtaja huolehtii asian tiedottamisesta henkilöstölle, turvallisuusvastaavalle sekä toimitusjohtajalle.

Hyvän riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö, asiakkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille riskejä ja laatupoikkeamia.

Yksiköillä ei ole käytössä digitaalisia tai etäpalveluita.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Forte

Forte on yksikerroksinen L-kirjaimen muotoinen rakennus. Keskellä rakennusta on yhteinen keittiö ja ruokailutila. Keittiön vieressä on ohjaajien toimisto. Toimiston vieressä on kodinhoitohuone, kuivatushuone, pukuhuone, suihkutilat ja sauna. L-kirjaimen toisessa sivussa on omat huoneet viidelle nuorelle. Kolmessa huoneessa on oma kylpyhuone (wc ja suihku), kaksi huonetta jakaa yhteisen kylpyhuoneen (wc ja suihku). Sivun päädyssä on olohuone, josta löytyy pleikkari, lauta- ja korttipelejä viihtymistä vahvistamaan. Toisessa sivussa on

omat huoneet kahdelle nuorelle, jotka jakavat yhteisen kylpyhuoneen (wc ja suihku). Päädyssä on toinen olohuone, jossa on mahdollisuus katsella telkkaria ja viettää aikaa yhdessä. Päädyssä ovat myös ohjaajien sosiaalitulat sekä lääkehuone. Fortessa on pääoven lisäksi kaksi hätäpoistumisreittiä; sivuovi ja takaovi. Fortessa on painovoimainen ilmanvaihto.

Forten koneet ja laitteet

Fortessa on kodinomainen keittiö varustettuna liesiuunilla, mikrolla, astianpesukoneella, jääkaapeilla ja pakastimella. Forten pesuaineet ovat lukollisessa siivouskomerossa keittiön läheisyydessä. Kodinhoitohuoneessa on tornimallinen pyykinpesukone ja kuivausrumpu. Nuoria ohjataan koneiden ja laitteiden käytössä turvallisuuteen. Kesäisin yksikön tiloissa on tarvittaessa ilmanviilentimiä ja tuulettimia. Fortessa on ilmanvaihtoa tehostamassa olohuoneiden seinälle kiinnitetyt ilmanvaihtolaitteet. Fortessa on jauhesammuttimet ja letkusammuttimet yksikön käytävän keskeisellä paikalla tarpeen mukaan saatavilla.

Vivo

Vivo on yksikerroksinen L-kirjaimen muotoinen rakennus. L-kirjaimen toisessa sivussa on pääovi, josta pääsee suoraan tilavaan oleskelutilaan. Tilassa on suuri sohva, televisio ja viihtymiseen pleikkari, biljardipöytä, lautapelejä ja korttipelejä. Oleskelutilan jatkeena on tilava ruokailutila ja erillinen keittiö. Kahden nuoren huone sijaitsee keittiön vieressä ja heidän käytössään oleva kylpyhuone huoneiden läheisyydessä. Oleskelutilan vieressä on varasto, kodinhoitohuone, kuivatushuone ja neuvottelutila. Toisella käytävällä sijaitsee viisi nuorten huonetta ja neljä kylpyhuonetta, jotka on jaettu huoneitten sijoittumisen mukaan. Käytävällä on lääkehuone. Rakennuksen päädyssä on iso askarteluhuone sekä toinen varastotila. Vivossa on koneellinen ilmanvaihto.

Vivon koneet ja laitteet

Vivossa on laitoskeittiö varustettuna kolmella liesiuunilla, kahdella mikrolla, teollisuusastianpesukoneella, jääkaapeilla ja pakastimella. Vivon pesuaineet ovat lukollisessa kodinhoitohuoneessa. Astianpesukoneen aineet ovat koneen läheisyydessä lukollisessa kaapissa. Kodinhoitohuoneessa on tornimallinen pyykinpesukone ja kuivausrumpu sekä teollisuuspesukone. Nuoria ohjataan koneiden ja laitteiden käytössä turvallisuuteen. Kesäisin yksikön tiloissa on tarvittaessa ilmanviilentimiä ja tuulettimia. Vivossa on jauhesammuttimet ja letkusammuttimet yksikön käytävän keskeisellä paikalla tarpeen mukaan saatavilla.

Forten ja Vivon piha-alue on suojaisa, rauhallinen ja tilava, jossa erilaiset pihapelit, grillailu ja ajan viettäminen rennosti ovat mahdollisia. Yksiköiden välittömästä läheisyydestä löytyy kangasmetsää samoiluun, ns. kinttupolut lenkeille, kota ja uimaranta. Noin 300 m päässä yksiköltä on Liprakan uimahalli sekä kuntosali, jossa nuoret ja henkilöstö saavat käydä veloituksetta. Joensuun virkistyspalvelut ovat 20 minuutin ajomatkan päässä.

Talojen autoista, koneista ja laitteista pidetään ohjaajien toimesta huolta, laitteet tarkastetaan säännöllisesti, huolletaan tarpeen mukaan sekä tarpeen tullessa vaihdetaan uusiin. Piha-alueen talvikunnossapidosta sekä talojen huollettavista asioista huolehtii ulkopuolinen kiinteistöhuoltopalvelu. Palvelu on käytettävissä arkisin sekä äkillisissä tilanteissa tavoitettavissa ympäri vuorokauden. Pienistä korjaustöistä huolehtivat ohjaajat, esimerkiksi pattereiden vaihdoista pienkoneisiin (kaukosäätimet, radiot jne.) sekä vaihtavat palaneen lampun helposti yletyskorkeudella oleviin valaisimiin. Kaikki muut korjaustyöt kuuluvat kiinteistöhuollon tehtäviin, johon ohjaajat ovat yhteydessä välittömästi, kun korjaustarvetta huomataan. Ohjaajien tehtävänä on havainnoida arjessa ympäristöä ja pitää huolta, että talojen tilat ovat nuorille turvalliset ja miellyttävät asua ja olla.

Yksikön ohjaajat, johto ja kiinteistöhuolto käyvät säännöllistä vuoropuhelua tilojen huoltamisesta. Havaitut isommat korjaustarpeet tai puutteet toimitiloissa kerrotaan yksikönjohtajalle, joka on yhteydessä operatiiviseen johtajaan sekä toimitusjohtajaan. Johtoryhmä tekee päätöksen tarvittavista tehtävistä ja sopivat, kuka ja miten hoitaa, jotta kiinteistö on taas turvallinen käyttää ja asua.

Tarkastusten päivämäärät

Forte	Vivo
29.5.2024 perustamiskäynti SiunSote ja Lupa- ja valvontavirasto	31.10.2024 palo- ja pelastusviranomaisen tarkastus
28.10.2024 palo- ja pelastusviranomaisten tarkastus	4.11.2024 perustamiskäynti SiunSote ja Lupa- ja valvontavirasto
27.8.2024 terveystarkastajan käynti	31.3.2025 terveystarkastajan käynti
26.11.2024 terveystarkastajan käynti	4.11.2025 Siunsoten valvontakäynti
4.11.2025 Siunsoten valvontakäynti	15.12.2025 Siunsoten valvontakäynti
25.3.2026 Lupa- ja valvontaviraston käynti	19.2.2026 Lupa- ja valvontaviraston käynti

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

- Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta yksiköiden johtaja Riia Sieppi, riia.sieppi@rytmikodit.fi.
- Palveluntuottajan tietosuojavastaavat
vastaava ohjaaja Anni Vanhala, anni.vanhala@rytmikodit.fi
vastaava ohjaaja Emma Parantainen, emma.parantainen@rytmikodit.fi

Yksiköille on laadittu EU:n vaatimusten mukaiset rekisteri- ja tietosuojaselosteet henkilötietolain 523/99 10§:n mukaan asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Salassapitosopimus on osa työsopimusta.

Yksiköiden asiakastietojärjestelmä on mynevan Nappula, joka toimii hyvin sijaishuollon tarpeisiin. Nappulaan ohjaajat kirjautuvat henkilökohtaisilla tunnuksilla, joiden salasana on päivitettävä säännöllisesti.

Tietosuojan ja salassapidon turvaamiseksi henkilöstö perehdytetään talon dokumentoinnin ja kirjaamisen toimintatapoihin. Henkilöstö käy tietosuojakoulutuksen sekä kirjaamiskoulutuksen. Sosiaalipalveluiden siirtyessä Kantaan syksyllä 2026, kirjaamis- ja dokumentointikoulutus järjestetään uudelleen. Tietosuojavastaavat varmistavat, että yksiköillä on käytössään viimeisimpien ohjeistusten ja säädösten mukaiset toimintatavat tietosuoja koskien.

Nuoria osallistetaan dokumentointiin arvioimalla heidän kanssaan kuukausittain kuukausikoosteisiin kuinka heillä on sujunut. Jos nuori haluaa tarkastaa tietonsa ja tarvittaessa korjata niitä, nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee päätöksen nuoren asiakirjojen osalta. Sosiaalityöntekijä toimittaa tarvittavat dokumentit tai antaa yksikölle luvan toimittaa nuoren dokumentteja sovitulle palveluntuottajalle tai viranomaiselle.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluntuottajana Rytmikodit Oy pitää huolta, että yksiköissä käytetään vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä. Asiakastietojärjestelmä on mynevan Nappula, joka on yksi tietojärjestelmärekisterissä hyväksytyistä järjestelmistä.

Henkilöstöä perehdytetään, koulutetaan ja tuetaan säännöllisesti laadukkaaseen kirjaamiseen ja dokumentointiin sekä tietosuojan ja tietoturvan säilyttämiseksi.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu vuonna 2025 ja se on tarkoitus päivittää vuoden 2026 aikana. Tietoturvasuunnitelman päivityksestä vastaavat tietosuojavastaavat sekä yksiköiden johtaja.

Yksiköillä ei ole käytössä kameravalvontaa tai muuta valvontateknologiaa. Tietokoneiden vikatilanteisiin ja pitkiin sähkökatkoksiin on varauduttu pitämällä nuorten perustiedot ja lääkitystiedot päivitettyinä tulosteena kansiossa, joka säilytetään lukollisessa toimistossa lukollisessa kaapissa.

Nuorille ja läheisille kerrotaan kirjaamisesta ja dokumentoinnista. Huoltajat saavat kuukausittain koosteen, jossa kerrotaan nuoren kuulumisia kuukauden ajalta. Nuorta osallistetaan kuukausikoosteen tekemiseen.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniäkäytännöt

Tyypillisimmät yksikön toimintaan liittyvät infektiot ovat flunssa- ja kuumetauteja, kausiflunssia ja -sairauksia sekä vatsatauteja. Infektioepidemian mahdollisuus on, kun samoissa tiloissa liikkuu paljon ihmisiä. Infektioiden ja sairauksien leviämistä hillitään ja ennaltaehkäistään hyvällä käsihygienialla, sairastuneen nuoren ohjaamista omaan huoneeseen sairastamaan sekä sairastuneen henkilöstön pysymistä riittävän pitkään poissa yksiköltä.

Yksiköillä työskentelevät sairaanhoitajat tunnistavat hoitoon liittyvät infektiot ja tiedottavat muita ohjaajia asiasta sekä antavat toimintaohjeet ja torjuntaohjeet.

Käsihuuhdetta on helposti saatavilla.

Hygienenäyhdyshenkilöinä toimivat yksiköiden sairaanhoitajat. Tarvittaessa lisätietoa pyydetään hyvinvointialueelta.

Yksiköillä on käytössä siivoussuunnitelma, jonka mukaisesti ohjaajat siivoavat yksiköt. Tartuntavaarajätteet hävitetään sairaanhoitajilta saatujen ohjeiden mukaan.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelmat on laadittu yksiköiden perustamisvuosina. Vuonna 2026 lääkehoitosuunnitelmat päivitetään.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaavat henkilöt: sairaanhoitajat Nona Malmsten ja Meri Jolkkonen p. 044 777 9482

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot sairaanhoitajat Nona Malmsten ja Meri Jolkkonen p. 044 777 9482

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan arjessa sairaanhoitajien toimesta. Jos havaitaan suunnitelman vastaista toimintaa, selvitetään mistä tilanne johtuu ja annetaan ohjeistus oikeasta toimintatavasta.

Lääkehoitosuunnitelma noudattaa STM:n Turvallinen lääkehoito –opasta.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Ammattimainen käyttäjä vastaava sairaanhoitaja Jutta Elonen, p. 044 777 9482, jutta.elonen@rytmikodit.fi

Yksiköiden laitevastuuhenkilöt

sairanhoitaja Nona Malmsten p. 044 777 9482

sairanhoitaja Meri Jolkkonen p. 044 777 9482

Sairanhoitajat vastaavat lääkinnällisten laitteiden huoltamisesta, säätämisestä sekä säännöllisestä testaamisesta.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstömitoitus

Forte	Vivo
sosionomeja 3	sosionomeja 3
sairanhoitajia 1	sairanhoitajia 1
Muu korkeakoulututkinto 1	Muu korkeakoulututkinto 1
Muita sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen omaavia, mm. lähihoitaja, nuoriso- ja yhteisöohjaaja 4,2	Muita sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen omaavia, mm. lähihoitaja, nuoriso- ja yhteisöohjaaja 4,2
Kokonaishenkilöstömäärä 9,2	Kokonaishenkilöstömäärä 9,2

Vakituisen henkilöstön lisäksi yksiköillä on käytössä koulutettuja ja osaavia sijaisia, joita pyydetään työvuoroihin, jos vakituista henkilöstöä on poissa. Sijaisia käytetään aina, kun resurssi on vajaana tai jos on tarpeen johonkin työvuoroon käyttää lisäkäsipareja.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan Julkisuosikista tai julkiterhikistä. Lasten kanssa työskenteleviltä pyydetään rikostaustaote, jonka henkilö esittää työhön tullessaan. Opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan pyytämällä heitä esittämään opintosuoritusotteen, jossa täytyy olla riittävä määrä opintoja suoritettuna.

Henkilöstön asianmukainen koulutus, osaaminen ja ammattitaito varmistetaan opinto- ja työtodistuksista. Henkilöstö perehdytetään yksiköiden perehdytyskansioilla, perehdyttävän työkaverin mukana kulkemalla ja osaamisen varmistamisella. Rytmikodit Oy järjestää säännöllisesti täydennyskoulutuksia. Yksiköiden henkilöstöä on koulutettu aktiivisesti mm.

2025 Ensiapukoulutus

2026 Avekki

2026 Kiintymyskeskeinen ja vakauttava työote

2026 Tietosuojakoulutus

2026 Kirjaaminen ja dokumentointi koulutus

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Alueen sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon ja varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuksen palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytössä.

Sosiaaliasiavastaavan tulee tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä hänellä ole päätösvaltaa muuttaa viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä. Hänellä on puolueeton ja neuvova rooli.

Sosiaaliasiavastaavan tehtäviin eivät kuulu mm. sosiaalivakuutukseen (esimerkiksi Kelan etuudet, vakuutusasiat), työvoimahallintoon, asuntoasioihin tai edunvalvontaan liittyvät asiat.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakaslakiin (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812) ja varhaiskasvatuslakiin (Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540). Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Hanna Mäkijärvi
013 330 8265

Timo Nurmela
013 330 8268

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 09 5110 1200
Palveluaika ma, ti, ke klo 10–12, to klo 12–14.

Jos olet tyytymätön sosiaali- tai terveydenhuollon palveluun, hoitoon tai näihin liittyvään kohteluun, voit tehdä asiasta lakisääteisen muistutuksen, johon organisaation tulee vastata kirjallisesti kohtuullisessa ajassa. Voit tehdä muistutuksen myös omaisen tai muun läheisen laillisena edustajana, mikäli hän ei itse kykene tekemään muistutusta tai hän on kuollut. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812, 23 § ja Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785, 10 §)

www.siunsote.fi/asiointikanava/muistutus/

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Yksiköiden johtaja raportoi keskeisemmät riskit palvelun järjestäjälle tai tilaajalle. Palveluntuottaja ilmoittaa omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenevistä epäkohdista ja puutteista palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle valvontalain 29 § mukaan soittamalla tai sähköpostitse.

Henkilöstö ilmoittaa palveluyksikön vastuuhenkilölle palveluyksikön toiminnassa ilmenevistä epäkohdista, niiden uhasta tai muusta lainvastaisuudesta valvontalain 29 § mukaan keskustellen kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostilla.

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu asiakkaiden sekä toimintaympäristön tunteminen. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi sekä jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Yksiköillä riskien hallintaa ja ennakointia tehdään näillä toimenpiteillä

- henkilöstön koulutus ja perehdytys työtehtäviinsä
- työvuorosunnittelu työntekijöiden jaksamisen ja palautumisen huomioiden
- Henkilöstömitoitus vuoroissa sekä tarvittavan lisäresurssin käyttäminen
- nuorten muuttuvien tilanteiden ennakointi ja niihin varautuminen lisäresurssilla
- henkilöstön välisen, sisäisen luottamuksen kasvattaminen (työkaveriin luottaminen)
- asiakassuunnitelman sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden jalkauttaminen päivittäiseen työskentelyyn
- asiakkaaseen, huoltajiin ja läheisiin tutustuminen ja luottamuksen rakentaminen, tavoitteellinen omaohjaajatyöskentely
- asiakkaan mielialan ja psyykkisen voinnin säännöllinen seuranta ja arviointi
- asiakkaan ja toimintaympäristön muuttuvien tilanteiden ennakointi

Rytmikotien turvallisuuskulttuuria johtaa johtoryhmä. Turvallisuuskulttuuri tarkoittaa Rytmikotien arvojen mukaista toiminnan kehittymistä ja kehittämistä sekä henkilöstön turvallisuusosaamisen varmistamista.

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Rytmikodit vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johtoryhmän jäsenillä, yksikönjohtajalla ja henkilöstöllä on vastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelemiselle. Riskienhallinta vaatii 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. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Henkilökunta havainnoi sekä tekee päivittäin riskien tunnistamista. Pienet ja helposti korjattavat epäkohdat korjataan välittömästi yksikössä henkilökunnan toimesta. Laajemmat ja enemmän resursseja vaativat epäkohdat esitetään yksikönjohtajalle, joka aloittaa toimenpiteet epäkohtien korjaamiseksi. Yksikönjohtaja tiedottaa riskeistä ja epäkohdista johtoryhmää ja/tai toimitusjohtajaa.

Nuoret sekä heidän läheiset voivat ilmoittaa epäkohdasta omaohjaajalle, muille ohjaajille sekä suoraan yksikönjohtajalle. Nuorella on aina mahdollisuus ilmoittaa havaitsemansa tai kokemansa epäkohdat myös suoraan omalle vastuu sosiaalityöntekijälle. Rytmikotien yksikössä on nuorilla nähtävillä sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot. Nuoria ohjataan ja neuvotaan, millä tavoin tarvittaessa voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan.

Turvallisuuteen liittyviä riskejä pyritään tunnistamaan jokaisessa työvuorossa. Vuorojen välissä olevilla tiedonvaihtoraporteilla pyritään jakamaan riittävä ja olennainen tieto mahdollisista turvallisuusriskeistä, jotka voivat aktivoitua seuraavan työvuoron aikana.

Rytmikotien työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan poikkeamasta poikkeamatyyppin ilmoituslomakkeella, joka löytyy henkilöstön sisäiseltä teams-kanavalta.

Poikkeamasta voi ilmoittaa myös suoraan turvallisuusvastaavalle ja/tai yksikönjohtajalle, tällöinkin poikkeama kirjataan. Poikkeama käsitellään turvallisuusvastaavan, yksikönjohtajan ja tarvittaessa toimitusjohtajan toimesta. Poikkeama käsitellään kirjallisesti, tehdään tarvittavat muutokset, jotta poikkeama poistuu, päätetään vaihtoehtoinen, parempi toimintatapa jatkoon. Poikkeamasta tiedotetaan henkilöstön tiimipalaverissa sekä sisäisellä teams-kanavalla.

Akuuteissa tilanteissa yksikönjohtaja ohjeistaa työntekijää välittömästi. Yksikön johtaja käy poikkeamat läpi säännöllisesti henkilökunnan kuukausittain pidettävissä tiimeissä. Yksikön johtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän käsittelyyn kuukausittain.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavien toimenpiteiden lisäksi reflektoidaan johtoryhmässä sekä työyhteisössä, millä tavoin jatkossa toimitaan, jotta menettelytavat muuttuvat turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Korjaavia toimenpiteitä ovat mahdollisten toimintaohjeiden muuttaminen, koulutustarpeen arvioimista sekä tarvittaessa henkilöstön uudelleen perehdyttämistä. Yksikössä on käytössä poikkeamailmoitus, jonka työntekijä täyttää heti poikkeaman havaittuaan. Yksikönjohtaja käy laatupoikkeamat läpi henkilökunnan tiimeissä kuukausittain. Yksikönjohtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän kokouksen käsiteltäväksi kuukausittain. Tarvittaessa työntekijä tekee poikkeamatilanteesta rikosilmoituksen.

Henkilöstön tiedottaminen on monikanavaista. Työyhteisölle tiedottaminen tapahtuu yksikön sisäiselle teams-kanavalle, henkilöstön kuukausittaisissa tiimipalavereissa sekä viikkopalaverin yhteydessä. Jos työyhteisön jäsen täytyy tiedottaa henkilökohtaisesti, keskustellaan hänen kahden kesken tai puhelinsoitolla.

Nuorta itseään, sosiaalityöntekijää ja perhettä tiedotetaan tarvittaessa välittömästi puhelimitse sekä kirjallisten kuukausikoosteiden muodossa. Nuorten asioiden tiedottamisesta ja keskustelusta vastaavat omaohjaajat ja muutoin nuoren asiat tuntevat henkilöt.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Jos yksiköillä tapahtuu vakava vaaratapahtuma, esimerkiksi vakava pahoinpitely tai väkivaltilanne, jopa menehtyminen, yksiköltä soimitaan välittömästi hätäkeskukseen. Yksiköillä toimitaan hätäkeskuksesta saatujen ohjeiden mukaisesti. Äkillinen, tarvittava kriisiapu saadaan sosiaali- ja kriisipäivystyksen tai yhteispäivystyksen kautta.

Tapahtumat tuodaan tiedoksi yksiköiden johtajalle, joka vie asian eteenpäin johtoryhmään. Yksiköiden johtaja on yhteydessä työterveyshuoltoon, jonka kautta saadaan yksilöllistä tai ryhmätukea tilanteeseen. Työterveyshuolto on myös mukana defusing- tai debriefingkäsittelyissä.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Yksiköillä huomioidaan ja otetaan vakavasti nuoren, hänen läheistensä, sosiaalityöntekijöiden, muiden verkoston jäsenten, omien vakituisten työntekijöiden ja sijaisten mahdolliset epäkohtailmoitukset ja palautteet. Epäkohtailmoitukset käsitellään johtoryhmässä ja viedään käsittelyyn myös yksiköiden henkilöstön palaveriin.

Epäkohdasta keskustellaan mahdollisimman objektiivisesti ja pohtien avoimesti, kuinka tilannetta voidaan muuttaa niin, että samaa epäkohtaa ei tulisi enää jatkossa esille. Tilanteesta pyritään oppimaan ja mietitään, kuinka jatkossa voitaisiin toimia paremmin. Ilmoituksen jälkeen myös päivitetään ohjeistuksia ja omavalvontasuunnitelmaa tarpeen mukaan. Päivitykset viedään henkilöstölle tiedoksi henkilöstöpalavereissa. Myös palautteen tai epäkohtailmoituksen tehnyttä tahoa informoidaan muutoksesta.

Henkilöstöä rohkaistaan tekemään epäkohtailmoitus tai antamaan palautetta kasvotusten, sähköpostitse tai käyttämällä poikkeailmoituslomaketta, joka löytyy sisäisestä teams-järjestelmästä.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Rytmikotien työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan poikkeamasta poikkeamatyyppin ilmoituslomakkeella, joka löytyy henkilöstön sisäiseltä teams-kanavalta. Poikkeamasta voi ilmoittaa myös suoraan turvallisuusvastaavalle ja/tai yksikönjohtajalle, tällöinkin poikkeama kirjataan. Poikkeama käsitellään turvallisuusvastaavan, yksikönjohtajan ja tarvittaessa toimitusjohtajan toimesta.

Poikkeama käsitellään kirjallisesti, tehdään tarvittavat muutokset, jotta poikkeama poistuu, päätetään vaihtoehtoinen, parempi toimintatapa jatkoon. Poikkeamasta tiedotetaan henkilöstön tiimipalaverissa sekä sisäisellä teams-kanavalla.

Akuuteissa tilanteissa yksikönjohtaja ohjeistaa työntekijää välittömästi. Yksikön johtaja käy poikkeamat läpi säännöllisesti henkilökunnan kuukausittain pidettävissä tiimeissä. Yksikön johtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän käsittelyyn kuukausittain.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavien toimenpiteiden lisäksi reflektoidaan johtoryhmässä sekä työyhteisössä, millä tavoin jatkossa toimitaan, jotta menettelytavat muuttuvat turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset sisäiselle teams-kanavalle. Poikkeamista ja niiden myötä tehdyistä muutoksista/kehittämisestä raportoidaan neljä kertaa vuodessa omavalvonnan seurantaan. Omavalvonnan seuranta julkaistaan kvartaaleittain Rytmikotien nettisivuilla.

Korjaavia toimenpiteitä ovat mahdollisten toimintaohjeiden muuttaminen, koulutustarpeen arvioimista sekä tarvittaessa henkilöstön uudelleen perehdyttämistä. Yksikössä on käytössä poikkeamailmoitus, jonka työntekijä täyttää heti poikkeaman havaittuaan. Yksikönjohtaja käy laatupoikkeamat läpi henkilökunnan tiimeissä kuukausittain. Yksikönjohtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän kokouksen käsiteltäväksi kuukausittain. Tarvittaessa työntekijä tekee poikkeamatilanteesta rikosilmoituksen.

Kehitettävät ja muutettavat toimintatavat keskustellaan ja työstetään työyhteisön kesken, johtoryhmässä sekä tarpeen mukaan asiaa hoitaa toimitusjohtaja.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Rytmikodit Oy:n sisäiset laatuvaatimukset työskentelylle ovat mukailtu sosiaali- ja terveysministeriön julkaisusta Lastensuojelun laatusuositus. Henkilöstön toimintaa ja osaamista mitataan säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla, anonyymeilla, ulkopuolisen tahon tekemillä henkilöstökyselyillä sekä asiakastyytyväisyyskyselyillä, joissa pyydetään työskentelystä palautetta

anonymisti nuorilta itseltään, perheiltä ja lähiverkoston jäseniltä sekä sosiaalityöntekijöiltä.

Toimintaa ja työskentelytapoja tarkastellaan ja parannetaan saatujen vastausten ja auditointien tuloksien seurauksena. Henkilöstö tekee yhteistyössä johdon kanssa kehittämis- ja muutostyötä, jotta palvelujen laatu pysyy korkeana.

Laatua ja turvallisuutta sekä riskien hallintaa seurataan päivittäin arjessa, raportoidaan sisäisesti yksikönjohtajalle kuukausittain ja tarpeen mukaan tiheämmin. Työyhteisö ja yksikönjohtaja käsittelevät laatua, turvallisuutta ja riskien hallintaa säännöllisesti henkilöstöpalavereissa. Yksikönjohtaja raportoi laadusta, turvallisuudesta ja riskien hallinnasta johtoryhmää kuukausittain. Omavalvonnan raporttiin esiin nousseet asiat ja tehdyt muutokset viedään kvartaaleittain eli neljä kertaa vuodessa.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutosten päivittämisestä huolehtivat yksikön johtaja sekä koko henkilökunta.

Yksikönjohtaja ja työyhteisö yhdessä vastaavat omavalvontasuunnitelman päivityksen tekemisestä, arkistoinnista sekä tiedottamisesta henkilökunnalle ja nuorille. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan viivytyksettä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Aiempi omavalvontasuunnitelma arkistoidaan. Päivitetty omavalvontasuunnitelma on saatavilla ja luettavissa yksiköiden ruokailutiloissa, ohjaajien toimistossa talon kansiossa, sähköisenä sisäisessä teams-kansiossa sekä Rytmikotien kotisivuilla omavalvontaosiossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Rytmikodit Oy:n Forte ja Vivo yksiköiden johtaja, Liperissä 29.5.2026.



Riia Sieppi