



Malmin lastenkodin omavalvontasuunnitelma

Sisällys

Johdanto	4
1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito	5
2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot	6
3 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	6
4 Johtamisjärjestelmä	6
5 Laadunhallinta	7
6 Riskienhallinta	8
6.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	8
6.2 Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen	9
6.3 HaiPro	9
6.4 SPro	9
6.5 Vakavien vaaratapahtumien selvittely	10
6.6 Työsuojelupakki	11
6.7 Korjaavat toimenpiteet	11
7 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	12
7.1 Palvelutarpeen arviointi	12
7.2 Asiakassuunnitelma ja palveluita koskeva päätöksenteko	12
7.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	12
7.4 Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen	13
7.5 Asiakkaan kohtelu	14
7.6 Osallisuus	14
7.7 Sosiaali ja potilasasiamies	15
7.8 Sosiaali- ja terveysneuvonta	16
7.9 Muistutusten, kantelujen ja muiden valvontapäätösten käsittely	16
8 Palvelun sisällön omavalvonta	17
8.1 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta	17
8.2 Henkilöstö	17
8.3 Terveysten- ja sairaanhoito	18
8.4 Lääkehoito	18
8.5 Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta	19
8.6 Ravitsemus	20
8.7 Hygieniakäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy	20
8.8 Terveystenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö, apuvälineet	21
8.9 Alihankintana ja ostopalveluna tuotetut palvelut	21

9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset	22
9.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja ammattien harjoittamisen edellytykset ja valvonta	22
9.2 Henkilöstön määrä ja rakenne.....	22
9.3 Rekrytointi	23
9.4 Henkilöstö osana turvallisuustyötä	24
9.5 Henkilöstön rokotukset	24
10 Tukipalvelut	25
10.1 Toimitilat.....	25
10.2 Kuljetukset.....	26
11 Tietoturva ja tietosuoja	26
11.1 Tietosuojan vaatimuksenmukaisuuden osoittaminen	27
11.2 Asiakastietojen käsittely	27
11.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot	27
12. Seuranta ja raportointi	27
13. Arkistointi	28
14. Suunnitelman hyväksyntä	28
Liite 1 HaiPro-ilmoitusten käsittely Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla	29
Liite 2 Sosiaalihuoltolain mukainen sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (48 §) ja toimenpiteet ilmoituksen johdosta (49 §) SPro-järjestelmässä	30
Liite 3 Lastenkotitoiminnan tietosuojajohe.....	32

Johdanto

Omavalvonnalla parannetaan palvelujen laatua ja turvallisuutta sekä asiakkaiden oikeusturvaa. Samalla omavalvonta edistää henkilöstön oikeusturvaa ja työturvallisuutta. Omavalvonta on osa toiminnan riskienhallintaa. Omavalvontasuunnitelma on käytännön työkalu yksikön toiminnan ohjaamiseen ja seuraamiseen. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan asiat konkreettisesti.

Terveystoimintalaki 1.5.2011 (1326/2010) edellyttää, että terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. Suunnitelmassa on otettava huomioon potilasturvallisuuden edistäminen yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa.

Sosiaalihuoltolain 1.4.2015 (1301/2014) perusteella sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi

- suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä
- sen toteutumista on seurattava säännöllisesti
- toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella

Useat eri aikoina voimaan tulleet säädökset edellyttävät toiminnan ohjausta ja seuranta. Tämä on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan yhdistetty omavalvonta- ja potilas- ja asiakasturvallisuussuunnitelma. Tämä suunnitelma on toimialatason puitesuunnitelma.

Yksiköt laativat omat suunnitelmansa tämän suunnitelman rungon mukaan soveltaen sitä omaan toimintaansa niin, että tämä pohja on otsikoineen kaikille yhteinen ja yksiköt tarkentavat omia tietojaan lisäämällä tähän pohjaan tai jättämällä pois sellaiset kohdat, jotka eivät liity ko. yksikön toimintaan..

Toimialan yhteinen suunnitelma ja yksikkökohtaiset ovat saatavissa Helsingin kaupungin verkkosivuilla (www.hel.fi) ja yksiköiden toimitiloissa esim. ilmoitustaululla.

Suunnitelmia täydennetään toiminnan muutosten mukaan ja suunnitelmien toteutumista seurataan vuosittain.

Kansallisen potilas- ja asiakasturvallisuusstrategian 2017–2021 määritelmän mukaan potilaalla tarkoitetaan terveyden- ja sairaanhoitopalveluja käyttävää tai muuten niiden kohteena olevaa henkilöä; asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä. Tämän suunnitelman luettavuuden sujuvoittamiseksi tekstissä käytetään palvelujen käyttäjästä ilmaisua asiakas silloinkin, kun tarkoitetaan potilasta.

1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito

Sosiaali- ja terveystoimen organisaatorakenne on:

- toimiala
- palvelukokonaisuus
- palvelu
- yksikkö
- alayksikkö
- työyksikkö.

Palvelukokonaisuuksien johto määrittelee ne yksiköt ja palvelut, joissa omavalvontasuunnitelma tehdään. Lastensuojelussa omavalvontasuunnitelmat on laadittu toiminnoittain seuraavasti:

Lastensuojelun sosiaalityö (palvelutarpeen arviointi, avohuolto ja sijoituksen sosiaalityö)

Tehostettu perhetyö/perhetyö

Perhekuntoutus

Muut perheiden tukipalvelut

Lasten vastaanotto

Nuorten vastaanotto

Perhehoito

Lastenkotitoiminta: Malmin lastenkoti, Naulakallion lastenkoti, Hyvösen lastenkoti, Teinilän lastenkoti, Outamon lastenkoti, Lemmilän lastenkoti ja asumisharjoittelu

Suunnitelman laatimisesta vastaa toiminnasta vastaava esimies. Suunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilöstö. Suunnitelma päivitetään toiminnassa tapahtuneiden oleellisten muutosten jälkeen.

Malmin lastenkodin omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa ja sitä on käyty läpi työpaikkakokouksessa. Omavalvontasuunnitelmaa varten on ollut myös erikseen työryhmä. Omavalvontasuunnitelmaa tehdessä on yhteisessä keskustelussa tunnistettu toimintaan liittyvät riskit ja niihin varautuminen. Arki elämä tuottaa lastenkodissa monenlaisia muuttuvia tilanteita. Toiminnan lähtökohtana on asiakasturvallisuuden säilyttäminen henkilöstön työturvallisilla toimintatavoilla. Omavalvontasuunnitelma ohjaa toimintaa ja jatkuvaa itsearviointia.

Malmin lastenkodissa on sovittu että omavalvontasuunnitelma tarkistetaan kerran vuodessa tai toiminnan oleellisesti muuttuessa. Johtaja huolehtii suunnitelman päivittämisen tarpeesta.



2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

Malmin lastenkoti koostuu 5 pienyksiköstä sekä erillisestä toimistosta. Lisäksi Malmin lastenkotiin kuuluu kaksi itsenäistymisasuntoa nuorille.

Fallpakantien pienyksikkö, Fallpakantie 2 B 10, 00970

Tilanhoitajankaaren pienyksikkö, Tilanhoitajankaari 3 D 63 ja 64, 00790 Helsinki

Louhikkotien pienyksikkö 2, 00770 Helsinki

Riihenkulman pienyksikkö, Riihenkulma 4 00700 Helsinki

Jäkäläpolun pienyksikkö, Jäkäläpolku 6, 00730 Helsinki

Malmin lastenkodin toimisto, Riihenkulma 4, 00700 Helsinki

Itsenäistymisasunnot, Fallpakantie 2 B 10 ja Riihenkulma 3 H 51

Malmin lastenkotiin on sijoitettuna yhteensä 42 lasta. Pienyksikkö koostuu kahdesta osastosta joissa kummassakin on 4 lasta , paitsi Fallpakantiellä on 5 lasta/osasto. Malmin lastenkodin jokaisessa pienyksikössä toteutetaan erityistason laitoshoidtoa. Lisäksi Louhikkotien pienyksikössä toinen osastoista on vaativan tason osasto.

3 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Malmin lastenkodin toiminta-ajatus:

Malmin lastenkoti tarjoaa erityistason ja vaativan tason laitoshoidon tasoista sijaishuoltopalvelua. Lastenkoti toimii viidessä pienyksikössä, joiden toiminta perustuu kodinomaiseen, laitoshoidon raamit täyttävään kuntouttavaan hoitoon. Pienet lapsiryhmät mahdollistavat yksilöllisen, lapsen tarpeista käsin suunnitellun kuntouttavan hoidon.

Malmin lastenkodissa hoito rakennetaan lapsen ympärille hyödyntäen erilaisia hoidon vaiheita. Hoito- ja kasvatustyötä tehdään yhteistyössä kasvatuskumppaneiden lapsen, vanhempien ja verkoston kanssa. Lastenkodissa korostetaan lapsen osallisuutta ja kehittävän arvioinnin merkitystä lapsen hoito- ja kasvatusprosessissa. Malmin lastenkodissa järjestetään ja kehitetään toimintaa lapsen tarpeista lähtien sekä yhteistyössä lasten ja vanhempien kanssa järjestämällä yhteisiä kehittämispäiviä. Hoidon tavoitteena on tarjota lapselle turvallinen kasvuympäristö ja tukea sekä ohjata ikätasoista kehitystä.

4 Johtamisjärjestelmä

Malmin lastenkotia johtaa lastenkodin johtaja. Lastenkodin johtaja vastaa uusien asiakkaiden valinnasta, henkilöstöhallinnosta, rekrytoinnista ja toiminnan kehittämisestä, seurannasta ja arvioinnista. Johtaja vastaa myös lastenkodin talousjohtamisesta. Jokaisessa pienyksikössä on vastaava ohjaaja, joka toimii lähiesimiehenä. Johtajan ja vastaavan ohjaajan roolit asiakasprosesseissa on määritelty selkeästi kasvatusvastuumalliin.

Helsinki

Vastaavalla ohjaajalla on päävastuu pienyksikkötasolla hoito- ja kasvatusprosessien johtamisesta sekä henkilöstön lähijohtamisesta lastenkodin yhteisten linjausten mukaisesti. Lähiesimiehen hoito- ja kasvatustyön johtamisessa tärkeässä roolissa ovat lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmien laadinnan ja tavoitteiden mukaisen työskentelyn johtaminen sekä muun vaikuttavuuden arviointityöskentelyn organisoiminen, verkostotyöskentely, omahoitajatyön tuki ja hoitokulttuurista huolehtiminen terapeutin laitoshoidon viitekehyksen mukaisesti.

Malmin lastenkodissa toteutetaan valmentavan johtamisen mallia, jossa henkilöstön ammattitaitoa hyödyntäen vahvistetaan tiimien itseohjautuvuutta. Täydennyskouluttamalla henkilöstöä pyritään vastaamaan asiakkaiden erilaisiin tarpeisiin. Vaikka lähiesimiehellä on päävastuu työnorganisoinnista pienyksikkötasolla, on valmentavassa johtamisessa tavoitteena, että tiimit sekä työntekijät organisoivat vahvasti toimintaansa vaikuttaen näin omaan työn arkeensa. Lastenkodin rakenteet tukevat työn tekemistä. Lastenkodilla on kokousrakenteet, jotka ovat tärkeitä yhteistoiminnan foorumeita.

Malmin lastenkodin toiminnan kehittämiseksi laaditaan vuosittaan tavoitteet. Niiden toteutumista seurataan säännöllisesti esimieskokouksissa joka toinen viikko.

5 Laadunhallinta

Toiminnan laatu sekä asiakasturvallisuus ovat osa riskienhallintaa. Turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoinnilla ja hallinnalla estetään vahinkoja, vaaratilanteita ja toiminnan kannalta kielteisiä tapahtumia.

Helsingin lastensuojelun sijaishuollon asiakasohjausyksikkö vastaa Helsingin käyttämien lastensuojelun ympärivuorokautisen sijaishuollon ostopalvelulaitosten valvonnasta.

Sijaishuollon asiakasohjausyksikkö valvoo osana omavalvontaa myös Helsingin kaupungin omaa lastenkotitoimintaa. Valvontakäynneillään sijaishuollon asiakasohjaus mm. haastattelee lastenkotiin sijoitettuja lapsia, työntekijöitä ja lapsen asioista vastaavia sosiaalityöntekijöitä. Valvontakäynneistä laaditaan ohjaus- ja valvontamuistio, joissa todetaan mm. lastenkodin vahvuudet, kehittämiskohdat ja mahdolliset korjaamista vaativat epäkohdat. Asiakasohjaus tekee tarvittaessa myös tarkastuskäynnin lastenkotiin epäkohtailmoituksen johdosta.

Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa toimintaa kehitetään neljän näkökulman kautta (nelimaali). Nelimaalin eri osa-alueiden tulee olla tasapainossa keskenään. Nelimaalin osa-alueita ovat: asiakaskokemus ja palvelujen saatavuus, henkilöstökokemus, vaikuttavuus ja tuottavuus.

Malmin lastenkodissa on hoidon viitekehyksenä terapeutin laitoshoido. Sijoitettujen lasten elämään on ennen sijoitusta liittynyt traumaattisia tapahtumia. Laitoshoidossa korostuu tällöin terapeutisuus ja lapsen kokemuksiin vastaaminen, niiden käsittely ja muutosten aikaansaaminen niin etteivät nämä kokemukset vaurioita lasta pysyvästi.

Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon asetetaan tavoitteet ja keinot tavoitetyöskentelyn tueksi. Suunnitelma laaditaan jokaisen lapsen kohdalla samanlaiselle lomakkeelle. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan lapsen, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa yhdessä ja jokaisen arviointi dokumentoidaan. Jokaisen osallisuus arviointiin toteutuu

Helsinki

lomakkeeseen sisäänrakennetun arvioinnin avulla. Lisäksi omaohjaajat tekevät lapsen kuukausiarvioinnin säännöllisesti kuuden viikon välein. Vaikuttavuuden arvioinnissa käytetään apuna myös SDQ-mittaria jokaisen lapsen kohdalla. SDQ-mittarin tulokset analysoi lastenkodin psykologi. Nuorisoikäisten kohdalla tehdään säännöllisesti päihteidenkäytön arviointi. Vaikuttavuuden arvioinnilla nähdään, onko lastenkodin hoidolla pystytty vaikuttamaan lapsen kasvuun ja kehitykseen myönteisesti.

Malmin lastenkodissa on seurantaväline lapsen suunnitelmien ja arviointien toteutumisesta. Seurantavälineeseen omaohjaajat merkitsevät sovitulla aikavälillä tehdyt kuukausiarvioinnit sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Lisäksi seurataan, että suunnitelmat ja arvioinnit on lähetetty huoltajille.

Malmin lastenkodissa on laadittu kasvatustuumalli, johon on kuvattu asiakasprosessit ja niiden tueksi tarvittavat rakenteet. Lasten kuntouttava hoito- ja kasvatustuumalli on suunnitelmallista ja aukikuvatut prosessit takaavat laadullisesti tasokkaan hoidon lapsille.

Malmin lastenkodissa on uusille työntekijöille perehdyttämismalli, jossa on määritelty perehdytysalueet ja kuka vastaa minkäkin osa-alueen perehdyttämisestä. Perehdytyksen avulla uusi työntekijä saa nopeammin työn haltuun. Uusilta työntekijöiltä kerätään palaute perehdytyksen onnistumisesta, jonka avulla kehitetään perehdyttämistä.

Henkilöstön täydennyskoulutuksia ja osaamista seurataan osaamiskartan avulla. Keskeistä on, että henkilöstön osaaminen vastaa lasten tarpeisiin. Osaamiskartta toimii työvälineenä myös esimiehille josta voi seurata työntekijöiden osaamisen tarpeita.

Toiminnan kehittämisessä hyödynnetään asiakaskokemusta suunnitelmallisesti. Jokaisessa pienyksikössä järjestetään säännöllisesti lastenkokouksia, joissa käsitellään lasten nostamia asioita.

Lastenkodissa on laadittu turvallisuuteen liittyvä ohjeistus kuten turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, työturvallisuusohje, yötyöntekijän toimintaohjeet, uhka- ja vaaratilanteiden jälkikäsittelymalli, toimintaohje lasten luvattomissa poissaoloissa ja tarpeen mukainen varallaolo ohje.

6 Riskienhallinta

6.1. Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Toimialan linjajohto vastaa strategisesta ja operatiivisesta riskienhallinnasta sekä turvallisuuden järjestämisestä. Johto huolehtii, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon. Riskienhallinnan tarkoituksena on ihmisten, omaisuuden, tiedon, maineen ja ympäristön turvaaminen sekä toiminnan häiriöttömyyden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa. Operatiivinen riskienhallinta käsittää turvallisuusriskien tunnistamisen ja arvioinnin sekä turvallisuustoiminnan. Operatiivinen riskienhallinta tukee johtamista ja strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Johdon tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta. Yksiköissä tulee tunnistaa operatiiviset riskit, arvioida niiden vaikutukset turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet eri tilanteita varten. Samalla tulee selvittää ja kuvata keinot, joiden avulla

Helsinki

pystytään varautumaan vaaratilanteita varten, suojautumaan niiltä ja turvaamaan toiminnan jatkuvuus häiriötilanteissa.

6.2 Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen

Potilas- ja asiakasturvallisuutta edistetään ja korjataan toimialatasolla lääkehoito-osaamisen, hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan, potilaan eristämisen ja liikkumisen rajoittamisen, hoidon dokumentoinnin, osto- ja tukipalvelujen, alueellisen yhteistyön ja fyysisen ympäristön osalta.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit omalle esimiehelleen. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on esimiehellä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Hallinnon kehittämispalvelut tukee esimiehiä ja henkilökuntaa järjestelmien teknisessä käytössä, järjestelmistä saatavan tiedon hyödyntämisessä ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja. Samoin tuetaan vakavien vaaratapahtumien selvittelymallin käyttöönottoa ja kehittämistä.

Malmin lastenkodissa toteutetaan säännöllisesti, vähintään joka toinen vuosi vaarojen arviointi johon osallistuu työryhmittäin jokainen työntekijä. Vaarojen arvioinnissa tunnistetaan työhön liittyvät vaarat ja riskit ja sovitaan toimenpiteet niiden poistamiseksi tai vähentämiseksi.

6.3 HaiPro

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Vaaratapahtuman havainnut työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. HaiPro-ilmoitus ohjautuu käsiteltäväksi tapahtumayksikön esimiehelle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Ilmoitus on kuitattava valmiiksi kuukauden kuluessa. Erillinen ohje (liite 1) HaiPro-ilmoituksen käsittely sosiaali- ja terveystoimialalla.

Malmin lastenkodissa henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan HaiPro-järjestelmän kautta havaitsemansa asiakasturvallisuutta vaarantavat tapahtumat. Pienyksikön vastaava ohjaaja käsittelee HaiPro-ilmoitukset viikon kuluessa. Vastaava ohjaaja vie tiimikokouksiin sellaiset ilmoitukset joissa tulee miettiä uudelleen toimintatapoja lapsen kohdalla, HaiPro ilmoituksia käsitellään säännöllisesti esimieskokouksissa ja nostetaan esille tapauksia, joissa riskitaso on noussut korkeammalle.

6.4 SPro

Sosiaalihuoltolain edellyttämänä työntekijöiden on viipymättä ilmoitettava työnantajalle SPro-järjestelmässä havaitessaan epäkohdan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Sosiaalihuollon

palveluissa kaikki ammattiryhmät käyttävät SProta. Terveystieteiden palveluissa terveydenhuollon henkilöstö tarvitsee SPro-ilmoituksen tekemiseen asiakkaan luvan.

Sosiaali- ja terveystoimialalla työntekijät tekevät ilmoitukset havaitsemistaan epäkohdasta tai epäkohdan uhistä SPro-järjestelmään erillisen ohjeen (liite 2) mukaisesti. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. Järjestelmä ohjaa ilmoituksen yksikön lähiesimiehelle, linjajohdolle mukaan lukien sosiaalihuollon nimetty johtava viranhaltija. Lähiesimiehen tehtävänä on käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoitus voidaan siirtää tarvittaessa käsiteltäväksi ylemmälle taholle organisaatiossa, jos ilmoituksen edellyttämät toimenpiteet vaativat laajempaa käsittelyä tai yhteistä linjausta. Sosiaali- ja terveystoimialan ohjeena on, että SPro-järjestelmään tehdyt ilmoitukset käsitellään viipymättä tai viimeistään kahden viikon sisällä ilmoituksen kirjaamisesta.

Ilmoitus epäkohdasta voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat toimintaohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan.

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös yksityisiä ammatinharjoittajia ja toimeksiantosuhteessa toimivia henkilöitä. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö on velvollinen käynnistämään toimet epäkohdan poistamiseksi ja ilmoittamaan asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tehdä epäkohtailmoitus, mikäli sellaisen havaitsee. Lastenkodissa on sovittu, että työntekijä keskustelee esimiehensä kanssa ja sovitusti tekee epäkohtailmoituksen. Työntekijä saa myös tarvittaessa apua ilmoituksen tekemiseen. Lastenkodin esimieskokouksissa käsitellään säännöllisesti näiden kahden järjestelmän eroja ja muistutetaan ilmoitusten tekemisestä. Pienyksikön tiimikokouksissa käsitellään myös säännöllisesti Haipro- ja Spro ilmoitusten tekemistä ja mikä niiden tarkoitus on. Kaikki Spro epäkohtailmoitukset käsitellään asiaan liittyvien työntekijöiden kanssa.

6.5 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategian 2017–2021 yhdeksi tavoitteeksi on asetettu, että vuoteen 2021 mennessä vakavien vaaratapahtumien tarkempaan tutkintaan on sovittu menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien tutkinnan pohjalta.

Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle on aiheutunut tai melkein saattanut aiheutua merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai –kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta.

Helsinki

HaiPron vakavien vaaratapahtumien selvittely –osio otetaan käyttöön toimialalla syksyn 2018 aikana. Toimintaohje Vakavien vaaratapahtumien selvittely ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin.

6.6 Työsuojelupakki

Työsuojelupakki on työkalu johdolle, esimiehille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Työsuojelupakin avulla voi tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia, toteuttaa ja päivittää työpaikan vaarojen arviointeja, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja, tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtapaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista.

Työsuojelupakki on myös väline työntekijöille turvallisuuspoikkeamista ilmoittamiseen. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Turvallisuuspoikkeamailmoitusten tekemiseen ei tarvita tunnuksia eikä kirjautumista.

Malmin lastenkodissa vastaava ohjaaja vastaa pienyksikkönsä uhka- ja vaaratilanneilmoitusten käsittelystä. Vastaavan ohjaajan tehdessä ilmoituksen, vastuu ilmoituksen käsittelystä on johtajalla. Vakavammissa tapauksissa myös johtaja on mukana käsittelyssä. Vastaavat ohjaajat ovat käyneet defusing-koulutuksenn joka valmentaa tilanteiden läpikäymiseen liittyviä taitoja.

Tiimikokouksissa käsitellään yhdessä turvallisuuteen liittyviä asioita ja poikkeamia. Lisäksi arjessa raportoinnin yhteydessä joudutaan päivittäin miettimään turvallisuuteen liittyviä asioita ja ennakoidaan päivän toimintaa. Esimieskokouksissa käsitellään neljä kertaa vuodessa pienyksikköittäin uhka- ja vaaratilanteiden tilastot sekä työtapaturmien määrät. Lastenkodin työpaikkakokouksessa on kerran vuodessa teemana turvallisuus, johon valmistellaan edellisen vuoden tilastot turvallisuuspoikkeamista sekä käsitellään turvallisuuteen liittyviä kysymyksiä ja mietitään toimenpiteitä turvallisuuden parantamiseksi.

Lastenkotitoiminnan päällikkö seuraa uhka – ja vaaratilanteita työsuojelupakista ja niiden esiintyvyys ja laatu käsitellään kerran vuodessa lastenkotitoiminnan esimieskokouksessa.

6.7 Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. HaiPro- ja SPro-järjestelmissä toimenpiteet kirjataan kohtaan ”Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta”.

7 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

7.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja lastensuojelun tarpeen arvioinnista. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja perheen sekä tarvittaessa muiden läheisten kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen ja perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

7.2 Asiakassuunnitelma ja palveluita koskeva päätöksenteko

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, vähintään vuosittain. Asiakassuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen ja vanhemman tai muun hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan henkilön kanssa sekä lapsen ja perheen palveluiden järjestämiseen keskeisesti osallistuvien tahojen kanssa.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan ne olosuhteet ja asiat, joiden pyritään vaikuttamaan ja palvelut ja tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan.

Sijoituksen sosiaalityöntekijä vastaa lapsen asiakassuunnitelman tekemisestä ja lastenkoti vastaa lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta joka on yksityiskohtaisempi lapsen tarpeista lähtevä arjen työsuunnitelma. Sijoituksen aikana lapsen ja perheen tilannetta arvioidaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Sijoituksen arviointiin eri osa-alueilta osallistuu monitoimijaisesti lapsi, vanhemmat, sosiaalityöntekijä, lastenkodista yleensä vastaava ohjaaja ja omahoitaja, psykologi sekä tarvittaessa muita tahoja.

Lapselle tehdään myös kotiharjoittelusuunnitelma. Kotiharjoittelusuunnitelman tekemisestä vastaa yleensä omaohjaaja. Suunnitelma tehdään yhdessä lapsen ja vanhempien kanssa. Suunnitelmaan sovitaan konkreettisia arjen asioita, joiden onnistumista arvioidaan kotiharjoitteluiden jälkeen. Oleellista suunnitelmassa on lapsen ja vanhemman osallisuus ja heidän tekemänsä sopimukset. Kotiharjoittelujen määrä ja pituus sovitaan yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa.

Malmin lastenkodissa lapsen kuukausiarviointi tehdään kuuden viikon välein. Kuukausiarvioinnin tekemisestä vastaa omaohjaaja. Lapset ovat Malmin lastenkodissa yleensä vähän pidemmässä sijoituksessa. Tarvittaessa myös tihennetään kuukausiarvioinnin tekemistä. Kuukausiarvioinnissa arvioidaan lapsen ja perheen tilannetta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.

Nuoren itsenäistymisvaiheessa nuorelle tehdään itsenäistymissuunnitelma, jossa määritellään nuoren polku itsenäiseen elämään ja minne nuori siirtyy lastenkodista asumaan. Malmin lastenkodilla on kaksi omaa harjoitteluasuntoa, joissa nuoret voivat harjoitella itsenäistä asumista sijoituksen loppuvaiheessa.

7.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti

Helsinki

oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lastenkodissa jokaisella lapsella on oma huone jossa lapsi voi vapaasti olla omassa rauhassa. Henkilökunnalla on oikeus mennä huoneeseen mutta lapsen yksityisyyttä kunnioittaen. WC ja pesutilat ovat sisältäpäin lukittavia. Lapset saavat vaikuttaa oman huoneensa sisustamiseen ja tuoda omia tavaroita viihtyisyyden lisäämiseksi.

Lasten koskemattomuutta kunnioitetaan niin pitkälle kuin mahdollista. Mikäli lapsi käytöksellään tai toiminnallaan vaarantaa omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta, puututaan hänen koskemattomuuteensa. Lapsen henkilökohtaista oikeutta, vapautta ja koskemattomuutta voidaan rajata ainoastaan lastensuojelulain mukaisilla rajoittamistoimenpiteillä, joista tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset ja raportit.

Lastenkodissa lapset saavat osallistua omien suunnitelmiensa tekoon ikätasoisesti. Omahoitajat huolehtivat erityisesti lapsen osallisuuden toteutumisesta.

Lastenkodin lasten säännöillä turvataan kaikkien oikeutta koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Työntekijöille suunnatuilla kasvatuksellisilla toimintaohjeilla työntekijät pystyvät toimimaan kaikkien lasten suhteen oikeudenmukaisesti ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Lapset saavat viikottain käyttövaroja joihin lapsilla on itsemääräämisoikeus.

Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus tutustua lastenkotiin ennen lapsen sijoituksen alkamista. Tutustumiskäynnille pyritään järjestämään tulevan omaohjaajan tapaaminen ja lapsen sekä perheen toiveita kysytään. Lapselle annetaan tutustumiskäynnillä Malmin lastenkodissa tehty esite lastenkodin toiminnasta. Esitteen tekemiseen on osallistunut lastenkodin lapsia. Vanhemmat saavat myös Malmin lastenkodin Hyvät käytänteet esitteen.

7.4 Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa ainoastaan sijaishuollossa olevaan ja laitoshoitoon sijoitettuun lapseen. Pysyohje 124 ohjaa lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Malmin lastenkodissa on laadittu tarkempi menettelytapaohje rajoitustoimenpiteiden tekemiseen työntekijöiden tueksi, joilla varmistetaan päätösten asianmukaisuus. Menettelytapaohje löytyy

Helsinki

lastenkodin kasvatustuomallista, joka on tietokoneella sähköisesti. Rajoitustoimenpiteiden päätöksenteko oikeutta on delegoitu vastaaville ohjaajille ja ohjaajille johtajan päätöksellä.

Työntekijät saavat koulutuksen rajoitustoimenpiteiden tekemiseen.

Yhteydenpidonrajoittamispäätöksen tekemiseen on oikeus vain johtajalla.

Rajoitustoimenpidepäätöksiä tehdessä tulee selvittää lapsen ja huoltajien mielipide toimenpiteestä. Lapset tarvitsevat useamman kerran keskustelua rajoitustoimenpiteen tarkoituksesta ja sen vaikutuksesta lapsen elämään.

7.5 Asiakkaan kohtelu

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen ja perheen itsemääräämisoikeutta sekä kohdella asiakkaita hyvin ja tasapuolisesti. Lastensuojelun tehtävänä on tukea lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia, tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä kasvatuksessa ja huolenpidossa.

Lapselle ja vanhemmille annetaan tietoa palveluista sekä heitä koskettavista asioista ymmärrettävällä tavalla sekä tuetaan ja rohkaistaan osallisuuteen ja osallistumaan palvelujensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen kykyjensä mukaan.

Malmin lastenkodissa tärkeänä arvona on, että jokainen lapsi ja perhe ovat oman elämänsä subjekteja ja heidän kanssaan tehdään yhteistyötä asiakasta kunnioittavalla ja arvostavalla tavalla. Lastenkodin uusille työntekijöille perehdytetään heti alku vaiheessa, miten lapsia ja perheitä kohdellaan tasapuolisesti ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Jos lapsi tai vanhempi on tyytymätön kohteluunsa, voi hän olla yhteydessä lastenkodin johtajaan. Johtaja käynnistää välittömästi selvittelyn asian suhteen. Mikäli asian vakavuus on sellainen, että sitä ei voi lastenkodissa ratkaista, johtaja ottaa yhteyttä poliisiin.

Asiakas voi myös tarvittaessa tehdä muistutuksen tai kantelun asiasta.

7.6 Osallisuus

Toimialalla toteutetaan kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia. Helsingin osallisuuden periaatteet ovat:

- Yksilöiden ja yhteisöjen osaamisen ja asiantuntijuuden hyödyntäminen
- Omaehtoisen toiminnan mahdollistaminen
- Yhdenvertaisten osallistumismahdollisuuksien luominen

Malmin lastenkodissa lapsi/huoltajat/vanhemmat ovat vahvasti osallisena omassa palveluprosessissaan. Lapsen ja huoltajien osallisuus on kuvattuna kasvatustuomallissa. Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus vaikuttaa asioihin ja heidän mielipiteitään kuullaan arjessa. Lastenkodista pidetään säännöllisesti yhteyttä vanhempiin ja informoidaan heitä koskevista asioista. Vanhemmilla on myös mahdollisuus käydä lastenkodissa sovitusti.

Helsinki

Suunnitelmat laaditaan yhdessä lapsen/perheen kanssa. Kuukausiarvioinnit tehdään yhdessä lapsen kanssa ja lapsen mielipide dokumentoidaan arviointiin. Suunnitelmat ja kuukausiarviointi toimitetaan huoltajille.

Omaohjaaja toimii lapsen mielipiteen varmistajana ja esille tuojana mikäli lapsi ei itse siihen kykene.

Vanhempien ja muun läheisverkoston kanssa tehdään suunnitelmallisesti perhetyötä. Perheiden kanssa tehtävä työ lähtee perheen tarpeista. Perhetyön tekemiseen osallistuu pääsääntöisesti vastaava ohjaaja, omaohjaaja ja sovitusti myös psykologi. Perhetyön yhtenä tavoitteena on löytää perheen vahvuudet käyttöön.

Lastenkodissa järjestetään myös kerran vuodessa perheleiri, johon osallistuu 6-7 perhettä. Perheleirin yhtenä tarkoituksena on myös vahvistaa osallisuuden kokemusta. Perheleirillä on järjestetty myös vanhempainryhmä vertaistukena vanhemmille.

Lastenkodin pienyksiköissä järjestetään lastenkokouksia säännöllisesti, joissa kuullaan lasten toiveita arjen toiminnan suhteen.

Malmin lastenkodissa järjestetään kerran vuodessa lasten ja aikuisten kehittämispäivä. Kehittämispäivässä on ollut erilaisia teemoja, joita pohditaan yhdessä lasten kanssa ja miten lastenkodin toimintaa voisi kehittää. Lasten kanssa on pohdittu mm. mitkä asiat ovat lapsille tärkeitä ja mihin he haluavat vaikuttaa.

7.7 Sosiaali ja potilasasiamies

Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo ja auttaa, kun on avun tarvetta seuraavissa asioissa:

- Hoitoonpääsyn ongelmat
- Hoitopaikan valinnat
- Ongelmia palvelujen toteuttamisessa
- Vaikeuksia ymmärtää päätöstä

Sosiaali- ja potilasasiamieheen voi ottaa myös yhteyttä, kun on kysyttävää asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista.

Sosiaali- ja potilasasiamies

- neuvoo ja ohjaa asiakaslain ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tiedottaa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinkoasioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa.

Yleensä aina kannattaa selvittää asia ensin siellä, missä asiaa on käsitelty. Asiakas voi olla yhteydessä myös sosiaali- ja potilasasiamiehiin, kun tarvitsee tietoa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista tai jos kokee, että häntä ei ole kohdeltu hyvin. Yhteyttä voivat ottaa myös asiakkaiden

Helsinki

ja potilaiden omaiset ja läheiset, kuntalaiset ja yhteistyötahot. Asiamiehet eivät tee päätöksiä, vaan he neuvovat ja ohjaavat.

Puhelinneuvonta on maanantai, keskiviikko ja torstai klo 9 - 11.30, ti klo 12 - 14.30, palvelunumero on (09) 3104 3355.

- Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>
- Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen
- Sähköpostiosoite on sosiaali.potilasasiamies@hel.fi
- Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki.

Lisätietoa asiamiestoiminnasta saa internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiamies.

7.8 Sosiaali- ja terveysneuvonta

Neuvontaa ja ohjausta annetaan verkossa, toimipisteissä ja eri palvelujen palvelunumeroissa.

Terveysneuvonta puh: **09 310 10023**, sairaanhoitajat palvelevat helsinkiläisiä ympäri vuorokauden. Soittakaa terveysneuvontapuhelimeen, kun tarvitsette sairauksien hoito-ohjeita.

Sosiaalipäivystys puh: **0206 96006**

- Antaa tukea ja neuvontaa myös iltaisin ja viikonloppuisin.
- Tekee kiireellisen sosiaalityön tarpeen arviointia virka-ajan ulkopuolella.

Sosiaalipalvelujen neuvontaa annetaan kaikissa sosiaalipalvelujen yksiköissä kuten palvelukeskuksissa, sosiaali- ja lähityön ja ympärivuorokautisen hoidon yksiköissä, joissa toimii sosiaalityöntekijöitä ja sosiaaliohjaajia.

Kriisipäivystys puh: **09 3104 4222**

- Antaa henkistä ensiapua äkillisissä kriisitilanteissa.
- Tekee tarvittaessa kotikäyntejä.

7.9 Muistutusten, kantelujen ja muiden valvontapäätösten käsittely

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon yksikössä tai sosiaalihuoltoa muutoin järjestettäessä. Muistutus kohdistuu asiakkaan sosiaalihuollon tosiasialliseen järjestämiseen eli viranomaisen menettelyyn; erityisesti siihen, miten asiakas on kokenut kohtelunsa sosiaalihuollon toimintayksikössä.

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille tai esimerkiksi muille kunnan viranomaisille.

Vahingonkorvauslain mukaisesti korvataan myös sosiaali- ja terveystoimialan asiakkaille, heidän omaisilleen, sosiaali- ja terveystoimialan tai toisen kaupungin toimialan henkilökunnalle, toiselle toimialalle ym. sosiaali- ja terveystoimen toiminnassa aiheutuneet vahingot.

Helsinki

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

Muistutukseen ja kanteluun vastaamiselle on asetettu kohtuullinen vastaamisaika, joka on yksi kuukautta muistutuksen ja kantelun saapumisesta yksikön tietoon. Pysyväisohjeessa (PYSY038 Lausuntojen ja vastausten valmistelu kanteluihin ja muistutuksiin) on määritelty toimintatavat, miten asiakkaiden tekemiin muistutuksiin ja kanteluihin vastataan. Yksikön toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksiköissä läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi. Selvityksestä vastaa määrääjassa lastenkodinjohtaja, tämän sijainen tai johtajan määräämä esimies. Selvityksen tekijä kuulee tilanteeseen liittynyttä henkilökuntaa. Selvitys toimitetaan lastenkotitoiminnanpäällikölle, joka tekee muistutuksesta oman lausuntonsa. Asiakkaan ilmaistessa halunsa tehdä kantelu, henkilökunta ohjeistaa tätä asiassa.

8 Palvelun sisällön omavalvonta

8.1 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta

Malmin lastenkodissa palvelun eri osa-alueiden toteutusta ja valvontaa on avattu seuraavassa lisää henkilöstön, terveyden- ja sairaanhoidon, lääkehoidon, hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävän toiminnan, ravitsemuksen, hygieniakäytänteiden ja infektioiden ennaltaehkäisyyn, terveydenhuollon laitteiden ja apuvälineiden osalta sekä alihankintana ja ostopalveluna tuotetut palvelut. Näiden palvelun osa-alueidenkohdalla on kuvattu mahdollisia riskejä, pohdittu, miten niitä voidaan ennaltaehkäistä ja tehdä korjaavia toimenpiteitä. Riskien todennäköisyys vaihtelee muuttuvan asiakaskunnan tarpeiden mukaan.

8.2 Henkilöstö

Lasten hoidon ja kasvatuksen perustana on riittävä koulutettu henkilökunta. Malmin lastenkodissa hoidetaan kouluikäisiä lapsia 7-vuotiaasta alkaen. Nuoremmat lapset tarvitsevat perushoitoa enemmän kuin nuorisoikäiset jolloin henkilökuntaa tulee olla riittävästi. Lastenkodissa on myös hoidossa autismikirjon lapsia, joiden toiminnanohjauksessa on suuria puutteita ja nämä lapset tarvitsevat lähiohjausta arjen eteenpäin menemisessä. Osa lapsista ei pysty itsenäisesti ulkoilemaan vaan tarvitsevat aina ohjaajan mukaan.

Riskin kuvaus: Lastenkotiin on ajoittain vaikea saada sijaisia. Erityisesti hankaluus esiintyy juhlapyhien ja influenssakauden aikana sekä kesäisin. Myös vaativasti oireilevat lapset vaikuttavat siihen, että toisinaan sijaiset eivät halua tulla, jos ilmassa on väkivallan riskiä.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä pyritään koko ajan rekrytoimaan uusia sijaisia, jotta määrä vastaisi tarvetta. Jos sijaisia ei saada lastenkodin sisällä siirretään toisesta pienyksiköstä työntekijöitä varmistamaan tilanne.

8.3 Terveiden- ja sairaanhoito

Yksiköissä tulee varmistaa ja ohjeistaa asiakkaiden terveydenhoito (säännölliset terveystarkastukset, myös suun ja hampaiden terveys) ja sairaanhoito (kroonisten sairauksien hoito/seuranta, kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito).

Lasten perusterveydenhuolto on järjestetty kunnallisessa terveydenhuollossa. Myös äkilliset sairastumiset hoidetaan omalla terveysasemalla.

Riihenkulman pienyksikkö, Jäkärläpolun pienyksikkö: Malmin terveysasema, Talvelantie 3

Tilanhoidajankaaren pienyksikkö: Pihlajamäen terveysasema, Meripihkatie 8

Fallpakantien pienyksikkö, Kontulan terveysasema, Ostoskuja 3

Louhikkotien pienyksikkö, Jakomäen terveysasema, Vuorensyrjä 8

Kun oma terveysasema on kiinni, niin toimitaan seuraavasti:

A. Alle 16-vuotiaat lapset

Uusi lastensairaala, Stenbäckinkatu 9, Helsinki

p. 09-4711

B. Yli 16-vuotiaat lapset

Malmin sairaala ja päivystys, Talvelantie 6, Helsinki

p. 09-31067204

Malmin lastenkodissa monilla lapsista on joko lasten- tai nuorisopsykiatrian hoitokontakti erityissairaanhoidossa. Psykiatrian kanssa järjestetään säännöllisiä verkostokokouksia ja lapsen hoitava lääkäri tekee lapsen kokonaishoitosuunnitelman.

Psykiatrian päivystys toimii virka-ajan ulkopuolella ja kiireellisissä lapsen asioissa voi soittaa konsultaatio puhelimeen p. 050-4279054.

Riskin kuvaus: Lastenkoti toteuttaa erityistason sekä yhden osaston osalta vaativan tason lastenkotihoitoa. Lasten psyykinen oireilu on ajoittain erittäin vaativaa ja lasten tulisi saada akuutisti psykiatrista apua. Psykiatrisen hoidon saanti on ajoittain vaikeaa lapselle tai psykiatria määrittelee että koska nuorisoiäkäinen ei itse halua hoitoa, he eivät hoitoa tarjoa.

Ennalta ehkäisevänä toimenpiteenä lastenkoti on pyrkinyt selvittämään mistä tarvittava palvelu lapselle saadaan sekä tekemään tiivistä yhteistyötä psykiatrian kanssa. Lasta myös motivoidaan jotta lapsi ottaisi apua vastaan. Psykiatriassa on ajoittain myös henkilöstöresurssipula.

8.4 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitetävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito –oppaassa (THL 2016) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali- ja terveystoimen Turvallinen lääkehoito –toimintaohje tehtiin ja hyväksyttiin v.2017. Yksiköt ovat laatineet sen perusteella omat lääkehoitosuunnitelmansa. Lääkehoitosuunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaa.

Helsinki

Lastenkotitoiminnalle on laadittu yhteinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman liiteosiossa määritellään vielä yksikkökohtaiset tarkemmat tiedot mm. vastuuhenkilöt.

Lastenkodissa toteutetaan luvanvaraista lääkehoitoa, joten lääkehoitoon osallistuu vain ne työntekijät joilla on lääkehoitolupa. Lääkehoitolupaprosessit on määritelty sosiaali- ja terveystoimialalla yhteisiksi jonka mukaan toimitaan. Malmin lastenkodissa on 9 sairaanhoitajaa jotka vastaavat pienyksikkötason lääkehoidosta pääsääntöisesti ja ottavasta vastaan lääkehoitolupaprosessiin kuuluvat osaamisen näytöt.

Riskin kuvaus: Hoitohenkilökunnan vaihtuessa lääkehoitolupaprosessi voi viivästyä koska esim. sosionomeilla ei kuulu tutkintoon yleensä lääkehoidon koulutusta. Lääkehoitoon kouluttamattomien tulee ennen MNilopin suorittamista käydä 4 päiväisessä lääkehoidon koulutuksessa. Koulutuksia ei järjestetä mm. kesäaikaan.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä koulutetaan kaikki hoitotyöhön osallistuvat työntekijät lääkehoitoon välittömästi kun koulutusta on tarjolla.

Jos tapahtuu virhe lääkehoidossa esim. lapsen lääkkeet on unohdettu antaa, tulee tarkistaa hoitotaholta voiko lääkkeet antaa myöhässä. Lisäksi tehdään ilmoitus Haipro järjestelmään, jonka käsittelee vastaava ohjaaja ja ottaa tarvittaessa puheeksi lääkepoikkeaman työntekijöiden kanssa, jotta lapselle tapahtunut haitta ei toistuisi.

8.5 Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta

Toimintakyky tarkoittaa ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista siinä ympäristössä, jossa hän elää. Toimintakyvyllä on monta ulottuvuutta: fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky. Toiminnan laadun kannalta on keskeistä määritellä yksikössä käytössä olevat keinot ja mittarit asukkaan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen.

Malmin lastenkotiin sijoitetaan lapsia, joilla on massiivisia toimintakyvyn ongelmia. Monilla lapsista on neuropsykiatrisia haasteita tai vakavaa psyykkistä oireilua. Lapset hyötyvät selkeästä päivästruktuurista ja yksilöllisistä tarpeista lähtevistä tukikeinoista. Lapsilla on koulunkäynnin ongelmia sekä vaikeutta pitää yllä kaverisuhteita.

Riskin kuvaus: Monilla lapsista on lapsen arkipäivää vaikeuttavaa psyykkistä oireilua sekä haastavaa käyttäytymistä joka estää lapsen koulunkäyntiä. Koulu ei pysty usein tarjoamaan lapselle hänen tarvitsemiaan tukikeinoja. Toisinaan lapsi voi joutua odottamaan sairaalakoulupaikkaa vuodenkin. Lapsilla on riski syrjäytyä koulumaailmasta ja kynnyks mennä kouluun nousee suureksi.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä lastenkodista ohjaaja on kuljettanut lasta kouluun ja toisinaan kouluun on jääty lapsen kanssa, jotta lapsi saa yksilöllisen tuen ja lapsen koulunkäynti voisi jatkua. Tällä toimenpiteellä joidenkin lasten koulunkäynti on saatu taas sujumaan. Jos lapsella on

käyttäytyminen ollut niin haastavaa, ettei koulussa olo onnistu ryhmässä, on lastenkodissa järjestetty kotikoulua ja lapsella on päivä struktuuri, johon kuuluu läksyjen tekoa. Koulu on toimittanut tehtäväpaketteja. Opetusvirasto on linjannut toimintaansa niin, etteivät he tule enää lastenkotiin antamaan kotiopetustunteja

Riskin kuvaus: Osa lapsista poistuu luvattomasti lastenkodista. Luvattomat poissaolot altistavat lapsen monille psyykkisille, fyysisille ja sosiaalisille ongelmille. Luvatta poissaolevien lasten etsiminen ja kuljettaminen ovat riski koska se vähentää saman aikaisesti henkilökuntaa osastolta. Lapsen tuleminen takaisin lastenkotiin on usein haastavaa koska lapsi saattaa olla päihtynyt tai väkivaltainen. Viranomaisyhteistyön sujuvuudessa on puutteita. Lapsen tuleminen osastolle sitoo osan henkilökunnasta ja muut lapset voivat jäädä vähemmälle huomiolle. Rajut tilanteet aiheuttavat pelkoa muissa lapsissa.

Toimenpiteenä lastenkodissa hankitaan lisäresurssia, jos lasta joudutaan hakemaan kauempaa koska lapsen hakeminen on lastenkodin vastuulla. Kun lapsi on luvattomasti poissa, tehdään pienyksikössä riskianalyysi lapsen saapumisesta ja sen pohjalta tehdään suunnitelma lapsen paluutilannetta varten. Vastuunjaon selkeyttäminen eri viranomaisten kesken ja tilanteiden läpikäyminen. Poliisiin ollaan hyvissä ajoin yhteydessä ja ennakoidaan virka-avun tarvetta.

8.6 Ravitseminen

Asiakkaiden ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan vuonna 2010 julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita huomioiden yksilölliset tarpeet. Asiakkaiden riittävä ravinto ja nesteen saanti sekä ravitsemuksen taso on tärkeätä ja niitä tulee seurata ja arvioida. Hyvä ravitseminen on toimintakyvyn edellytys, joka turvaa päivittäisen elämän sujumisen ja parantaa elämänlaatua. Malmin lastenkodissa ei ole erillistä keittiöhenkilökuntaa vaan hoitohenkilökunta valmistaa ruoan. Ruokatavarat tilataan tukusta. Työntekijöiltä vaaditaan hygieniapassi ja lastenkodissa on ruokahuollon omavalvontasuunnitelma.

Riskin kuvaus: Lastenkodissa hoidetaan monia syömishäiriöisiä lapsia joilla syömisen tavat ovat häiriintyneitä. Lapsi voi olla vakavasti ylipainoinen, alipainoinen tai muuten syömiseen liittyvät tavat ovat poikkeavia. Näillä lapsilla on toimintakyvyssä usein suuria puutteita.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tehdään lapselle terveellisen ruokavalion suunnitelma ja motivoidaan lasta terveelliseen ruokavalioon. Lastenkodissa valmistetaan terveellistä ruokaa. Lapsen kohdalla voidaan ottaa myös yhteyttä ravintoterapeuttiin. Jos lapsen syömishäiriö ei ole lastenkodin keinoin hoidettavissa otetaan yhteyttä tarvittaviin tahoihin mm. psykiatria.

8.7 Hygieniakäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy

Yksiköissä noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Toimintayksiköjen toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa.

Helsinki

Henkilökunta noudattaa tavanomaisia varotoimia kaikkien asiakkaiden kohdalla -ohjetta ja muita hygieniaohjeita, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta.

Lapsille opetetaan ja ohjataan hygieniataitoja. Lastenkodissa on yleisissä tiloissa käsihuuhdetta, jota ohjataan lapsia käyttämään. Pienyksiköiden viikko-ohjelmissa on suunniteltu siivouspäivät, pyykinpesut ja lasten kohdalla esim. suihkuunmenoajat.

Riskin kuvaus: Lastenkodin lapsilla on monilla suuria puutteita hygienian hoidossa heidän tullessaan sijoitukseen. Varsinkin lapsen huono hammashygienia aiheuttaa suuria terveydellisiä riskejä. Hygienian hoito liittyy paljon lapsen psyykkiseen hyvinvointiin.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan laaditaan tavoitteet ja keinot lapsen hygienian hoidon parantamiseksi. Käytännössä ohjaajat huolehtivat ja ohjaavat lapsia hygienian hoidossa ikätasoisesti.

Jos lapsi ei kuitenkaan hoida hygieniaansa niin tarvittaessa tiivistetään hoitoa hygienia asioita painottaen. Lisäksi tarkistetaan lapsen päiväohjelma ja ohjaajat kiinnittävät tehostetusti huomiota lapsen hygieniaan.

8.8 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö, apuvälineet

Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus.

Laitehallintaa varten on Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla laadittu toimintaohje: Terveysthuollon laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla. Yksiköiden esimiehet ja nimetyt yksiköiden laitevastuuhenkilöt vastaavat siitä, että yksiköissä toimitaan ohjeiden mukaisesti ja asiakasturvallisuutta edistään.

Malmin lastenkodissa on seulojen ottoa varten välineet. Otetut seulat lähetetään Hus Lab:N. Varsinaisia terveysthuollonlaitteita ei lastenkodissa ole. Lastenkotiin voi olla sijoitettuna lapsia, joilla on henkilökohtaisia apuvälineitä.

8.9 Alihankintana ja ostopalveluna tuotetut palvelut

Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas / potilasturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia. Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään sopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännölliset yhteistyöneuvottelut. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

Malmin lastenkodissa on maahanmuuttajataustaisia lapsia sijoitettuna joiden vanhemmat eivät osaa Suomea. Neuvotteluissa käytetään tulkkipalveluita. Tulkin tilaa joko sosiaalityöntekijä tai lastenkoti sovitusti.

Lastenkodilla on sopimus Palmian kanssa vartiointipalveluista Tilanhoitajankaarella ja Fallpakantiellä. Jäkäläpolun, Riihenkulman ja Louhikkotien pienyksikössä sopimus on Avarnin

kanssa. Pienyksiköissä on henkilöhälytysjärjestelmä ja nappia painamalla vartiointi saapuu paikalle avuksi uhka- ja vaaratilanteissa.

9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset

9.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja ammattien harjoittamisen edellytykset ja valvonta

Toimintayksikössä on lainsäädännön vaatimuksia vastaava, monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon laillistettuja ammattihenkilöitä ovat sosiaalityöntekijä, sosionomi ja geronomi ja kuntoutuksen ohjaaja. Nimikesuojattuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat lähihoitaja, kodinhoitaja ja kehitysvammaistenhoitaja. Edellä mainituissa sosiaalihuollon ammateissa toimiminen edellyttää Valviran laillistusta tai nimikesuojausta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä esimies vastaa siitä, että toiminnassa (työvuoroissa) on tarvittava määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöitä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Terveystenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveystenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Sosiaali- ja terveystoimialan ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali- ja terveystoimiala edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Sosiaali- ja terveystoimi vaatii ostopalvelujen hankkimista koskeissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat palkattavalta työntekijältä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöt voivat hakea laillistusta myös siirtymäajan jälkeen. Oikeus toimia laillistettuna ammattihenkilönä kuitenkin lakkaa siirtymäajan päätyttyä, ellei laillistushakemusta ole tehty 30.6.2018 mennessä.

9.2 Henkilöstön määrä ja rakenne

Nimike	Määrä
Lastenkodin johtaja	1 kpl
Vastaava ohjaaja	5 kpl
Ohjaaja	51kpl
Sairaanhoitaja	9 kpl
Psykologi	1+1/2
Toimintaterapeutti	1kpl
Kotihuollonohjaaja	2kpl

Helsinki

Psykologit kuuluvat hallinnollisesti psykologityön yksikköön	
Yhteensä	69

9.3 Rekrytointi

Henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti muutamaksi vuodeksi eteenpäin riittävän ja osaavan henkilöstön turvaamiseksi. Henkilöstötarvetta ja tämän toteutumista seurataan strategisilla seurantamittareilla. Suunnitelmat toimeenpannaan vuositasona talousarviossa ja siihen perustuvassa käyttösuunnitelmassa. Malmin lastenkodissa tehdään vuosittain henkilöstösuunnitelma henkilöstön tilanteesta sekä henkilöstön työhyvinvoinnin toimenpiteistä.

Sosiaali- ja terveystoimen henkilöstön rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali- ja terveystoimen tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarvioesityksessä. Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa on ammattihenkilöille määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa.

Malmin lastenkodissa päävastuu rekrytoinnista on lastenkodin johtajalla. Johtaja ennakoi yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa rekrytoinnin tarvetta. Työpaikkailmoitukset syötetään Helbit järjestelmään. Johtaja ja vastaava ohjaaja haastattelevat yhdessä vakituisiin toimiin valittavat henkilöt. Haastattelut tehdään yksilöhaastatteluina. Sijaisuuksia rekrytoitaessa sovitaan joustavasti haastattelijan esimiehistä.

Riskin kuvaus: Soveltuvan hoitohenkilöstön rekrytointi on ajoittain haastavaa lastenkotityöhön. Lasten oireilu ja käyttäytyminen on moniongelmaista. Lastenkotityö vaatii kokemusta alalta vähemmän haastavassa työssä ensin. Aina ei ole kuitenkaan saatavilla kokenutta henkilökuntaa. Riskinä on, että lasten laadukas hoito vaarantuu ja lasten kuntouttavan hoidon suunnitelmallisuus kärsii.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä uusi hoitohenkilökunta perehdytetään työhönsä ja pyritään kouluttamaan vaativasti oireilevien lasten hoitoon. Malmin lastenkotiin on rakennettu tukirakennetta omaohjaajatyöhön. Vastaava ohjaaja ohjaa omaohjaajien työtä. Lastenkodin psykologin kanssa on mahdollisuus sopia omahoitajien kahdenkeskisiä keskusteluja lapsen vaativan oireilun tueksi ja työntekijän ymmärryksen lisääntymiseksi lapsen tarpeista.

9.4 Henkilöstö osana turvallisuustyötä

Henkilökunta osallistuu monin tavoin moniammatilliseen laadunhallinnan ja asiakasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa. HaiPron, SPron ja Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään työpaikoilla yhdessä henkilöstön kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tiedot epäkohtia koskevista ilmoituksista ja kehittämistoimista raportoidaan säännöllisesti sosiaali- ja terveystoimialan johdolle.

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) velvoittaa sosiaalihuollon henkilöstöä ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai epäkohdan uhista asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa toiminnasta vastaavalle henkilölle. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöä (559/1994) velvoittaa terveydenhuollon henkilöstön huomioimaan mitä potilaan oikeuksista on säädetty. Helsingin sosiaali- ja terveystoimen henkilöstö vastaa toimintansa asiakas-/potilasturvallisuudesta. Asiakkailta ja potilailla ja heidän läheisillään on myös keskeinen rooli asiakas-/potilasturvallisuuden edistämisessä.

Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia. Yleisten koulutusten lisäksi on erillisiä infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn liittyviä koulutuksia.

Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakas-/potilasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakas-/potilasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

Lastenkotiin on laadittu turvallisuuteen liittyvät toimintaohjeet jotka päivitetään vuosittain. Lastenkodissa järjestetään vuosittain myös sisäistä turvallisuuskoulutusta.

9.5 Henkilöstön rokotukset

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää potilasturvallisuutta. Uuden tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöllä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksessa.

Sosiaali- ja terveystoimialan johto suosittelee vahvasti, että muun muassa kotihoidon, kotisairaalan ja lapsiperheiden kotipalvelun henkilöstö huolehtii rokotussuojastaan, vaikka tartuntatautilain rokotevelvoite ei koske asiakkaan/potilaan kotona tehtävää työtä. Erityisesti suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain, sillä lasten, vanhusten ja monisairaiden kanssa työskentelevät kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon kausi-influenssan riskiryhmään. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta.

Uudet työntekijät ohjataan ottamaan yhteyttä työtervetshuoltoon rokotussuojan saamiseksi.

Riskin kuvaus: Jos henkilöstöllä ei olisi esim. influenssarokotusta niin tartuntariski nousee henkilöstössä ja aiheuttaa vajetta henkilökuntaresurssissa. Ajoittain on vaikea saada sijaisia. Erityisesti hankaluus esiintyy juhlapyhien ja influenssakauden aikana. Tällaisissa tilanteissa lasten

Helsinki

hoito vaarantuu ja toisaalta työssä olevat työntekijät kuormittuvat työvuorojärjestelyistä tai mahdollisista tuplavuoroista.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä huolehditaan henkilöstön rokotussuojasta joka vähentää poissaoloja. Sijaisten rekrytoinnin tulee myös olla ajantasaista ja riittävää. Korjaavana toimenpiteenä akuutissa tilanteessa huolehditaan riittävästä henkilökunta määrästä ja siirretään toisesta pienyksiköstä tilapäisesti työntekijöitä toiseen pienyksikköön.

10 Tukipalvelut

10.1 Toimitilat

Sosiaali- ja terveystoimella on käytössään Helsingin kaupungilta, sen tytäryhtiöiltä tai muilta ulkopuolisilta vuokranantajilta vuokrattuja toimitiloja yhteensä n. 530 000 m² 258:ssa osoitteessa. Toimitilat jakaantuvat käyttötarkoituksen ja tilatyypin mukaan pääasiassa seuraavasti: terveyden- ja sairaanhoidon tilat, asiakas- ja vastaanottotyötilat, toimisto- ja hallintotilat, erityisryhmien asumisen tukitilat, päivätoiminta-, harraste- tai virkistystilat, asukastilat sekä muut aputilat (esim. huolto- ja varastotilat, autotallit, väestönsuojat, vainajatilat).

Toimialalle vuokrattuja toimitiloja ja niihin liittyviä vuokra- ja muita kiinteistöjen ylläpitoon liittyviä sopimuksia sekä erilaisia toimitiloihin liittyviä muutos- tai korjaushankkeita hallinnoidaan keskitetysti toimialan tilapalveluissa. Toimitilojen hallinnointi tehdään Koki-tilarekisterin kautta. Lisäksi tilapalveluissa koordinoidaan, suunnitellaan ja tehdään yhteistyötä eri toimijoiden sekä ydintoiminnan toimintojen kanssa uudishankkeissa ja suurissa peruskorjaushankkeissa.

Toimialalla on käytäntönä sisäinen vuokraus, joka tarkoittaa sitä, että toimitiloille lasketaan vuokran lisäksi kiinteistöjen käyttökustannuksia. Sisäistä vuokraa peritään toimialan yksiköiltä ja toimipisteiltä. Sisäinen vuokra pitää sisällään toimitilojen vuokrat, sähkön, lämmityksen, käyttöveden, yleisjätehuollon, kiinteistönhuollon ja käyttäjäpalvelut, vartiointi- ja turvapalvelut (piiri- ja hälytysvartiointi) sekä pienet toiminnalliset korjaushankkeet sekä tilapalvelujen hallintokulut.

Riskin kuvaus: Malmin lastenkodin toimitiloissa on puutteita erityistason laitossijoituksen toteuttamiseen. Tilat ovat ahtaita ja niissä on turvallisuuspuutteita. Lasten turvallinen rajoittaminen vaarantuu ja henkilöstön työtapaturmien riski nousee.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä nykyisiin tiloihin Tilanhoitajankaaren, Jäkäläpolun ja Riihenkulman pienyksikön osalta on uudisrakennus suunnitelma Riihenkulma 4 tontille. Arvioitu valmistumisaika on 2024-2025.

Riskin kuvaus: Malmin lastenkodin jokaisessa pienyksikössä on käytössä henkilöhälytysjärjestelmä jonka avulla henkilökunta voi hälyttää vartiointipalvelua apuun. Henkilöhälytysjärjestelmä on osittain kulunut ja sen toimivuudessa on luotettavuus ongelmia. Hälytysjärjestelmän toimimattomuus on aiheuttanut vaaratilanteita ja väkivallan riskin nousua.

Ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä pyritään varmistamaan säännöllisillä testauksilla hälytyslaitteiden toimivuus. Laitteiston vioista on informoitu välittömästi eteenpäin. Jos

henkilöhälytin ei toimi voi työntekijä ottaa yhteyttä puhelimella vartiointipalveluun. Korjaavana toimenpiteenä Jäkäläpolun pienyksikköön on saatu uusi henkilöhälytysjärjestelmä.

10.2 Kuljetukset

Malmin lastenkodissa suurin osa lapsista kulkee kouluhin julkisella liikenteellä, joka Helsingissä on erittäin kattava. Osalla lapsista on koulukuljetus taksilla kouluun, jos lapsen voimavarat tai toimintakyky ei riitä itsenäiseen kulkemiseen. Useat lapset käyvät myös terapiassa ja Kela myöntää osalle lapsista taksikuljetuksen terapiaan. Malmin lastenkodilla on viisi autoa leasing sopimuksella Starasta. Lastenkodin autoilla kuljetetaan myös toisinaan lapsia kouluun, jos lapsen toimintakyky on laskenut ja pyritään näin pitämään yllä lapsen koulunkäyntiä. Lastenkodin autoja käytetään myös muihin lastenkuljetuksiin.

11 Tietoturva ja tietosuoja

Helsingin kaupunki on potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Helsingin kaupungin verkkosivuilla. Rekisteröidyt asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan sivustolla www.hel.fi tai asioimalla yksikössä. Yksikköä koskevat rekisteriselosteet ovat aina saatavilla kirjallisena yksiköissä. Tarvittaessa tietosuoja-asioissa voi kääntyä suoraan sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojavastaavan puoleen, tai toimintayksikön johtajan puoleen.

Omavalvonnan kohteen on osaltaan seurattava ja valvottava käsittelemiensä henkilötietojen tietosuojan sekä käsittelyn edellyttämän tietoturvan toteutumista. Omavalvonnan kohteen ja rekisterinpitäjän on erityisesti osoitettava eli näytettävä toteen, että omavalvonnan kohde noudattaa EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen henkilötietojen käsittelyä koskevia vaatimuksia eli lainmukaisuutta, kohtuullisuutta ja läpinäkyvyyttä; käyttötarkoitussidonnaisuutta; tietojen minimointia; täsmällisyyttä; säilytyksen rajoittamista; sekä eheyttä ja luottamuksellisuutta.

Omavalvonnan kohde arvioi toimintansa riskejä, mukaan lukien tietosuojariskit, säännöllisesti ja dokumentoidusti, vähintään kerran vuodessa. Korkeaa tietosuojan tasoa toteutetaan tarvittavin teknisin ja organisatorisin toimenpitein, mm. työntekijöiden perehdytyksissä, käyttöoikeuksien hallinnalla, käytönvalvonnalla, ohjeistuksin sekä säännöllisellä koulutuksella. Tietosuojan toteuttaminen kuuluu jokaiselle työntekijälle, ja lähiesimiehet erityisesti ohjaavat ja valvovat päivittäistä työskentelyä tästäkin näkökulmasta.

Työntekijän tulee olla tietoinen siitä, että rekisteröidyllä eli henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus pyytää omat tietonsa. Työntekijän tulee ymmärtää, että hän ei käsittele (esim. ei katsele) kenenkään muun salassa pidettäviä henkilötietoja kuin sellaisen henkilön, jonka tietoja hänen tulee työtehtäviensä puitteissa käsitellä. Tarkastuksia tietojen käytöstä tehdään lokitarkastuksin. Lastenkodin johtaja saa kutsun ajoittain lokitietojen tarkastukseen.

Malmin lastenkodissa työntekijät ovat katsoneet tietosuojavideon ja tulevien työntekijöiden kohdalla huolehditaan jatkossa tietosuojakoulutuksen suorittamisesta. Malmin lastenkodin perehdytykseen kuuluu olennaisena osana tietosuojaan/turvaan liittyvät asiat.

11.1 Tietosuojaan vaatimuksenmukaisuuden osoittaminen

Henkilötietojen tietosuojaan vaatimuksenmukaisen toiminnan osoittaminen on samalla osa henkilöturvallisuutta. Omaavalvonnassa kohde eli sosiaali- ja terveystoimen yksikkö osoittaa EU:n tietosuoja-asetuksen vaatimuksenmukaisuuden erillisellä itsearviointiin perustuvalla selvityksellä, jota säilytetään yksikön omassa hallussa. Lastenkotitoiminnassa on laadittu yhteinen tietosuojaliite joka kuvaa kaikkien lastenkotien ja asumisharjoittelun tietosuojakäytäntöjä.

Asiakirjan nimi	Asiakirjan päivämäärä
Lastenkotitoiminnan yhteinen tietosuojaliite	28.9.2018

11.2 Asiakastietojen käsittely

Lastenkodin perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset jotka löytyvät perehdytyskansiosta. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan ko. säännöksiä ja ohjeita. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet.

Asiakastietojen käsittelystä on laadittu kattavat ohjeet ”Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen merkinnät, salassapito ja tiedon antaminen” sekä ”Terveystoimen potilasasiakirjojen tietosuoja”. Lastenkodin johtaja hakee käyttöoikeudet työntekijälle Effican asiakastietojärjestelmään ja hakemuksen hyväksyy lastenkotitoiminnan päällikkö. Käyttöoikeudet ovat määritelty työntekijäryhmittäin.

Lastenkodin johtaja valvoo yksikkönsä toimintaa asiakastietojen käsittelyn osalta ja että kaikissa pienyksiköissä noudatetaan toimialan ohjeistuksia. Vastaava ohjaaja valvoo ja seuraa tarkemmin oman pienyksikkönsä osalta henkilötietojen käsittelyä, jotta kirjaukset ovat asianmukaisia ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Keskitettyä koulutusta järjestetään säännöllisesti yleisistä henkilötietojen käsittelyn ja salassapidon perusteista ja yksityiskohtaisempaa koulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Vastaava ohjaaja vastaa myös asiakastietojen käsittelyn perehdytyksestä sekä lisäkoulutuksen tarpeesta.

11.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava on Päivi Vilkki, paivi.vilkki@hel.fi.

Sosiaali- ja terveystoimen tietosuojakysymyksiin vastaa Karri Välimäki, karri.valimaki@hel.fi.

Toimintayksikön tietosuojakysymyksiin vastaa yksikön johtaja.

12. Seuranta ja raportointi

Omaavalvontasuunnitelma on laadittu yhteistyössä henkilöstön kanssa ja omaavalvontasuunnitelma on käsitelty lastenkodin toimintatapojen mukaisissa yt-kokouksissa henkilöstön kanssa.

Omaavalvontasuunnitelmaa käsitellään ja arvioidaan vähintään kerran vuodessa

Helsinki

työpaikkakokouksessa ja aina tarvittaessa. Suunnitelma myös päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia.

Suunnitelma on nähtävissä lastenkodin perehdytyskansiossa ja löytyy myös tallennettuna tietokoneelle lastenkodin kasvatustuomallisiin osioon turvallisuus. Suunnitelma on myös nähtävillä pienyksiköissä asiakkaille. Päivitetyt suunnitelmat hyväksytetään lastenkotitoiminnan päälliköllä.

13. Arkistointi

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuna toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajat ovat yksikön esimies ja hänestä seuraava esimies.

14. Suunnitelman hyväksyntä

Sari Hämäläinen, lastenkodin johtaja 1.10.2018

Allekirjoitus, nimen selvennys päivämäärä

Minna Pitkänen, lastenkotitoiminnan päällikkö

Allekirjoitus, nimen selvennys, päivämäärä

Suunnitelma päivitetty 11.6.2021, Sari Hämäläinen

Helsinki

Liite 1 HaiPro-ilmoitusten käsittely Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla

HaiPro-vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumahetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Jokainen työntekijä voi tehdä HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan potilas-/asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta (haittatapahtuma tai läheltä-piti-tilanne) intranetissä olevan linkin kautta. Raportointi perustuu luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn.

Ilmoitusten käsittelijät (lähiesimies ja ensisijainen sijainen tai toiminnan luonteen vuoksi joku muu esim. osastonlääkäri) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoituksista. Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Lähiesimies tekee lisämerkinnät ja aloittaa saapuneiden ilmoitusten käsittelyn viikon kuluessa. Ilmoituksen tulee olla käsitelty kuukauden kuluessa. Lähiesimiehen tulee huolehtia, että järjestelmässä on sijainen poissaolojen ajan.

Ylemmälle tasolle (yksikkötason tai tason 5 esimies) siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle/potilaalle on tapahtunut vakava haitta. Ylemmälle tasolle voidaan siirtää käsiteltäväksi asioita, joihin halutaan työyksikköä laajempi käsittely tai joilla on merkittävää informaatioarvoa esim. yksikkötasolla. Ylemmän tason käsittelijä arvioi ilmoituksen saatuaan, mikä on siirretyn ilmoituksen oikea käsittelyfoorumi, vaatiiko käsittely esim. esimieskokouksen käsittelyn. Tarvittaessa asia ohjataan eteenpäin asianomaisille vastuuhenkilöille jatkokäsittelyä tai toimenpiteitä varten. Tällaisia vastuuhenkilöitä voivat olla linjajohdon lisäksi esim. potilastietojärjestelmien pääkäyttäjät, hygieniahoitajat ja infektio lääkärit, opetushoitajat, muut nimetyt asiantuntijat tms., jotka omalla toiminta-alueellaan voivat käsitellä esiin tulevia potilasturvallisuusriskejä ja tarvittaessa esittää täsmennyksiä ohjeistuksiin.

Vaaratapahtumien raportointi ja käsittely organisaation eri tasoilla:

- Tason 6 kokouksissa (esim. osasto/tiimikokouksissa) käsitellään oman työyksikön tapahtuneita vaaratapahtumia vähintään kerran kuukaudessa ja yksittäisten ilmoitusten aiheuttamia toimenpiteitä aina kun tapahtumat ovat ajankohtaisia.
- Yksikön ja tason 5 esimiesten kokouksissa käsitellään potilas-/asiakasturvallisuuden tilaa ja ko. tason raportit huomioiden myös toteutuneet kehittämistoimet vähintään 2 kertaa vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista. Kokouksissa käsitellään tarvittaessa vaaratapahtumailmoituksia ja arvioidaan tarvetta toimintakäytäntöjen muutokseen.
- Palvelujen johtoryhmä ja /tai laajennettu johtoryhmä käsittelee HaiPro-raportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) vähintään kerran vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista.
- Palvelukokonaisuuksien johtoryhmä käsittelee HaiPro-raportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) vähintään kerran vuodessa.
- Asiakas- ja potilasturvallisuuden seurantar ryhmä käsittelee toimialan HaiPro-raportit (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) kerran vuodessa ja vie asian toimialan johtoryhmään.

Hallinnon kehittämispalvelut tukee esimiehiä ja henkilökuntaa HaiPron teknisessä käytössä, järjestelmästä saatavan tiedon hyödyntämisessä ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja. Samoin tuetaan vakavien vaaratapahtumien selvittelymallin käyttöönottoa ja kehittämistä. HaiPron pääkäyttävä vastuu on kehittämisen tuessa.

Liite 2 Sosiaalihuoltolain mukainen sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (48 §) ja toimenpiteet ilmoituksen johdosta (49 §) SPro-järjestelmässä

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hänellä on siitä ilmoitusvelvollisuus työnantajalle. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi

- asiakkaan epäasiallista kohtaamista tai loukkaamista sanoilla
- asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita,
- asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu) ja
- vakavia puutteita asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa
- vakavia puutteita asiakkaan perushoivassa ja hoidossa
- toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöstä.

Ilmoitus tehdään SPro-ohjelmaan viipymättä silloin, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Työntekijä täyttää SPro:n ilmoituslomakkeen ja kuvaa asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Asiakkaan tiedot täytetään, mikäli epäkohta kohdistuu yksittäiseen asiakkaaseen. Ilmoittaja tekee kirjaukset sekä tapahtumasta että ilmoituksen tekemisestä myös asiakastietojärjestelmään.

SPro:n kautta ilmoitus menee yksikön toiminnasta vastaavalle eli yksikön esimiehelle. Ilmoituksesta menee tieto myös linjajohdon kaikille esimiehille (myös palvelukokonaisuuksien johtajille).

Ilmoitusten käsittelijät (lähiesimies ja ensisijainen sijainen) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoituksista. Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Ilmoitukset on käsiteltävä valmiiksi kahden viikon kuluessa. Lähiesimies käsittelee ilmoituksen ja tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Hän kirjaa tiedot sähköiseen lomakkeeseen sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään. Lähiesimies voi tarvittaessa pyytää ohjeita ja neuvoa omalta esimieheltään. Lähiesimiehen tulee huolehtia, että järjestelmässä on sijainen poissaolojen ajan.

Ylemmälle tasolle (yksikötason tai tason 5 esimiehille) siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle on tapahtunut vakava haitta. Ylemmälle tasolle voidaan siirtää käsiteltäväksi tapahtumat, joille halutaan laajempi käsittely tai jolla on merkittävää informaatioarvoa esim. yksikötasolla.

- Tason 6 kokouksissa (esim. osasto/tiimikokouksissa) käsitellään oman työyksikön epäkohtailmoituksia vähintään kerran kuukaudessa ja yksittäisten ilmoitusten aiheuttamia toimenpiteitä aina kun tapahtumat ovat ajankohtaisia.
- Yksikön ja tason 5 esimiesten kokouksissa käsitellään ko. tason tapahtumia ja raportit huomioiden myös toteutuneet kehittämistoimet vähintään 2 kertaa vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista.
- Palvelujen johtoryhmä ja /tai laajennettu johtoryhmä käsittelee SPro-raportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) vähintään kerran vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista.
- Palvelukokonaisuuksien johtoryhmä käsittelee SPro-raportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) vähintään kerran vuodessa.

Helsinki

- Toimialan johtoryhmälle raportoidaan SPro-raportit kerran vuodessa muun vuosiraportoinnin yhteydessä (asiakas-/potilasturvallisuus-/omavalvontaraportti).

Hallinnon kehittämispalvelut tukee esimiehiä ja henkilökuntaa SPro:n teknisessä käytössä, järjestelmistä saatavan tiedon hyödyntämisessä ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja. SPro:n pääkäyttävä vastuu on kehittämisen tuessa.

Liite 3 Lastenkotitoiminnan tietosuojahje

Tietosuojalainsäädäntö on uudistunut v. 2018

EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (General Data Protection Regulation, GDPR, jäljempänä tietosuojaa-asetus) alettiin soveltaa 25.5.2018. Tietosuojaa-asetus määrittelee henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet ja sen, milloin käsittely on lainmukaista. Muu kansallinen lainsäädäntö uudistetaan vastaamaan tietosuojaa-asetusta myöhemmin. Tietosuojaa-asetuksen soveltamisen alkaessa henkilötietolaki poistuu.

Henkilötietolaissa on ollut paljolti samoja säännöksiä kuin uudessa tietosuojaa-asetuksessa, joten asioita säilyy paljon samoina. Mm. henkilön oikeudet saada omat tietonsa ja vaatia niiden korjaamista ovat jo nyt olemassa ja tulevat säilymään.

Vastuut tietosuojan toteuttamisessa

Vastuu tietosuojan toteuttamisesta on aina organisaation johdolla. Kaupungin tietosuojavastaavan asema ja tehtävät määntyvät EU:n yleisen tietosuojaa-asetuksen perusteella. Hän neuvoo ja ohjeistaa tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista, seuraa, että tietosuojalainsäädöksiä noudatetaan ja tekee tähän liittyviä tarkastuksia. Lisäksi hän tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa ja toimii sen yhteyspisteenä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Kaupunginhallituksen 7.8.2017 tekemän linjauksen mukaan kuhunkin toimialaan, virastoon ja liikelaitokseen on nimettävä tietosuojaa-asioiden vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä kyseisen organisaation ja tietosuojavastaavan välillä, opastaa ja neuvoo omaa organisaatiotaan tietosuojaa-asioissa. Sosiaali- ja terveystoimen vastuuhenkilöiksi on nimetty Ilkka Saskov (tietosuojaa) ja Markku Havukainen (tietoturva). Lisäksi jokaisen henkilörekisterin osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta. Vastuuhenkilön tulee olla virkasuhteessa. Lastensuojelun rekisterin vastuuhenkilö on perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja. Lastensuojelun rekisterin yhteyshenkilö on lastensuojelun johtaja.

Tietosuojaa

Tietosuojaan kuuluvat ihmisten yksityiselämän suoja ja muut sitä turvaavat oikeudet henkilötietoja käsiteltäessä. Tietosuojaa tarkoittaa, että ihmisten henkilötietoja tulee käsitellä siten, että yksityiselämän suoja on turvattu. Kyse on siis henkilötietojen suojelusta. Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkea tietoa, jolla yksin tai yhdessä muun tiedon kanssa ihminen voidaan tunnistaa. Henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi, henkilötunnus ja osoite. Myös sijaintitieto, verkkotunnistietoa ja auton rekisterinumero ovat henkilötietoja.

Tietoturva

Tietoturvallisuuteen kuuluvat mm. henkilö- ja toimitilaturvallisuus samoin kuin tietojärjestelmien ja tietoliikenteen turvallisuus. Lastenkotitoiminnassa tietoturvan kannalta olennaisin asia on Effica-asiakastietojärjestelmän turvallinen käyttö. Lastenkodeissa asiakastietoja käsitellään Effica-asiakastietojärjestelmässä. Tällaisia asiakirjoja ovat päivittäiskirjaukset, hoito- ja kasvatussuunnitelmat, kuukausiarvioinnit ja lastensuojelulain mukaiset rajoituspäätökset. Henkilökunta saa tarvittavan koulutuksen Effica-asiakastietojärjestelmän käyttämiseen ja tämän lisäksi perehdytystä annetaan lastenkodeissa työn tekemisen yhteydessä. Kaikilla työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnuksensa järjestelmään ja ne haetaan lastenkodin johtajan puolelta sekä lastenkotitoiminnan päällikön hyväksynnällä. Tunnuksia ei anneta toisen työntekijän käyttöön. Lastenkotien työntekijät käsittelevät ainoastaan omien asiakkaidensa tietoja. Kirjauksissa ei mainita muiden henkilöiden, kuten toisten lastenkotiin sijoitettujen lasten tai asiakkaan sisarusten etu- tai sukunimiä, eikä henkilökohtaisia tietoja. Työsuhteen päättyessä yksikön esimies huolehtii työntekijän Effica-tunnusten sulkemisesta. Effican

Helsinki

kirjauksista käy aina ilmi kirjaajan nimi sekä kirjauksen ajankohta. Laaditut tekstit lukitaan siten, ettei niitä voida myöhemmin muuttaa. Asiakastiedot keskitetään Effic-järjestelmään. Tarvittavat ja määrältään vähäiset asiakastietoja sisältävät paperit pidetään lukituissa kaapeissa lastenkotien toimistoissa.

Tarpeettomat paperit silputaan. Sijoituksen päätyttyä lapsen asiakirjat toimitetaan vastuusosiaalityöntekijälle. Asiakkaat voivat tarvittaessa ottaa yhteyttä arkistoon (Sosiaali- ja terveystoimen arkistopalvelut/neuvonta puh. 09-310 43216) tutustuakseen itseään koskeviin asiakirjoihin.

Henkilökuntaa koskevat tieto on keskitetty ehijät-järjestelmään, jota käyttävät yksiköiden toimistosihteerit. Työsopimukset ja muut tarvittavat paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa toimistokaapeissa. Toimistosihteerit noudattavat kaupungin arkistointisääntöjä sekä niiden osoittamia säilyttämisen aikarajoja.

Henkilökunnalla on omat henkilökohtaiset hel-käyttäjätunnukset kaupungin työasemille. Tunnukset avataan ja suljetaan työsuhteiden keston mukaisesti. Tästä vastaavat lastenkotien johtajat yhdessä toimistosihteerien kanssa. Hel-käyttäjätunnuksia ei anneta toisten työntekijöiden käyttöön. Työasemat lukitaan pöydän äärestä noustaessa ja järjestelmästä ulos kirjaudutaan työvuorojen päättyessä. Työasemien näyttöruudut on suojattu tietosuojakalvoilla. Lastenkotien henkilökunta on perehdytyksen aikana erikseen opastettu tietojen turvalliseen käsittelyyn. Tietoturvallisuusloukkauksista tulee ilmoittaa 72 tunnin kuluessa niiden ilmitulosta valvontaviranomaiselle ja joissain tapauksissa myös rekisteröidyille. Työntekijän havaitessa epäkohdan hän ottaa yhteyttä esimieheensä, joka vie asiaa linjassa eteenpäin.

Lapsella on oikeus saada häntä koskevat päätökset kirjallisena itselleen. Lastenkotien henkilökunta käy päätökset läpi yhdessä lapsen kanssa ja varmistaa että lapsi ymmärtää tehdyn päätöksen perusteluineen. Lapselle myös kerrotaan hänellä olevasta valitusoikeudesta koskien häntä koskevia päätöksiä.

Henkilötietojen käsittelyn periaatteet

Tietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi. Rekisteröidylle tulee kertoa ymmärrettävästi hänen tietojensa käsittelystä.

KäyttötarkoituSSIDonnaisuus huomioidaan aina tietoja käsiteltäessä ja tiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten eikä niitä saa myöhemmin käsitellä näiden tarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Tietojen on oltava olennaisia ja rajoitettuja niihin tarkoituksiin, joita varten niitä kerätään. Käytettävän tiedon määrä minimoidaan. Tietojen on oltava täsmällisiä, epätarkat ja virheelliset henkilötiedot tulee korjata tai poistaa. Tietoja saa säilyttää ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten. Tietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, tiedot tulee suojata luvattomalta ja lainvastaiselta käsittelyltä sekä vahingoittumiselta.

Effic-asiakastietojärjestelmän oikeaa käyttöä seurataan lokitietojen tarkastamisella. Effican ylläpitäjät kutsuvat esimiehiä sormenjälkitarkastustilaisuuksiin, missä he käyvät läpi alaistensa käsittelemät tiedot varmistaakseen, ettei ulkopuolisten tietoja ole katseltu. Lastensuojelussa tullaan ottamaan käyttöön Splunk-sovellus, joka seuraa jatkuvasti asiakastietojen käyttöä ja ilmoittaa esimiehelle mahdollisista poikkeamista.

Rekisterinpitäjää koskee osoitusvelvollisuus ja tämän tulee pystyä osoittamaan, että se noudattaa yllä olevia periaatteita. Tietosuojaliite on osaltaan juuri osa tätä.

Erityiset henkilötiedot

Erityisillä henkilötiedoilla tarkoitetaan tietoja, joista ilmenee, rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus tai ammattiliiton jäsenyys sekä geneettisten tai biometristen tietojen käsittely henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten.

- terveyttä koskevien tietojen taikka
- luonnollisen henkilön seksuaalista käyttäytymistä ja suuntautumista

saa käsitellä vain erityisillä perusteilla, joita ovat esim.:

- suostumus
- käsittely on tarpeen terveys- tai sosiaalihuollollisen hoidon tai käsittelyn suorittamiseksi taikka terveys- tai sosiaalihuollon palvelujen ja järjestelmien hallintoa varten lainsäädännön perusteella (jolloin käsittelijän tulee olla salassapitovelvollinen ammattilainen) Tietoja käsittelevät ainoastaan salassapitovelvolliset ammattihenkilöt.

Lastenkotitoiminnassa näiden tietojen käsitteleminen tapahtuu terveyden ja sosiaalihuollon perusteilla. Lastenkodeissa työskentelee oman henkilökunnan lisäksi myös muiden työnantajien palveluksessa olevaa avustavaa henkilökuntaa, kuten HUS:n laitoshuoltajia sekä Palmian huoltohenkilökuntaa. Avustava henkilökunta ei käsittele asiakastietoja eikä heidän läsnä ollessaan puhuta asiakkaiden asioista. Arkisissa tilanteissa he näkevät lapsia osastoilla, mutta heitäkin koskee salassapitovelvollisuus.

Henkilötunnuksen käsittely

Lastenkotitoiminnassa henkilötunnuksen käsittely perustuu laissa säädetyn suorittamiseksi. Henkilötunnuksia käsitellään vain silloin kuin se on välttämätöntä.

Henkilötietojen käsittely työsuhteen yhteydessä

Työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työntekijän työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuuksiin taikka johtuvat työtehtävien erityisluonteesta.

Vaitiolovelvollisuus

Vaikka kyseessä ei olisikaan laissa erikseen salassa pidettäväksi säädetty asia, on työssä käsiteltävien henkilötietojen osalta aina huomioitava asiakkaiden yksityisyyden suoja eikä näitä tietoja saa ilmaista sivulliselle.

Lastenkotien henkilökuntaa koskee vaitiolovelvollisuus. Asiakkaita koskevia tietoja käsitellään vain niiltä osin kuin työtehtävän suorittamisen kannalta on välttämätöntä. Tietoja ei anneta muiden käyttöön. Vaitiolovelvollisuus koskee henkilökuntaa työsuhteen päättymisen jälkeenkin. Jo pelkkä tieto lastensuojelun asiakkaana olemisesta on salassa pidettävää tietoa.

Henkilörekisterit

Kuhunkin rekisteriin kirjataan vain ne tiedot, jotka on määritelty siihen kerättäviksi ja tietoja saa käyttää siihen rekisteriin kuuluvia työtehtäviä tekevä työntekijä omien työtehtäviensä laajuudessa. Rekisteriselosteessa olevat tiedot ovat osa niistä tiedoista, jotka rekisterinpitäjän tulee kertoa rekisteröidyille. Muut tiedot annetaan rekisteröidyille kaupungin Internet-sivuilla.

Lastenkotitoiminnassa käytettävät asiakastiedot lukeutuvat lastensuojelun rekisterin sisältämiin tietoihin. Tietosisältö on määritelty rekisteriselosteessa.

Rekisteröidyllä on oikeus saada kaupungilta vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Kaupungin palvelujen käyttäjä voi pyytää jäljennökset omista tiedoistaan. Omat tiedot on oikeus saada maksutta. Jos henkilö kuitenkin pyytää useampia jäljennöksiä, kaupunki voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisteröidyllä ei ole oikeutta tutustua hänestä kerättyihin tietoihin, jos esim.:

1) tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa kansallista turvallisuutta, puolustusta tai yleistä järjestystä ja turvallisuutta taikka haitata rikosten ehkäisemistä tai selvittämistä;

2) tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle (esim. itsemurhan tai psykoosin vaara) taikka rekisteröidyn oikeuksille (esim. lastensuojeluasiassa lapsen tietojen antaminen huoltajalle olisi lapsen edun vastaista) tai jonkun muun oikeuksille.

Tietosuoja-asetus 15. artikla ja 12. artikla, tietosuojalaki 34 §

Tietojen luovutus rekisteröidylle

Kaupunki toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Tällöin tulee ilmoittaa tietojen pyytäjälle asiasta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos kaupunki ei toimita tietoja pyynnön perusteella, se ilmoittaa viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta syyt siihen ja kertoo mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Viranhaltijapäätöstä tästä ei tehdä.

Vastaus rekisteröidyn vaatimukseen tietojensa oikaisemisesta

Jollei kaupunki hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, kaupungin on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Rekisteröity saa vaatia puutteellisten tietojensa täydennystä, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Miten voi tehdä tietopyynnön tai tietojenkorjausvaatimuksen

1) Jos lapsi tai vanhempi pyytää yksikössä tehtyjä päivittäiskirjauksia asiakassuhteen aikana, pyyntö ohjataan osaston vastaavalle ohjaajalle. Viime kädessä lapsen sosiaalityöntekijä päättää, mitä tietoja lapselle annetaan.

LINKKI <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/huostaanotto/huostaanoton-valmistelu/asianosaisten-tietojensaantioikeus>.

LINKKI http://helmi/Sote/ohjeet/pysy_ohjeet/Documents/ohjeet/Documents/PYSY131.docx

2) Jos entinen asiakas pyytää yksikössä tehtyjä päivittäiskirjauksia, ohjataan häntä sosiaali- ja terveystoimen arkistoon, jonne paperiset asiakirjat on toimitettu. Sosiaali- ja terveystoimen arkistopalvelut/neuvonta puh. 09-310 43216. Varsinaiset tietopyynnot pyydetään kirjallisena (kirje), ei

sähköposti, tietoturvan takia. Tietopyynnöt pyydetään osoitteella Sosiaali- ja terveystoimi arkistopalvelut PL 6060 00099 Helsingin kaupunki.

Kaupungin Internet-sivuilla, joilla on ohjeistus asiakkaille, on linkit tietopyynnön ja tietojen korjausvaatimuksen tekemiseksi. Asiakas kirjautuu asiointi.hel.fi –palveluun vahvalla tunnistautumisella suomi.fi:n kautta. Linkistä aukeaa valikko 12 kohteeseen, jossa on eroteltuna toimialat, virastot ja liikelaitokset. Niiden kohdalla on selostettuna, mitä asioita kussakin käsitellään. Pyyntö ohjautuu asiakkaan valitsemalle toimialalle, virastolle tai liikelaitokselle ja sen sisällä pyyntö ohjataan oikeaan rekisteriin. Tiedot toimitetaan asiakkaalle asiointi.hel.fi:n kautta tai käyttäen muuta toimitustapaa. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojaavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Alaikäisen asema

Alaikäisen puolesta toimii huoltaja/huoltajat. Heillä on yhteistoimintavelvoite. Pienistä asioista voi päättää toinen huoltaja yksin, suurempiin tarvitaan molempien suostumus. Kumpikin huoltaja voi yksin pyytää alaikäistä lastaan koskevat rekisteritiedot. Alaikäinen voi kieltää sekä sosiaali-että terveydenhuollossa tietojensa antamisen huoltajilleen, tällöin pitää ottaa huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö päättää, onko lapsi kykenevä kieltämään tietojen luovutuksen kyseisessä asiassa. Ikäraja ei laeissa ole.

12 vuotta täyttäneellä alaikäisellä on oikeus käyttää erikseen puhevaltaansa lastensuojeluasiassa.

Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen. Arvion tästä tekee vastuusosiaalityöntekijä. Mikäli alaikäinen asiakas kieltää tietojen luovutuksen, on kiello ja sen perusteeksi esitetty painava syy kirjattava.

Salassapitosäännökset

Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja tai niiden palveluksessa oleva tai luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa sosiaalihuollon asiakirjan salassa pidettävää tietoa eikä muutakaan sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta on säädetty vaitiolovelvollisuus. Jo asiakassuhde on salassa pidettävä asia.

- Sivullisia ovat tahot, joilla ei ole lakiin perustuvaa oikeutta salassa pidettävän tiedon saantiin. Näitä voivat olla samassa viranomaisessa toimivat eri yksiköiden viranhaltijat.

- Vaitiolovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun työsuhde tai tehtävien hoitaminen on päättynyt. Asiakslaki 14 §, 15 §

- Asiakkaan suostumuksella saa aina antaa tietoja. Asiakslaki 16 §

Jos asiakkaan suostumusta ei voida saada tai asiakas kieltää tiedon luovutuksen, saadaan antaa:

Tietoja asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi

a) jotka ovat välttämättömiä asiakkaan hoidon, huollon tai koulutuksen tarpeen selvittämiseksi, järjestämiseksi tai toteuttamiseksi tai toimeentulon edellytysten turvaamiseksi.

b) tämä kuitenkin vain silloin, kun henkilö on hoidon tai huollon ilmeisessä tarpeessa terveytensä, kehityksensä tai turvallisuutensa vaarantumisen vuoksi eikä em. tarvetta muutoin voida selvittää tai toimenpidettä toteuttaa tai tieto on tarpeen lapsen edun vuoksi tai tieto on tarpeen asiakkaan

Helsinki

välttämättömien etujen ja oikeuksien turvaamiseksi eikä asiakkaalla itsellään ole edellytyksiä arvioida asian merkitystä.

Viranomaisyhteistyö

Tietoja saa antaa vain toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle, sen toimeksiannosta sosiaalihuollon tehtäviä suorittavalle henkilölle tai yhteisölle sekä muulle viranomaiselle. Asiakslaki 17 §, 2 mom.

Sosiaalihuollon viranomainen saa antaa edellä mainittuja tietoja asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle jolle tiedon antaminen on välttämätöntä asiakkaan tahdon tai sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi tai sosiaalihuollon toimenpiteen toteuttamiseksi. Aina jos tietoja on luovutettu ohjeen mukaisesti sivullisille, tehdään merkintä asiakastietoihin. Lastenkotitoiminnan työntekijöitä koskee velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus saadessaan tietoon lapsen olevan hoidon tai huolenpidon tarpeessa tai tämän olosuhteiden tai oman käyttäytymisen vaarantavan omaa kehitystään.

Ilmoitusvelvollisuus törkeän rikoksen estämiseksi

Jokainen, joka tietää rikoslain 15 luvun 10 §:ssä luetellun törkeän rikoksen olevan hankkeilla ja kun rikos on vielä estettävissä, on velvollinen antamaan siitä ajoissa tietoa viranomaiselle tai sille, jota vaara uhkaa. Tällaisia rikoksia ovat mm. joukkotuhonta, sotarikos, maanpetos, henkirikokset, törkeä pahoinpitely, raiskaus, törkeä raiskaus, törkeä lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö, ryöstö, törkeä ryöstö, ihmiskauppa, törkeä ihmiskauppa ja törkeä huumausainerikos. Esim. kyseinen tilanne on silloin, kun kuulee henkilön kohdistuvan toiseen vakavasti otettavan tappouhkauksen.

Poliisille saa ilmoittaa ja luovuttaa salassapitovelvollisuuden estämättä henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos on lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.



LIITE 4

Sisällys

1. ALUKSI.....	40
2. TOIMENPITEET ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VAHVISTAMISEKSI, TUKEMISEKSI JA YLLÄPITÄMISEKSI....	41
Malmin lastenkodin toimintaohjeet lapsille.....	41
Malmin lastenkodin kasvatukselliset toimintaohjeet henkilökunnalle.....	43
Omaohjaajien huoneentaulu.....	44
3. HYVÄN HOIDON, KASVUN TUKEMISEN JA VALVONNAN ELEMENTIT	46
Osallisuus.....	47
4. LASTEN TURVALLISUUS RAJOITUSTOIMENPITEIDEN AIKANA	48
5. HENKILÖSTÖN TURVALLISUUS POIKKEUSTILANTEISSA	50
Työturvallisuusohje	50
6. RAJOITUSTOIMENPITEIDEN TOTEUTTAMINEN	52
7. LASTENSUOJELULAIN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET	53
Yhteydenpidon rajoittaminen	53
Aineiden ja esineiden haltuunotto.....	54
Henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus.....	55
Henkilönkatsastus	55
Omaisuuksien ja lähetysten tarkastaminen. Lähetysten luovuttamatta jättäminen.....	56
Kiinnipitäminen.....	57
Liikkumisvapauden rajoittaminen.....	57
Eristäminen	58
Erityinen huolenpito	59
8. YLEISET TOIMINTATAVAT RAJOITUSTEN KÄYTÖN JÄLKEEN	60
9. LAPSEN MUUTOKSENHAKU JA KANTELUMAHDOLLISUUS.....	61



1. ALUKSI

Olemme laatineet Malmin lastenkodissa lastensuojelulain vaatiman hyvää kohtelua koskeva suunnitelman osana omavalvontasuunnitelmaa. Sijaishuoltotoiminnan tulee olla lainmukaista, turvallista sekä laadultaan sellaista, että lasten tarpeisiin voidaan vastata ja sijaishuollolle asetettuja tavoitteita saavuttaa. Lapsen oikeudet muodostavat keskeisen pohjan laadukkaalle sijaishuollolle.

Malmin lastenkodissa hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa on ollut työstämässä kaikki Malmin lastenkodin lapset ja nuoret. Heitä on tuettu osallistumaan hyvän kohtelun suunnitelman kirjaamiseen kullekin sopivalla tavalla. Lasten ja nuorten ääni kulkee mukana läpi suunnitelman.

Suunnitelman tarkoituksena on turvata lasten oikeuksien toteutuminen sijoituksen aikana. Lapsen oikeuksien turvaamisella tarkoitetaan, että lapsia kohdellaan asianmukaisesti sekä kunnioittavasti ja että jokaisen lapsen tuen tarpeisiin vastataan suunnitelmallisesti, turvallisesti ja laadukkaasti. Jokaisella lapsella on oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon.

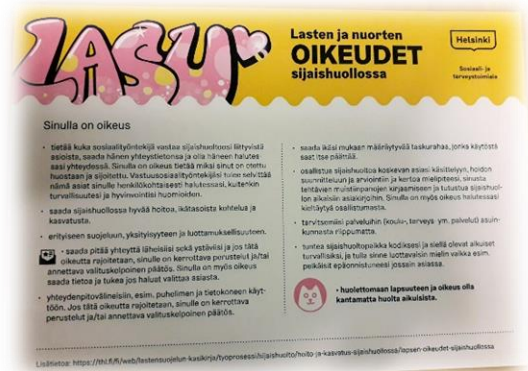
”Lapsella on ruoka saatavilla säännöllisesti, hygieniahoido mahdollista, koulunkäynnin mahdollisuus. Lasta kuunnellaan ja kohdellaan kunnioittavasti. Ohjaajat olisivat aktiivisia, ettei tarvitsisi olla yksin huoneessa. Yhdessä ulkoilua. Kannustettaisiin koulunkäyntiin. Yhteydenpito läheisiin mahdollistetaan. Oma rauha, yksityisyys, oma huone. Laitoksen aikataulut ovat hyväksi. Rajoituksia esimerkiksi puhelimen ja tietokoneen käyttöön, jos se häiritsee nukkumista ja näin myös koulunkäyntiä”.

Nuori Kulmalasta, joka kokee tulleen kohdelluksi hyvin

2. TOIMENPITEET ITSEMÄÄRÄMISOIKEUDEN VAHVISTAMISEKSI, TUKEMISEKSI JA YLLÄPITÄMISEKSI

Malmin lastenkodissa on kiinnitetty erityistä huomiota yksikössä olevien lasten ikätasoiseen itsemääräämisoikeuksien toteutumisen tukemiseen. Kaikille Malmin lastenkodin lapsille on jaettu Lasten ja nuorten oikeudet sijaishuollossa –esite sen lisäksi, että pidämme teeman vahvasti esillä työskentelyämme ohjaavissa toimintaohjeissa.

Malmin lastenkodissa on kirjattuna lasten säännöt ja ne ovat lasten nähtävillä jokaisessa pienyksikössä. Lapset ovat myös olleet mukana kehittämispäivässä miettimässä lastenkodin sääntöjä. Lisäksi Malmin lastenkodissa on kirjattuna kasvatukselliset toimintaohjeet, joiden tarkoituksena on ohjata lastenkodin työntekijöiden kasvatustyötä niin, että lapset saavat oikeuden- ja johdonmukaista sekä lasta arvostavaa kohtelua riippumatta siitä kuka on työvuorossa. Ohjeita tarkastellaan ja päivitetään säännöllisin väliajoin. Lisäksi olemme laatineet mallinnuksen omaohjaatyöskentelylle.



Malmin lastenkodin lasten säännöt on päivitetty edellisen kerran kesällä 2017. Malmin lastenkodin kasvatukselliset toimintaohjeet taas päivitettiin vuonna 2020 erillisen työryhmän toimesta, jossa mukana oli työntekijä jokaisesta pienyksiköstä. Omaohjaajien työskentelyä ohjaava huoneentaulu luotiin vuonna 2019. Työskentelyssä oli mukana myös kokemusasiantuntijana yksi lastenkodin nuorista.

Malmin lastenkodin säännöt lapsille

Pienkodissa on yhteisiä sääntöjä, joihin aikuisten ja lasten tulee sitoutua, jotta kaikilla on turvallista olla. Sinulla on oikeuksia ja myöskin velvollisuuksia.

• TURVALLISUUS

Täällä jokaisen velvollisuus on käyttäytyä itseä ja toisia kohtaan kunnioittavasti. Sinulla on oikeus koskemattomuuteen.

Minkäänlainen ruma kielenkäyttö ei ole sallittua. Aikuiset puuttuvat rumaan kielenkäyttöön.

Väkivaltainen käyttäytyminen ei ole sallittua. Ainoastaan aikuiset hoitavat väkivaltilanteet. Tarvittaessa aikuiset voivat kiinnipitää väkivaltaisesti käyttäytyvää lasta tai lapsi voidaan eristää. Kiinnipito sekä eristäminen ovat lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Väkivaltilanteet käsitellään aina lapsen kanssa puhumalla.

• YHTEYDENPITO LÄHEISIIN

Sinulla on oikeus pitää yhteyttä vanhempiin ja muille sinulle läheisiin ihmisiin. Kotiharjoitteluista ja vierailuista läheisille sovitaan neuvotteluissa. Voit käyttää lastenkodin puhelinta sovitusti yhteydenpitoon.

• KÄYTTÖVARAT

Helsinki

Sinulle maksetaan käyttövaroja eli viikkorahaa. Sinulla on itsemääräämisoikeus omiin rahoihisi, mutta aikuisilla on velvollisuus ohjata sinua rahankäytössä.

- **HYVÄ ARKI**

Jokaisella lapsella on **päivärytmi**, joka tarkoittaa sitä, että aamulla herätään sovitusti, lähdetään kouluun ja noudatetaan ruokailu- sekä sisääntuloaikoja. Sovi kaikista menemisistä ja tulemisista aikuisen kanssa.

Lastenkodissa on **ruokailuajat**, joita tulee noudattaa. Aikuisen kanssa sovitaan poikkeavista ruoka-ajoista. Aikuiset ohjaavat terveelliseen ruokavalioon.

Koulunkäynti kuuluu hyvään päivärytmiin. Jos olet sairaana, niin silloin ollaan pois koulusta. Sairaspäivänä vietetään aikaa pienkodissa eikä silloin voi myöskään ulkoilla. Mikäli olet luvattomasti pois koulusta, koulupäivä korvataan eikä tule ylimääräisiä palveluja eikä viihdykkeitä.

Sinulla on **oma huone**, jossa voit olla rauhassa. Aikuisella on oikeus tulla huoneeseen tarvittaessa. Toisen lapsen huoneeseen ei voi mennä ilman lupaa. Aikuisen kanssa sovitaan toisen lapsen huoneessa olemisesta.

Lastenkodissa opetellaan **kotitöitä** aikuisten avustuksella. Lastenkodissa jokainen lapsi huolehtii oman huoneensa siivouksesta ja sinun kanssasi sovitaan siivouspäivästä. Lapset osallistuvat myös muiden tilojen siivoukseen tai esim. roskien vientiin ulos. Isommat lapset harjoittelevat myös omien vaatteiden pesemistä ja voivat osallistua ruoanlaittoon.

Oman puhelimen voi säilyttää itsellään. Yöaikaan ei käytetä puhelinta eikä muita elektroniikkalaitteita. Mikäli laitteen käyttö häiritsee päivärytmiäsi tai muita ihmisiä, voidaan se ottaa pois määritellyksi ajaksi esimerkiksi yöksi tai puhelimelle määritellään käyttöajat.

Sinun tulee kunnioittaa **muiden ja yhteistä omaisuutta**. Iästä riippumatta jokainen lapsi on velvollinen korvaamaan tahallaan rikkomansa tavarat. Lastenkodissa sinä et voi säilyttää itselle tai muille vahingollisia esineitä tai aineita. Aikuisilla on oikeus haltuunottaa turvallisuutta vaarantavat esineet. Haltuunotto on lastensuojelulain mukainen rajoitustoimenpide.

Tavaroiden vaihtaminen tai myyminen toisten lasten kanssa on kielletty lastenkodissa.

Sinua tuetaan ja kannustetaan **kaverisuhteisiin ja mielekkäisiin harrastuksiin**. Kavereiden tuomisesta pienkotiin sovitaan aikuisten kanssa sekä myös kavereiden luona vierailuista. Muista aina ilmoittaa, kun menet kaverin luokse.

- **PÄIHTEETTÖMYYS**

Päihteidenkäyttö vaarantaa vakavasti lapsen henkeä ja terveyttä eikä päihteidenkäyttöä sallita lastenkodissa. Päihteet ja tupakointivälineet otetaan lastenkodin haltuun rajoituspäätöksen mukaisesti.

Malmin lastenkodin kasvatukselliset toimintaohjeet henkilökunnalle

Yhteiset kasvatukselliset toimintaohjeet turvaavat lapsen ikätasoista itsemääräämisoikeutta, mutta myös ohjaavat hoitohenkilökuntaa hoito- ja kasvatustyössä. Lapsen itsemääräämisoikeuden toteutuminen ei tarkoita sitä, etteikö heillä olisi tai heille voitaisi asettaa oman ikäkautensa mukaisia velvoitteita ja vastuita. Kasvatuksellisten rajojen tarkoituksena on nimenomaisesti kasvattaa, eli tukea ja auttaa lasta toimimaan yhteisön jäsenenä, eikä tarkoituksena ole rangaista lasta.

Terveys Työntekijät ohjaavat lapsia terveellisiin elämäntapoihin, joihin kuuluvat riittävä lepo, säännölliset ruokailut, päivärytmi, henkilökohtainen hygienia, opiskelu, liikunta ja ulkoilu.

Identiteetin kehittymisen tukeminen Lapsella on oikeus päättää ulkonäkönsä, ympäristönsä ja arvomaailmaansa liittyvistä asioista, mikäli ne eivät välittömästi vaaranna kehitystä. Esimerkiksi meikkaamisessa, hiusten värjäämisessä, pukeutumisessa, kaverisuhteissa, seurustelussa ja seksuaalisuudessa työntekijöiden tehtävänä on ohjata ikätasoisuuteen.

Ruokailu Lastenkodissa on määritellyt ruokailuajat, joita lasten tulee pääsääntöisesti noudattaa. Lasta ei kuitenkaan saa jättää ilman ruokaa. Esim. jos lapsi palaa luvattomalta poissaololtaan, tulee lapselle tarjota ruokaa. Seuraamuksena ei saa olla mistään asiasta, että lapselta kiellettäisi mahdollisuus ruokailuun. Työntekijät ohjaavat terveelliseen ja monipuoliseen ruokailuun sekä hyviin pöytätapoihin. Mikäli lapsi ei kykene yhteiseen ruokailuun, ohjaa työntekijä hänet ruokailemaan esimerkiksi omassa huoneessaan tai eri aikaan muiden kanssa.

Turvallisuus Työntekijöiden johdonmukainen ja oikeudenmukainen toiminta luo lapsille turvalliset olosuhteet kasvaa ja kehittyä. Lapsille tulee voida aina perustella miksi työntekijä on toiminut kyseisellä tavalla. Työntekijöiden tulee sitoutua yhteisiin sääntöihin.

Lasten omat puhelimet Lapset saavat pitää hallussaan omat puhelimet ja lastenkodissa ei voi olla sääntöä, että kaikkien puhelimet kerätään pois. Yöaikaan puhelinta ei käytetä. Mikäli puhelimen käyttö häiritsee lapsen toimintaa tai muita ihmisiä, voidaan puhelin ottaa pois määritellyiksi ajoiksi esim. yön ajaksi. Lastenkodeissa on tarvittaessa sovittuna puhelinajat lapsen tarpeet ja ikätaso huomioituna.

Laitteet ja pelaaminen Lapsella on oikeus tietokoneen ja muiden laitteiden käyttöön. Lastenkodeissa on sovittuna laiteajat lapsen tarpeet ja ikätaso huomioituna.

Lapsen käyttövarat Lapsella on itsemääräämisoikeus omiin käyttövaroihinsa. Lastenkodin henkilökunta tai huoltaja ei voi määritellä lapsen käyttövaran ja säästöön menevän osuuden suuruutta. Mikäli lapsi on halukas säästämään osan käyttövaroistaan, tulee siitä sopia yhdessä lapsen, huoltajan ja vastuusosiaalityöntekijän kesken. Lasta tulee ohjata käyttövarojen käytössä ikä- ja kehitystaso huomioituna. Lapsen käyttövaroja ei voi pidättää mistään syystä.

Lapsen yksityisyyden suojaaminen Lastenkodeissa lapsilla on oikeus yksityiseen. Lasta ohjataan suojaamaan itseään, esimerkiksi henkilökohtaisten asioiden jakamisessa ulkopuolisten henkilöiden kanssa. Työntekijät huolehtivat osaltaan lasten yksityisyyden kunnioittamisesta, esimerkiksi lapsen asioista puhuttaessa tulee huomioida, ettei keskustelua kuule kukaan ulkopuolinen. Lastenkodissa lapsen huone on hänen yksityistä aluetta, mitä tulee kunnioittaa.

Lapsen oleskelu toisen lapsen huoneessa Lapset eivät saa mennä toistensa huoneisiin ilman huoneen omistajan lupaa. Lasten oleskelua toisen lapsen huoneessa ei voi pääsääntöisesti kieltää, mutta se

Helsinki

edellyttää sopivaa käytöstä. Työntekijä voi ohjata pitämään huoneen oven auki. Tarvittaessa työntekijät puuttuvat epäsopivaan käytökseen.

Liikkuminen lastenkodissa Lastenkodin ovet eivät ole lukittuna sisältä päivisin ja lapsi voi itse poistua ovesta. Lasta ohjataan hoitamaan sovitut asiat ennen lastenkodista lähtöä. Lastenkodin ovet lukitaan yöksi välillä klo 20.00-08.00. Yöaikaan pienempiä lapsia ei tarvitse päästää ulos. Mikäli lapsen toiminta on vakavasti vaaraksi itselle tai toiselle ja lasta pitää turvata, on henkilöstöllä oikeus rajoittaa liikkumista päätöksellä. LVR-päätös pitää olla hyvin perusteltu, eikä päätös voi olla suora seuraamus luvattomasta poissaolosta. Jos jollakin lapsista on LVR-päätös, voidaan lastenkodin ovet pitää kokoaikaisesti lukossa myös sisältäpäin, kuitenkin estämättä muiden lasten liikkumista.

Lasten myöhästymiset ja luvattomat poissaolot Lapset kokeilevat usein rajoja myöhästelemällä. Myöhästymisistä voi olla seurauksena esimerkiksi kotiintuloajan aikaistuminen seuraavana päivänä. Lapsen palatessa luvattoman poissaolon jälkeen, otetaan hänet lämmöllä vastaan.

Lasten aiheuttamat omaisuusvahingot Jos lapsi tahallisesti aiheuttaa omaisuusvahingon, esimerkiksi rikkomalla paikkoja tai aiheuttamalla ylimääräisiä kuluja, tulee lapselle siitä seuraamus. Seuraamus voi olla työllä suoritettu, mutta suoraan käyttövaroista periminen ei ole mahdollista. Alaikäinen ei ole tasavertainen sopijaosapuoli. Jos lapsen kanssa sovitaan rahallisesta korvauksesta, tulee mukana olla lapsen huoltaja ja vastuusosiaalityöntekijä.

Väkivalta Aggressiivisesti tai väkivaltaisesti käyttäytyvät lapset ovat usein pulassa omien tunteidensa kanssa. Minkäänlainen väkivalta toista ihmistä kohtaan ei ole sallittua lastenkodissa. Työntekijät puuttuvat väkivaltatilanteisiin ja ne käsitellään lasten kanssa.

Lasten kiroilu Ruma kielenkäyttö ei ole sallittua lastenkodissa. Lasta tulee ohjata sopivaan kielenkäyttöön ja tarvittaessa pyytää siirtymään omaan huoneeseen.

Tupakkatuotteet Lastenkodin alueella ei saa käyttää tupakkatuotteita. Tupakkatuotteet voidaan haltuunottaa lapselta, jos ne ovat esillä, lapsi vaarantaa paloturvallisuuden tai tupakkatuotteita löytyy huoneen tarkastuksessa. Haltuunotosta tulee tehdä päätös.

Tulentekovälineet Jos on riski, että paloturvallisuus vaarantuu, voidaan tulentekovälineet ottaa pois. Haltuunotosta tulee tehdä päätös. Tulentekovälineitä ei voi ottaa lapselta pois automaattisesti rutiinitoimenpiteenä.

Päihteet Lastenkodissa päihteiden käyttö ja hallussapito ovat kiellettyä. Alkoholi hävitetään kahden työntekijän toimesta, huumausaineet hävitetään poliisin toimesta. Kaikkien päihteiden haltuunotosta tulee tehdä päätös.

Seuraamukset Seuraamusten tulee olla loogisia ja suhteessa seuraamusta edeltävään toimintaan. Seuraamus ei voi automaattisesti olla puhelimen käytön tai puhelinajan rajaaminen, iltahetken lyhentäminen, peruminen tai muu sosiaalinen rankaiseminen. Tilanteeseen sopivasta seuraamuksesta tulee keskustella yhdessä tiimin ja lapsen kanssa. Vahingot ovat inhimillisiä eikä erehdyksistä tule koitua seuraamuksia. Työntekijöiden tulee olla johdonmukaisia ja sitoutua yhdessä sovittuihin asioihin.

Lapsikohtaiset yksilölliset tarpeet ja tavoitteet määritellään hoito- ja kasvatussuunnitelmassa.

Helsinki

Malmin lastenkodin toimintaohjeet ja siten myös Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sisältää tiedot toimenpiteistä lasten ikätasaisen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi. Lasten vastauksista kuitenkin ilmenee, ettei kaikki lapset ole tietoisia siitä mitä itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan tai mitkä ovat sellaisia asioita, joista lapsia saa itse päättää.

Yksi lapsi oli kuvannut ”tuntuu, että häntä välillä ymmärretään ja välillä ei. Kaikki mitä toivon, ei toteudu. Kerran ei esimerkiksi ymmärretty minkä kamppauksen haluan”. Tähän Malmin lastenkodissa tulee kiinnittää huomiota etenkin lapsen tulo- ja omaohjaajatyöskentelyn alkuvaiheessa. Päivitämme omaohjaajien huoneentauluun Hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa esiintyvien aiheiden ja asioiden läpikäymisen.

OMAOHJAAJIEN HUONEENTAULU

- omaohjattavan verkoston kokonaiskuvan hahmottaminen ja verkostokartan tekeminen
- yhteydenpidon ylläpitäminen eri tahoihin, kuten:
 - hoitokontakti
 - koulu
 - sosiaalityöntekijä
 - sukulaisverkosto
 - harrastustoiminta
 - edunvalvonta
- lapsen edun ja osallisuuden edistäminen kaikissa eri verkostoissa



Ole aktiivinen omaohjattavasi verkostossa



Tue omaohjattavasi osallisuutta hoito- ja kasvatusprosessissa



Tue omaohjattavaasi ja hänen perhettä vuorovaikutussuhteenne rakentumisessa ja ylläpitämisessä



Huolehdi vakauttavan ja kuntouttavan arjen jouhevuudesta

- lapsen kanssa luottamuksellisen ja terapeutisen vuorovaikutussuhteen luominen ja ylläpitäminen
- ammatillisen suhteen säilyttäminen omaohjattavaan ja hänen perheeseensä
- viikoittain perheen kanssa kuulumisten kertominen ja kysyminen
- kotikäynnit
- lapsen ja perheenjäsenen vuorovaikutussuhteiden tukeminen
- omaohjaajajärjestön käytävät dialogit lapsen asioista ja heränneistä tunteista
- psykologin konsultaation hyödyntäminen omaohjaajatyössä

- HKS:n valmistelu omaohjattavan kanssa TARVE-kokoukseen neuvotteluihin valmistautuminen ja niissä kirjuriina toimiminen
- HKS:n siirtäminen Effican määrääjässä
- kuukausiarviointien kirjaaminen omaohjattavan kanssa
- HKS:n tavoitteiden arviointi
- kuukausiarviointien merkitseminen seurantaalokkoon, kun valmis, lukittu ja lähetetty huoltajalle
- neuvotteluissa omaohjaaja huolehtii, että lapsen hoidon ja kasvun tukemisen kannalta keskeiset asiat ja lapsen ääni nousee keskusteluun
- osallisuuden vahvistaminen
- kotiharjoittelusopimuksen tekeminen ja arviointi omaohjattavan ja vanhempien kanssa
- palvelutasojen tarpeen arviointi

- päivä- ja viikko-ohjelman laatiminen
- lapsen tarpeen mukaiset viikoittaiset omaohjaaja-ajat
- ajat voi toteuttaa kevyellä rakenteella ja käytännönläheisesti
- vaateostot
- käyttövarojen nostamisesta sopiminen, jos HKS-neuvottelussa on sovittu rahojen säästämistä
- hoidettavien asioiden jakaminen ja delegoiminen omaohjaajajärjestön muiden ohjaajien kanssa
- lapsen asioista tiedottaminen työryhmässä
- lapsen asiakirjojen järjestely ja skannaaminen Effican
- harrastuksista ja kyydityksistä sopiminen
- hakemuksien täyttäminen esim. vammaistukihakemus
- merkkipäivien juhlien suunnittelu ja lahjojen ostaminen
- valokuvien ja muiden muistojen koostaminen

Pääsääntöisesti lapset kuitenkin olivat tietoisia itsemääräämisoikeudestaan ja erittelivät seuraavanlaisesti asioita, joissa itsemääräämisoikeus, aikuiselta saatu ymmärrys ja välittäminen, tarpeiden huomioiminen toteutuvat: ”itsemääräämisoikeutta on esimerkiksi sitä, että voin itse päättää mitä ostan kaupasta” tai ”voin valita mitä teen omassa huoneessa lastenkodin toimintaohjeet huomioiden”, ”olen saanut apua koulutehtävissä”, ”annetaan olla teini ja tyttö. Ei kohdella niin kuin lasta vaan ihan kuin oman ikäistä”, ”annetaan tarpeeksi tilaa olla yksin ja aikuiset ovat tutustuneet minuun ja vahvuuksiini”.

Lapseen tutustuminen ja luottamus- sekä vuorovaikutussuhteen rakentaminen ovat keskiössä omaohjaajatyöskentelyn alku- ja lapsen tulovaiheessa. Eräs lapsi kuvasi hienosti kokemustaan ohjaajien tekemästä työstä häneen tutustumisessa ja vahvuuksien selvittämisessä: ”ohjaaja ovat tutustuneet minuun hyvin! On juteltu paljon, leikitty, ulkoiltu, tehty retkiä. Ohjaajat tietää vähän mun vahvuuksia. Paljon puhutaan, että oon pieni. Se loukkaa. Mä oon aika vahva pieni lapsi. Jos suutun kovasti, voin satuttaa toista pahasti. Haluan ilmoittaa, että olette varuillanne”. Sama lapsi oli tyytyväinen kuitenkin siihen, että ”on annettu TOSI HYVIN tilaa olla lapsi. Sanotaan koko ajan, että oon lapsi. Saan leikkiä, aikuiset auttavat tarvittaessa, esimerkiksi hiustenlaitossa”.



3. HYVÄN HOIDON, KASVUN TUKEMISEN JA VALVONNAN ELEMENTIT

Malmin lastenkodissa jokaisella lapsella on henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa huomioidaan aina lapsen ikä- ja kehitystason mukaiset toiveet, tarpeet ja tavoitteet. Omaohjaajalla on keskeinen rooli tukea lapsen itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteutumista pienyksikön arjessa.

Malmin lastenkodissa järjestetään omaohjaaja-ajat viikoittain ja ne ovat kirjattuna pienyksikön kalenteriin. Nuorelta saadun palautteen vuoksi yhdessä pienyksikössä otettiin käyttöön lapsikohtaiset kalenterit, sillä eräs nuori kuvasi hienosti, kuinka hankalaa arjen järjestely on, jos ei muista koska omaohjaaja-aika on sovittuna tai koska omaohjaaja on seuraavaan kerran töissä pitkien vapaiden tai loman jälkeen.

Nykyisin suunnittelemme lasten kanssa tulevan viikon menot ja tapahtumat sekä merkkäämme kalenteriin oman pienkodin ohjaajien työvuorot, jotta lapset tietävät kuka milloinkin on aamuisin tai koulusta palatessa pienkodissa vastassa. Lisäksi olemme laatineet kaikista työntekijöistä hauskat filttereillä koristellut kuvat, joilla merkitsemme päivittäin koko pienyksikössä vuoroissa olevat ohjaajat.

Omaohjaaja-aikoja olemme kehittäneet vastaamaan paremmin lapsen tarpeita. Omaohjaaja-ajat miellettiin syystä tai toisesta aikaisemmin ravintolassa syömiseksi ja elokuvissa käymiseksi, mutta nykyisin pyrimme suunnittelemaan myös omaohjaaja-ajat lapsen tarpeiden, toiveiden ja tavoitteiden mukaisesti. Toki lapsen tulovaiheen tutustumisessa tai omaohjaajan vaihtuessa myös ravintola- ja elokuvareissut voivat olla tarpeena ja tavoitetta tukevaa toimintaa, mutta usein esimerkiksi metsäretkellä tunteista puhuminen voi olla lapsen tarpeita paremmin vastaavaa toimintaa. Lasten kokemukseen mukaan ”omaohjaaja-ajat ovat toteutuneet hyvin! Kahvilareissu oli tosi kiva”.

Malmin lastenkodin lapset ovat kuvanneet voivansa osallistua itseään koskeviin päätöksentekotilaisuuksiin, kuten yhdistettyihin asiakassuunnitelma- sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmanneuvotteluihin sekä kuukausiarviointien laatimiseen yhdessä omaohjaajan kanssa. Malmin lastenkodissa kehitämme



Helsinki

kuukausiarviointien tekemistä ja tavoitteenamme on, että vuoden 2020 aikana kaikkien lasten ja nuorten kanssa on siirrytty yhdessä kirjaamiseen. Pienempien lasten kanssa olemme kehittäneet käytänteitä osallisuutta tukevan kirjaamisen osalta ja pilkkoneet arvioinnin kirjaamisen viikkotasolle, jotta lapsen on helpompi muistaa ja arvioida mennyttä aikaa.

Malmin lastenkodilla järjestämme viikoittain pienkotien viikkokokoukset lasten kanssa. Viikkokokouksissa lapset osallistuvat muun muassa tulevan viikon toiminnan, ruoan, sekä tapahtumien suunnitteluun ja saavat myös mahdollisuuden antaa palautetta ohjaajille tai ehdottaa pienkotikohtaisia sääntömuutoksia. Lapset ovat kommentoineet osallisuuttaan seuraavanlaisesti: ”minulla on oikeus kertoa mielipiteeni kotikokouksessa”, ”mielipidettäni on kuunneltu, kun ollaan suunniteltu päiväohjelmaa”. Yhden nuoren kokemus, kuitenkin oli, että viikkokokouksessa ”ei olla kuultu häntä lainkaan ja asiat on päätetty jo aiemmin”. Malmin lastenkodissa on syytä tarkastella ja yhtenäistää viikko- tai yhteisökokouksikäytänteitä, jotta varmistamme lasten ja nuorten yhdenmukaisen osallisuuden toteutumisen niissä.

Osallisuus

Malmin lastenkodissa lasten ja nuorten osallisuuden toteutumisen tukeminen on tärkeä asia ja sitä varten järjestämme vähintään kerran vuodessa lasten ja aikuisten yhteisen kehittämispäivän, jossa käymme läpi ajankohtaisia asioita, kuten päivitämme lastenkodin lasten yhteiset säännöt. Tänä vuonna kehittämispäivän teemana oli osallisuus. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään vuosittain osana lasten ja aikuisten kehittämispäivää.

OSALLISUUDEN LUPAUS

”AIKUISTEN PITÄÄ KUUNNELLA TARKASTI, MITÄ LAPSI SANOO!”



MINULTA KYSYTÄÄN MIELIPIDE OMIIN ASIOIHIN:

- ”saan päättää omat mielenkiinnon kohteet ja harrastukset.”
- ”saan toivoa mitä tehdään ja mitä tavaroita saan pitää itsellään.”
- ”haluan vaikuttaa sisääntuloaikoihin ja puhelimen käyttöön.”
- ”puhun omista asioistani mieluummin kahden kesken, että on helpompi kertoa.”
- ”että aikuiset olisivat lähellä, kun on paha mieli -> pitää myös kertoa aikuiselle, jos on todella paha mieli”

OSALLISUUS PÄÄTÖKSENTEOSSA:

- ”Joskus on vaikea itse kertoa palavereissa asioita, niin on parempi, jos omaohjaaja sanoo.”
- ”nuoren pitää saada tietää oman hoidon suunnittelu”
- ”haluan, että minulle ja perheelleni kerrotaan minun asioista suoraan ja viipymättä.”
- ”kun tehdään rajoitustoimenpidepäätös, keskustellaan lapsen kanssa ja mietitään vaihtoehtoja.”

”ELÄMÄN SUURIN AVAIN ON OMA ITSE”

MALMIN LASTENKOTI

4. LASTEN TURVALLISUUS RAJOITUSTOIMENPITEIDEN AIKANA

”Jos joku lapsi on tosi vihainen, ohjaaja suojaa ja käskee huoneeseen. Joskus soittaa vartijat. Jos tulee tulipalo, sanon ohjaajalle ja se soittaa palomiehelle”.

Malmin lastenkodin työntekijöistä suurin osa on koulutettu lastensuojelulain sisältöön sekä rajoituspäätösten kirjaamisen Efficassa. Rajoituspäätösoikeudet on delegoitu vain nämä koulutukset suorittaneille työntekijöille. Lapselle kerrotaan aina rajoitustoimenpiteen perustelut, toimenpiteen tarkoitus ja kesto sekä miten hän voi toimia ollessaan eri mieltä toimenpiteestä ja ohjattava mahdollisen valituksen teossa.

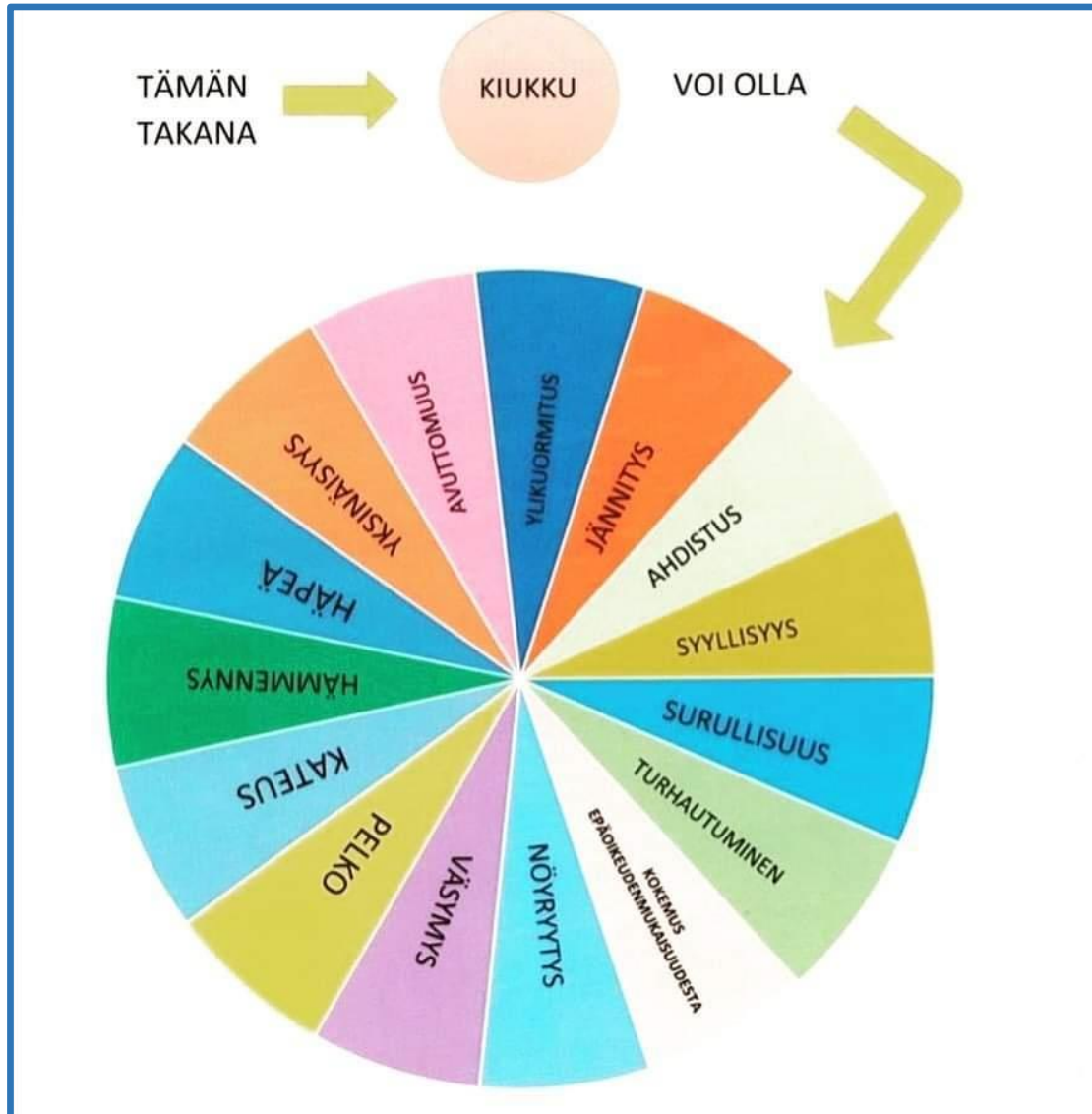
Malmin lastenkotiin laaditaan vuoden 2020 loppuun mennessä lasten omavalvontasuunnitelma sekä turvallisuussuunnitelma. Tämä puute ilmenee myös useissa lasten vastauksissa: ”ei ole käyty läpi lasten turvallisuussuunnitelma enkä tiedä mikä on omavalvontasuunnitelma”.

Lasten kanssa käydään aktiivista keskustelua uhka- ja vaaratilanteisiin liittyen ja ennakoimme mahdollisesti kärjistyviä tilanteita ohjaamalla lapsia joko omiin huoneisiinsa tai toiseen pienkotiin, jos tilanne on mahdollisesti muuttumassa uhkaavaksi.

Työntekijät noudattavat uhka- ja vaaratilanteissa ennalta sovittua toimintaohjetta, jossa paikalla olevat kokoontuvat mahdollisuuksien mukaan laatimaan pikaisesti toimintasuunnitelman ja määrittävät kokeneimman työntekijän tilannejohtajaksi. Toiset työntekijä toimivat tästä eteenpäin tilannejohtajan määrittämien ohjeiden mukaisesti. Lapsilla ja työntekijöillä on yhteinen tieto, miten erinäisissä tilanteissa lapsikohtaisesti toimitaan.

Pienempiä lapsia pääsääntöisesti rauhoitetaan kiinnipitämällä, mutta pyrimme jatkuvasti löytämään myös heidän kanssa muun laisia toimintamalleja pettymyksen tai muun kiukkua aiheuttava tilanteen kohdalla. Esimerkiksi yhden pienemmän lapsen kohdalla olemme etukäteen sopineet turvasanan, jonka kuultuaan työntekijät ymmärtävät lapsen kaipaavan syliä ja lohtua, vaikka hän ei sitä itse pysty ääneen sanomaan.

”Minulle on juteltu siitä. On jäänyt hyvä ja huono olo. Hyvä kun keskusteltiin. Huono kun suutuin ja satutin”.



5. HENKILÖSTÖN TURVALLISUUS POIKKEUSTILANTEISSA

Malmin lastenkodissa henkilöstön turvallisuus on työskentelyn keskiössä lasten turvallisuudesta huolehtimisen tavoin. Uuden työntekijän kanssa tehdään turvakävely heti työsuhteen alussa. Henkilöstö perehdytetään työturvallisuusohjeeseen viimeistään 1-4 viikon kuluessa töiden aloittamisesta. Lisäksi järjestämme Malmin sisäisenä koulutuksena vastaavien ohjaajien vetämän turvallisuuskoulutuksen uusille työntekijöille noin neljä kertaa vuodessa. Johtajan perehdytyksessä uusille työntekijöille käydään läpi myös turvallisuusohjeistusta ja rajoitustoimenpiteiden käytännön toteutusta turvallisuus näkökulmasta.

Työturvallisuusohje

Lastenkodin henkilökunta noudattaa työturvallisuusohjetta ja toimii ensisijaisesti väkivaltaa ehkäisevästi.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään väkivaltilanteissa tarvittaessa ja ne toteutetaan siten kuin **lastensuojelulain 11** luvussa rajoitustoimenpiteiden osalta säädetään.

”Ystävällinen, kunnioittava, asiallinen ja hyvä lapsen kohtaaminen vähentää väkivallanriskiä ja toimii ennaltaehkäisevästi”.

1. Ennaltaehkäisevät toimenpiteet:

- Työvuorossa on pidettävä aina mukana hälytysnappia sekä puhelinta.
- Yleisissä tiloissa ei säilytetä helposti heitettäviä tai kättä pidemmäksi kelpaavia esineitä.
- Keittiöveitset säilytetään lukollisessa kaapissa.
- Työntekijöillä on valvontavastuu lapsista. Raportille ei voi mennä kaikki työntekijät yhtä aikaa niin että lapset jäävät valvomatta.
- Ilmoita ennakolta esimiehelle (vastaava ohjaaja/johtaja) mahdollisesta vaara- ja uhkatilanteesta. Tarvittaessa siirretään resurssia turvaamaan tilanteita toiselta osastolta tai käytetään lisäresurssia.
- Pyydä apua vaikeissa asiakastilanteissa.
- Turvalaitteet on testattava säännöllisesti ja toimintahäiriöistä on ilmoitettava välittömästi esimiehille.

2. Lapsen kohtaaminen uhkaavassa tilanteessa:

- Kohtaa lapsi rauhallisesti. Ole asiallinen.
- Ole mieluummin joustava kuin jyrkkä.
- Puhu selkeästi ja yksinkertaisesti väärinymmärrysten välttämiseksi.
- Älä provosoi äläkä provosoidu. Älä väittele, äläkä vähättele.
- Huolehdi riittävästä fyysisestä etäisyydestä, vähintään 1,5 metriä.
- Huolehdi, että takana oleva tila mahdollistaa nopean vetäytymisen.
- Älä käännä selkääsi.
- Puhuminen, rauhoittelu tai tilanteen kärjistyessä nopea tilanteesta perääntyminen ovat parhaat puolustuskeinot.
- Joskus konfliktitilanne rauhoittuu työntekijöitä vaihtamalla.
- Kutsu apua matalalla kynnyksellä.
- Älä suojele omaisuutta lasten tai oman turvallisuutesi kustannuksella.

Toiminta tilanteessa:

- Pysy rauhallisena ja säilytä malttisi.
- Hälytä! Kutsu apua!
- Pyri voittamaan aikaa niin, että muita tulee paikalle
- Tarkista uhrin ja tekijän fyysinen ja psyykinen kunto.
- Tarvittaessa soita 112.
- Anna ensiapua tarvittaessa.
- Turvaa toiminta osastolla ja huolehdi muista lapsista.
- Älä vaaranna itseäsi.

3. Uhka- ja vaaratilanteen purkaminen:

- Tapahtuma käsitellään osallisten kesken mahdollisimman nopeasti.
- Ilmoita tapahtumasta esimiehelle.
- Tilanne puretaan yhdessä osallisena olleiden työntekijöiden ja lapsen kanssa mahdollisimman nopeasti.
- Esimies vastaa, että tarvittaessa tilanne jälki käsitellään 1-3 päivän aikana, työntekijän ja lapsen näkemykset tilanteesta kuullaan. Kuule ensin lapsen näkemys tilanteesta. Lapsen kuuleminen on toteuttava hoidollisesti.
- Esimies vastaa siitä, että työntekijä saa kulloinkin tarvitsemansa avun.
- Hakeudu tarvittaessa työterveyshuoltoon.
- Tapahtuneesta on ilmoitettava huoltajille ja sosiaalityöntekijälle.
- Tutkintapyyntöjen tekeminen on työntekijän osalta hänen itsensä päätettävissä oleva asia.
- Työntekijä tekee uhka- ja vaaratilanteesta aina ilmoituksen työsuojelupakkiin.
- Uhka ja vaaratilanne puretaan osallisten kesken.
- Työryhmässä pohditaan miten tilanne olisi voitu välttää.
- **Työyhteisössä jokainen uhka- ja vaaratilanne tarjoaa mahdollisuuden kehittää työtä.**

TARPEENMUKAINEN VARALLAOLO KÄYTÄNTÖ LASTENKODISSA:

Lastenkodissa ei ole jatkuvaa varallaoloa esimiesten taholta. Erittäin vaativissa tilanteissa tai vakavassa väkivallan uhkassa voivat esimiehet olla varalla virka-ajan ulkopuolella. Päätöksen varallaolosta tekee johtaja. Johtajaan kannattaa olla hyvissä ajoin yhteydessä, jos varallaoloon on tarvetta.

UHKA- JA VAARATILANTEIDEN ILMOITTAMINEN:

Uhka- ja vaaratilanteista tehdään ilmoitus työsuojelupakkiin. Vastaava ohjaaja käsittelee ilmoituksen ja se tulee tiedoksi myös johtajalle.

UHKA- JA VAARATILANTEIDEN JÄLKIKÄSITTELY:

Jälkikäsitteystä vastaa pääsääntöisesti vastaava ohjaaja. Malmin lastenkodissa on Jälkikäsitteilymalli, joka löytyy Kasvatusvastuumallista Turvallisuus-kohdasta.

PELASTUS- JA TURVALLISUUSUUNNITELMAT:

Jokaisen pienyksikön pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat löytyvät kasvatustuomallista Turvallisuus-kohdasta sekä tulostettuna pienyksiköiden perehdytys-kansioissa. Jokaisen työntekijän tulee perehtyä pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaan heti työsuhteen alussa. Pienyksiköissä toteutetaan kaikkien työntekijöiden kanssa turvakävely vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi toteutamme poistumisharjoituksen lasten kanssa vähintään kerran vuodessa.

6. RAJOITUSTOIMENPITEIDEN TOTEUTTAMINEN

Lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden keskeisenä tarkoituksena on varmistaa huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen taikka lapsen tai toisen henkilön suojaaminen. Lastensuojelulaitoksessa lapseen saa kohdistaa lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin kiireellisen sijoituksen tai huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen, lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus välttämättä vaatii.

Rajoitustoimenpiteitä ei saa käyttää muuhun kuin kussakin rajoitussäännöksessä ilmenevään ja siinä hyväksyttyyn tarkoitukseen. Rajoitusten käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä. Rajoitustoimenpide on aina yksilöllinen päätös suhteutettuna lapsen tilanteeseen.

Käytettävissä olevista toimenpiteistä on valittava lapsen itsemääräämisoikeutta ja perusoikeuksia vähiten rajoittava toimenpide. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

Lapsen asiakassuunnitelman on aina täydennettävä lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, jos lapseen kohdistetaan tai oletetaan kohdistettavan sijaishuollossa rajoituksia.

Rajoitustoimenpiteitä ovat yhteydenpidon rajoittaminen, aineiden ja esineiden haltuunotto, henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus, luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, kiinnipitäminen, liikkumisvapauden rajoittaminen, , eristäminen sekä erityinen huolenpito.

Asianosaisia rajoitustoimenpiteitten osalta ovat 12 vuotta täyttänyt lapsi ja hänen huoltajansa. Yhteydenpidon rajoitusta koskevissa asioissa asianosaisia ovat 12 vuotta täyttänyt lapsi, lapsen huoltaja ja se henkilö, johon rajoitustoimenpide kohdistuu.

Rajoitustoimenpidepäätös on tehtävä välittömästi. Päätöksiä ei voida tehdä takautuvasti, ellei kysymyksessä ole kiireellinen tilanne. Päätöstä koskevat kirjaukset lapsen dokumentteihin on myös aina tehtävä.

Lapselle on annettava päätös tiedoksi ja päätöksen luovuttaminen on merkittävä lapsen asiakirjoihin. Jos lapsi ei halua ottaa päätöstä vastaan, päätöstä säilytetään yksikössä siten, että lapsi saa sen halutessaan. Lapselle on kerrottava rajoitustoimenpiteen perustelut, toimenpiteen tarkoitus ja kesto sekä miten hän voi toimia ollessaan eri mieltä toimenpiteestä ja ohjattava mahdollisen valituksen, muistutuksen ja kantelun teossa.

Ennen päätöksentekoa on asianosaisille varattava tilaisuus tulla kuulluksi siten kuin hallintolaissa säädetään. Hallintolain 36 §:n mukaan asianosaiselle on toimitettava kuulemisen kohteena olevat asiakirjat alkuperäisinä tai jäljennöksinä taikka varattava muutoin tilaisuus tutustua niihin.

Asianosaiselle on siten kuulemisen yhteydessä varattava tilaisuus tutustua kaikkiin viranomaisen laatimiin asiakirjoihin, jotka voivat tai ovat voineet vaikuttaa asian käsittelyyn. Lapselle ei saa kuitenkaan antaa sellaisia tietoja, jotka vaarantavat hänen kehitystään tai ovat vastoin lapsen muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. Joissain tapauksissa myös muun asianosaisen oikeutta saada tieto asiaan vaikuttavista asiakirjoista voidaan joutua rajaamaan.

Kuuleminen voidaan hallintolain 34 §:n mukaan jättää poikkeuksellisesti suorittamatta mm. silloin, jos kuuleminen saattaa vaarantaa päätöksen tarkoituksen toteutumisen tai kuulemisesta aiheutuva asian käsittelyn viivästyminen aiheuttaa huomattavaa haittaa ihmisten terveydelle.

Päätös on aina annettava tiedoksi asianosaisille, joita se koskee. Päätöksestä tulee ilmetä myös, miksi kuuleminen on jätetty suorittamatta. Mikäli lapsen mielipidettä ei ole voitu selvittää, tulee syyn tähän ilmetä tehdyssä päätöksessä tai lasta koskevissa asiakirjoissa.

Lastensuojelulaitoksen on kirjattava käyttämänsä rajoitustoimenpiteet lapsen asiakirjoihin. Kirjaamisen tulee sisältää rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste ja kesto, toimenpiteestä päättäneen ja sen käytännössä toteuttaneen sekä siinä läsnä olleen henkilön nimi, ammattinimike.

Kirjauksessa on mainittava myös toimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Lasta koskevista asiakirjoista on ilmentävä se, miten lapsen mielipide on selvitetty ennen rajoitustoimenpiteistä päättämistä tai sen toteuttamista sekä lapsen mielipide asiasta.

Lasta koskevassa asiakassuunnitelmassa ja sitä tarkistettaessa tulee arvioida lapsen kohdistettujen rajoitustoimenpiteiden tavoitteiden toteutumista ja niiden vaikutusta asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelmaa on tarkastettava aina, mikäli rajoitustoimenpiteet muuttavat tehtyä asiakassuunnitelmaa esimerkiksi yhteydenpidon ja liikkumavapauden rajoittaminen, jotka rajoittavat asiakassuunnitelmassa suunniteltuja lapsen kotiharjoitteluja ja muuta sovittua yhteydenpitoa lapsen läheisiin.

7. LASTENSUOJELULAIN MUKAISET RAJOITUSTOIMENPITEET

Yhteydenpidon rajoittaminen

Yhteydenpidon rajoittamista koskevissa asioissa asianosaisia ovat 12-vuotta täyttänyt lapsi, lapsen huoltaja ja se henkilö, johon rajoitustoimenpide kohdistuu. Lastensuojelulaitoksella on velvollisuus edistää lapsen ja hänen perheensä ja muiden lapselle tärkeiden ihmisten yhteydenpitoa sijaishuollon aikana.

Sijaishuollossa olevan lapsen yhteydenpitoa voidaan rajoittaa mikäli:

1. yhteydenpito vaarantaa lapsen sijaishuollon tarkoituksen toteuttamisen ja rajoittaminen on lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta välttämätöntä; tai
2. yhteydenpidosta on vaaraa lapsen hengelle, terveydelle, kehitykselle tai turvallisuudelle; tai

Helsinki

3. rajoittaminen on välttämätöntä muiden lapsen vaikutuspiirissä olevien ihmisten turvallisuuden vuoksi; taikka
4. 12 –vuotta täyttänyt lapsi vastustaa yhteydenpitoa

Yhteydenpidon rajoittamisella tarkoitetaan:

1. rajoittaa lapsen oikeutta tavata vanhempiaan tai muita läheisiään;
2. rajoittaa lapsen oikeutta pitää yhteyttä läheisiinsä puhelimitse tai muita yhteydenpitolaitteita tai välineitä käyttäen;
3. lukea ja pidättää lapsen lähettämä tai hänelle osoitettu yksittäinen kirje tai siihen rinnastettava muu luottamuksellinen viesti tai tarkastaa ja pidättää muu lähetys; sekä
4. ottaa rajoituksen ajaksi sijaishuoltopaikan haltuun lapsen hallussa olevat yhteydenpitoon käytettävät laitteet ja välineet tai rajoittaa niiden käyttöä.

Päätös on aina määräaikainen, jolloin päätöksessä on ilmoitettava rajoituksen syy, henkilöt, joihin rajoitus kohdistuu sekä millaista yhteydenpitoa rajoitus koskee ja missä laajuudessa rajoitus toteutetaan, sekä se, milloin rajoitus alkaa ja milloin se päättyy.

Lyhytaikaisesta, enintään 30 vuorokautta kestävästä, rajoituksesta voi päättää laitoshoidossa lastensuojelulaitoksen johtaja. Mikäli rajoittamista on tarpeen jatkaa tai se on heti alussa yli 30 vuorokautta, päättää asiasta johtava sosiaalityöntekijä tai kiireellisissä tilanteissa sosiaalityöntekijä sosiaalipäivystyksessä.

Yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös ja sen vaikutukset on lakkautettava heti, kun perusteet yhteydenpidon rajoitukselle ovat poistuneet.

Asianosaisia yhteydenpidon rajoittamista koskevissa asioissa ovat 12-vuotta täyttänyt lapsi ja lapsen huoltaja. Ennen yhteydenpidon rajoittamista koskevan päätöksen tekemistä on lapselle, huoltajalle ja henkilölle, johon rajoitustoimenpide on kohdistettu, varattava tilaisuus tulla kuulluksi sekä selvittää alle 12-vuotiaan lapsen mielipide.

Aineiden ja esineiden haltuunotto

Lastensuojelulaki velvoittaa ottamaan lapsen hallussa olevat päihteet ja niiden käyttöön tarkoitetut välineet laitoksen haltuun. Samoin haltuun on otettava myös sellaiset lapsella olevat aineet ja esineet, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen.

Lastensuojelulaitoksen haltuun voidaan ottaa myös sellaiset aineet tai esineet, jotka soveltuvat vaarantamaan lapsen omaa tai toisen henkilön henkeä, terveyttä tai turvallisuutta tai vahingoittamaan omaisuutta, jos on todennäköistä, että lapsi käyttää aineita tai esineitä edellä kuvatulla tavalla.

Näitä esineitä voivat olla erilaiset terä- tai lyömäaseet tai heittämiseen soveltuvat esineet. Mitkä tahansa esineet esimerkkeinä liima, sakset, puukko, veitsi, vaijeri, pesäpallomaila tai tikat, voidaan kuitenkin ottaa haltuun, mikäli ne on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen. Myös tupakkatuotteet voidaan ottaa alaikäiseltä haltuun lastensuojelulaitoksessa. Haltuun otettu omaisuus on sijaishuollon päättyessä palautettava lapselle, poikkeuksena esimerkiksi alkoholi, huumeet ja ampuma-aseet.

Helsinki

Haltuunoton voi tehdä lastensuojelulaitoksen johtaja tai kuka tahansa laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Haltuunotosta on viipymättä ilmoitettava lastensuojelulaitoksen johtajalle tai hänen määräämälleen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä päätöksentekoa varten. Päätöksen voi tehdä lastensuojelulaitoksen johtaja tai johtajan määräämä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö.

Valituskelpoinen päätös tulee aina tehdä:

- a. jos omaisuutta ei palauteta ja
- b. kyse on lapsella olevista lapsen oman tai toisten lasten sijaishuollon järjestämisestä tai laitoksen yleistä järjestystä todennäköisesti vakavasti haittaavista muista kuin edellä tarkoitetuista aineista ja esineistä.

Päätös haltuunotosta on aina tehtävä, vaikka omaisuus, aineet tai esineet voitaisiinkin hävittää. Nimenomaista päätöstä ei tehdä, jos omaisuus palautetaan.

Henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus

Henkilöntarkastuksella tarkoitetaan sen tutkimista, mitä lapsella on vaatteissaan tai muutoin yllään sekä vaatteiden ja ihon väliin mahdollisesti kätkettyinä. Henkilöntarkastus tarkoittaa esimerkiksi vaatteiden tutkimista sekä taskujen tarkastamista ja tyhjentämistä.

Henkilöntarkastus voidaan suorittaa, jos laitoksen henkilökunnalla on perusteltua syytä epäillä, että lapsella on vaatteissaan tai hallussaan päihtymistarkoitukseen käytettäviä aineita tai päihteiden käyttöön tarkoitettuja välineitä tai esineitä, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen. Henkilöntarkastus tehdään etsittävänä olevan omaisuuden löytämiseksi.

Tarkastuksen tekee lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Tarkastus on tehtävä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan toisen henkilön läsnä ollessa. Tarkastuksen tekijän ja siinä läsnä olevan henkilön on oltava lapsen kanssa samaa sukupuolta, jollei tarkastusta toimita terveydenhuollon ammattihenkilö.

Henkilöntarkastuksen voi suorittaa ja siinä olla läsnä myös työntekijä, joka on eri sukupuolta kuin lapsi, jos tarkastuksen suorittaminen kiireellisenä on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi. Henkilöntarkastuksessa lasta ei saa riisuttaa. Henkilöntarkastuksesta ei tehdä päätöstä, ainoastaan kirjaukset.

Henkilönkatsastus

Henkilönkatsastus käsittää katsastettavan ruumiin tarkastamisen, verinäytteen ottamisen tai muun ruumiiseen kohdistuvan tutkimuksen. Henkilönkatsastuksen suorittamisen edellytyksenä on, että laitoksella on perusteltua syytä epäillä, että lapsi on käyttänyt päihdyttäviä aineita (yleensä huumausaineita). Henkilönkatsastus voi käsittää puhalluskokeen suorittamisen tai veri-, hius-, virtsa- tai sylkinäytteen ottamisen.

Helsinki

Henkilöntarkastuksen ja henkilönkatsastuksen suorittaminen tulee tapahtua aina erittäin suurta hienovaraisuutta noudattaen ja lapsen fyysistä koskemattomuutta, ihmisarvoa ja sukupuoli-identiteettiä ja yksityisyyttä kunnioittaen. Henkilönkatsastus ei oikeuta ruumiinonteloiden tutkimista.

Katsastuksen toimittamisesta päättää ja katsastuksen toimittaa lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Mikäli henkilönkatsastuksen toimittaa muu kuin terveydenhuollon ammattihenkilö, on läsnä oltava lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva toinen henkilö. Verinäytteen saa ottaa vain terveydenhuollon ammattihenkilö.

Katsastusta ei saa toimittaa eikä siinä olla läsnä lapsen kanssa eri sukupuolta oleva henkilö, jollei kyseessä ole terveydenhuollon ammattihenkilö. Henkilönkatsastuksen suorittava ja läsnä oleva henkilö voi kuitenkin olla eri sukupuolta kuin lapsi, jos toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi.

Henkilönkatsastuksesta on tehtävä päätös. Päätöksen tekee lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Päätös ei ole valituskelpoinen. Päätös on kuitenkin lähetettävä tiedoksi ilman valitusosoitusta huoltajalle ja 12 –vuotta täyttäneelle lapselle.

Omaisuuksien ja lähetysten tarkastaminen. Lähetysten luovuttamatta jättäminen

Mikäli on perusteltua syytä epäillä, että lapsella on hallussaan 65 §:n 1 tai 3 momentissa tarkoitettuja aineita tai esineitä taikka lapsen olinpaikka on sijaishuollon tarkoituksen toteuttamiseksi selvitettävä kiireellisesti, saadaan hänen käytössään olevat tilat tai hallussaan oleva omaisuus tarkastaa. Tilat ja omaisuus saadaan myös tarkastaa, mikäli lapsen olinpaikkaa täytyy kiireellisesti selvittää, jos lapsi luvattomasti pois lastenkodista ja hänen olinpaikkaansa täytyy selvittää.

Lastensuojelulaitoksen henkilökunnan on oikeus tarkastaa lapselle osoitettu viesti tai muu luottamuksellisen lähetys, mikäli on perusteltua syytä epäillä sen sisältävän edellä mainittuja aineita tai esineitä. Tarkastusoikeuden käyttäminen ei kuitenkaan oikeuta lukemaan kirjettä tai muuta luottamuksellista viestiä.

Tarkastaminen on tehtävä lapsen ja lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan toisen henkilön läsnä ollessa. Erityisestä syystä voidaan lapsen käytössä olevat tilat tai hallussa oleva omaisuus tarkastaa myös lapsen tai toisen henkilön läsnä olematta. Erityinen syy voi olla esimerkiksi henkilökunnan vähäinen määrä sellaisessa tilanteessa, jossa kiireellinen tilojen tai omaisuuden tarkastaminen on välttämätöntä. Erityinen syy voi olla myös se, että lapsi on poistunut luvatta laitoksesta.

Tarkastuksesta päättää ja tarkastamisen tekee lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Päätös on lähetettävä tiedoksi huoltajalle ja yli 12-vuotta täyttäneelle lapselle. Lapselle tulee aina selvittää tarkastuksen syy. Tarkastuksen peruste, syyt ja menettely on kirjattava päätökseen ja lasta koskeviin asiakirjoihin.

Helsinki

Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on lisäksi oikeus perustellusta syyistä lukea ja päättää, että lapselle osoitettu viesti tai muu luottamuksellinen lähetys jätetään luovuttamatta lapselle. Tällöin pitää olla perusteltua syytä epäillä viestin sisällön vaarantavan lapsen tai toisen henkilön henkeä, terveyttä, turvallisuutta tai kehitystä.

Kiinnipitäminen

Lastensuojelulaitoksen johtaja tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö voi lapsen rauhoittamiseksi pitää kiinni lapsesta, jos lapsi uhkaavalla käyttäytymisellään todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita ja kiinnipitäminen on lapsen oman tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi välttämätöntä.

Turvallisuuspalveluja tarjoavaan yrityksen palveluksessa oleva henkilö, esimerkiksi vartija, ei voi osallistua kiinnipitämiseen. Sen sijaan jokaisella on oikeus puolustaa omaa tai toisen henkilön henkeä tai terveyttä uhkaavalta hyökkäykseltä. Kiinnipitäminen on oltava luonteeltaan hoidollista. Kiinnipitäminen voi myös sisältää lapsen siirtämisen. Kiinnipitäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä.

Kiinnipitämisellä tarkoitetaan pelkästään lapsen fyysistä kiinnipitämistä. Minkäänlaisten välineiden käyttö kiinnipitämisen yhteydessä ei ole sallittua. Kiinnipitämistä on aina viimesijainen keino. Kiinnipitämisellä voidaan estää lasta vahingoittamasta itseään sekä suojella laitoksen muita lapsia ja henkilökuntaa. Omaisuuden suojelemisen kohdalla kyse tulee olla omaisuuden merkittävästä vahingoittumisriskistä.

Kiinnipitämisestä ei tehdä päätöstä. Kiinnipitämisen syyt ja perusteet on kirjattava lasta koskeviin asiakirjoihin ja siitä annetaan selvitys sekä lastenkodin johtajalle, että lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Liikkumisvapauden rajoittaminen

Lapselle saadaan, jos se on hänen huoltonsa kannalta välttämätöntä ja lapsen edun mukaista, asettaa määräajaksi kieltä poistua laitoksen alueelta:

- 1) lapsen sijaishuoltoon johtanut päätös on tehty sillä perusteella, että hän on vaarantanut vakavasti terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä merkittävämmän rikollisen teon
- 2) lapsi laitoksessa käyttäytyy 1 kohdassa mainitulla tavalla; tai
- 3) rajoitus on lapsen hoidon tai huollon kannalta muutoin tarpeen lapsen suojelemiseksi häntä itseään vakavasti vahingoittavalta käyttäytymiseltä.

Rajoittamista ei saa määrätä laajempaan eikä pidemmäksi ajaksi kuin lapsen hoito- ja kasvatusta välttämättä edellyttää. Liikkumisvapauden rajoittamisen tavoitteena on, että lapsi poistuu päätöksessä määritellyltä alueelta vain yhdessä työntekijän kanssa.

Helsinki

Lapsen koulunkäynti, harrastustoiminta, retkelle osallistuminen tai muu vastaava toiminta tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä turvaamaan. Päätöstä tehtäessä lapsen omat toivomukset ja mielipide asiassa tulee selvittää.

Mikäli liikkumisvapauden rajoittamispäätöksen ohella rajoitetaan myös lapsen yhteydenpitoa, yhteydenpidon rajoittamisesta on tehtävä erillinen päätös. Tällöin kuultavia ovat 12 –vuotta täyttänyt lapsi, lapsen huoltaja ja vanhempi sekä päätöksen kohteena oleva henkilö, jonka yhteydenpitoa lapseen on rajoitettu.

Liikkumisvapauden rajoittamisasiasta tehdään muutoksenhaku-kelpoinen hallintopäätös. Päätöksestä voi valittaa 12 vuotta täyttänyt lapsi ja hänen huoltajansa, joille päätös on annettava tiedoksi. Päätöstä ennen on asianosaisina pidettäviä henkilöitä kuultava. Jos kyse on lyhytaikaisesta liikkumisvapauden rajoittamisesta ja päätös on tehtävä heti, voidaan kuuleminen jättää suorittamatta perustellusti.

Liikkumisvapauden rajoittaminen ei saa jatkua ilman uutta päätöstä yli seitsemää vuorokautta. Yhtäjaksoisesti rajoittaminen saa jatkua enintään 30 vuorokautta. Rajoitustoimenpide on lopetettava heti, kun se enää ei ole välttämätöntä lapsen huollon järjestämisen kannalta.

Päätöksen lyhytaikaisesta, enintään 7 vuorokautta kestävästä, liikkumisvapauden rajoittamisesta tekee lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Pidemmästä, yhteensä enintään 30 vuorokautta kestävästä, rajoituksesta päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Eristäminen

Lapsi voidaan eristää laitoksen muista lapsista, jos hän käyttäytymisensä perusteella on merkittävästi vaaraksi itselleen tai muille. Eristämistä ei saa määrätä pidemmäksi ajaksi kuin lapsen huolenpito ja hoito välttämättä edellyttävät. Eristämistä ei saa jatkaa yhtäjaksoisesti yli 12 tuntia. Eristäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä. Eristämisen tulee tapahtua laitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstön jatkuvan huolenpidon alaisena. On myös sovittava, kuka lapsesta huolehtii eristyksen aikana.

Eristämistä voidaan välittömästi jatkaa uudella päätöksellä vain, jos eristämisen edellytykset ovat edelleen olemassa. Edellytyksenä on lisäksi, ettei lapsen hoitoa ole mahdollista järjestää muulla tavalla. Eristämisen pisin kokonaisaika ei saa ylittää 24 tuntia. Ennen eristämisen jatkamista koskevan päätöksen tekemistä, on lapselle suoritettava lääkärintarkastus. Lääkärintarkastus tulee tarvittaessa tehdä myös eristämisen alkaessa tai eristämisen aikana.

Eristämistilanne edellyttää lapsen tilanteen jatkuvaa seurantaa. Lasta ei voi jättää eristämistilanteessa yksin ilman, että hoitohenkilöstö on jatkuvasti kuuloetäisyydellä lapseen ja pystyy välittömästi lapsen kutsuessa olemaan lapsen kulloisessakin tilanteessa tarvitsemalla tavalla apuna ja tukena lapselle. Eristetylle lapselle on turvattava mahdollisuus saniteettitiloihin, ruokailuun ja raittiiseen ilmaan. Lapselle tulee myös järjestää mahdollisuus keskusteluun hänelle läheisen laitoksen työntekijän, kuten omahoitajan, kanssa.

Helsinki

Päätöksen eristämisestä ja sen jatkamisesta tekee lastensuojelulaitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Päätöksestä voi valittaa 12 vuotta täyttänyt lapsi ja hänen huoltajansa, joille päätös on annettava tiedoksi. Asianosaisi tulee kuulla ennen päätöksentekoa.

Laitoksen johtajan tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan henkilön tulee ilmoittaa eristämisestä tai sen jatkamisesta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Erityinen huolenpito

Erityisellä huolenpidolla tarkoitetaan sijaishuollossa olevalle 12 vuotta täyttäneelle lapselle lastensuojelulaitoksessa järjestettävää erityistä, hoitoa ja huolenpitoa mikäli hänen etunsa sitä vaatii. Erityisen huolenpidon aikana lapsen liikkumisvapautta voidaan rajoittaa.

Erityistä huolenpitoa voidaan järjestää muun muassa vakavan päihde- ja rikoskierteen katkaisemiseksi tai kun lapsi omalla käyttäytymisellään muulla tavalla vakavasti vaarantaa omaa henkeään, terveyttään tai kehitystään. Tällainen tilanne voi olla, kun lapsi käyttäytyy itsetuhoisesti tai esimerkiksi myy itseään.

Edellytyksenä erityisen huolenpidon järjestämiselle on, ettei sijaishuoltoa ole mahdollista järjestää muulla tavoin, eivätkä terveydenhuollon palvelut sovellu käytettäväksi erityisen huolenpidon sijaan.

Päätöksen erityisen huolenpidon järjestämisestä tekee johtava sosiaalityöntekijä avohuollon ja sijoituksen sosiaalityössä.

Päätöksen on perustuttava kasvatuksen, sosiaalityön, psykologian ja lääkärin asiantuntijanarviointiin. Tässä arvioinnissa on otettava kantaa siihen, voidaanko lapsen itseään vahingoittavaan käyttäytymiseen puuttua muulla tavoin kuin järjestämällä hänelle erityistä huolenpitoa.

Erityistä huolenpitoa voidaan järjestää enintään 30 vuorokauden ajan. Erittäin painavasta syystä voidaan erityistä huolenpitoa jatkaa uudella johtavan sosiaalityöntekijän päätöksellä enintään 60 vuorokaudella. Jatkamispäätökseen on liitettävä moniammatillinen arvio, jossa otetaan kantaa erityisesti siihen, miksi erityistä huolenpitoa olisi tarpeen jatkaa, ja missä muodossa se tulisi lapselle järjestää.

Ennen erityistä huolenpitoa koskevaa päätöstä on todisteellisesti kuultava lasta ja hänen huoltajaansa. Päätös on annettava tiedoksi asianosaisille.

Erityisen huolenpidon aikana on lapsen hyvin tuntevien ohjaajien tavattava säännöllisesti lasta sekä osallistuttava lapsen erityisen huolenpidon suunnitteluun, toimeenpanoon ja arviointiin. Lapselle on lisäksi tehtävä säännöllisesti tarvittavat lääkärintarkastukseen.

Lasta koskeva asiakassuunnitelma on aina tarkistettava erityisen huolenpidon päättyessä.

8. YLEISET TOIMINTATAVAT RAJOITUSTEN KÄYTÖN JÄLKEEN

Kun lapseen on kohdistettu rajoitustoimenpide, lapsen kanssa käydään keskustelu rajoitustoimenpiteiden vaikutuksesta. Lapset ovat usein keinottomia omien tunteidensa kanssa sekä toiminnanohjauksessa on haasteita. Lapsen kanssa tulee aina pohtia millä keinoin lapsi voisi toimia toisin, ettei rajoitustoimenpidettä tarvitsisi käyttää. Lapset kokevat rajoitustoimenpiteet ajoittain rangaistuksena, joten ohjaajien tehtävänä on selittää lapselle rajoitustoimenpiteen merkitys ja mihin sillä on pyritty vaikuttamaan.

Lasten ja aikuisten yhteisessä kehittämissä päivässä erään nuoren ajatuksia rajoitustoimenpiteistä:

"Kun tehdään rajoitustoimenpidepäätös, hyvä on, että keskustellaan lapsen kanssa ja mietitään vaihtoehtoja".

Huoltajalle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella edellä mainituista asioista. Yhteydenpidon rajoittamispäätökset voivat aiheuttaa tunnereaktioita ja vanhemmilla tulee olla mahdollisuus keskustella vaikeista tunteistaan ja päätöksen perusteluista luotettavasti.

9. LUVATTA LAITOKSESTA POISTUNEEN LAPSEN PALAUTTAMINEN

Jos lapsi on poistunut luvattomasti lastensuojelulaitoksesta tai ei palaa sinne ennalta sovitusti luvallisen poistumisen jälkeen, laitoksen on viipymättä ryhdyttävä toimenpiteisiin lapsen etsimiseksi ja palauttamiseksi laitokseen. Laitoksen on ilmoitettava lapsen luvattomasta poissaolosta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja virka-ajan ulkopuolella sosiaali- ja kriisipäivystykseen. Laitoksen ja lapsen sosiaalityöntekijän on yhdessä ratkaistava, mistä lasta olisi syytä etsiä, kuka mahdollisesti tietäisi, missä lapsi on, ja miten hänen kuljetuksensa takaisin laitokseen olisi syytä järjestää, kun hänet on löydetty. Lapsen olinpaikan selvittyä laitoksen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tulee yhteistyössä sopia lapsen kuljettamisesta takaisin laitokseen, ellei lapsi palaa laitokseen vapaaehtoisesti.

Lapsen palauttamisesta ja siihen liittyvästä kuljettamisesta ja sen turvallisesta järjestämisestä päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Kiireellisissä tilanteissa lapsen palauttamisesta ja siihen liittyvästä kuljettamisesta ja sen turvallisesta järjestämisestä päättää laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Laitoksen johtajan tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan on viipymättä ilmoitettava päätöksestä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lapsen kuljettamisen saa toteuttaa vain:

1. laitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön laskettava työntekijä, jolla on lastensuojelulain 60 §:ssä määritelty ammatillinen pätevyys.
2. lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä

3. muu toimivaltainen viranomainen (muun kunnan viranomainen tai poliisi).

Lapsen kuljettamisen aikana lasta kuljettava henkilö saa kuljetuksen turvallisuuden varmistamiseksi pitää lasta lyhytaikaisesti kiinni kuljetukseen käytettävässä autossa, jos lapsi sekavan tai uhkaavan käyttäytymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita ja kiinnipitäminen on lapsen oman tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi välttämätöntä

Lapsen etsinnästä ja kuljettamisesta on tehtävä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain mukaisesti kirjaukset lapsen asiakasasiakirjoihin.

10. LAPSEN MUUTOKSENHAKU JA KANTELUMAHDOLLISUUS

Lastenkodin henkilökunta ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kertovat lapselle sijaishuollon alkaessa sekä rajoitustoimenpiteen yhteydessä tehtävän mielipiteen selvittämisen yhteydessä, minkälainen on lapsen muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuutensa rajoituspäätöksistä. Alla lueteltu muutoksenhakukelpoiset päätökset.

Päätökset, jotka ovat muutoksenhakukelpoisia päätös ja joista tehdään kirjaus

- yhteydenpidon rajoittaminen ja olinpaikan ilmoittamatta jättäminen (63 § ja 62 § 3 mom.)
- yhteydenpidon rajoituksen lieventäminen (63 §)
- aineiden ja esineiden haltuunotto (65 §)
- lähetyksen luovuttamatta jättäminen (67 § 4 mom.)
- lähetyksen tai viestin lukeminen (67 § 4 mom.)
- liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §)
- eristäminen (70 §)
- erityinen huolenpito (72 §)

Asianosaisia rajoitustoimenpiteiden osalta ovat 12 –vuotias lapsi ja hänen huoltajansa. Yhteydenpidon rajoittamista koskevissa päätöksissä asianosaisia ovat lapsi, lapsen huoltaja ja se henkilö, johon rajoitustoimenpide kohdistuu.

Päätökset, joista ei ole muutoksenhakuoikeutta, joista tehdään kirjaukset

- omaisuuden ja lähetyksen tarkastaminen (67 § 1 ja 2 mom.)
- henkilönkatsastus (66 §)
- yhteydenpidon rajoituksen lakkauttaminen (63 §)
- luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69 a §)

Rajoitustoimenpiteet, joista ei tehdä päätöstä, eikä ole muutoksenhakuoikeutta. Kirjaus tehdään.

- henkilöntarkastus (66 § 1 mom.)
- kiinnipitäminen (68 §)
- omaisuuden haltuunotto (palautustilanteet) (65 §).

Helsinki

