



lastensuojeluyksikkö

SILMU

Omaevalvontasuunnitelma

27.10.2025 VERSIO VI

LASTENSUOJELUYKSIKKÖ SILMU

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN ja JULKISUUS	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	28
7 ASIAKASTURVALLISUUS	30
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	34
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	35
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	36

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Kokkolan Lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus 2846612-8

Kunta

Kunnan nimi Kokkola

Kuntayhtymän nimi _____

Sote-alueen nimi _____

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Lastensuojeluyksikkö Silmu

Katuosoite Hiekkakatu 1

Postinumero 67100 Postitoimipaikka Kokkola

Sijaintikunta yhteystietoineen _____

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun sijaishuolto, laitoshoidto, 7 asiakaspaikkaa

Esimies Minna Nádasi

Puhelin 0400 604 395 Sähköposti silmu@lastensuojeluyksikko.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* 2.10.2017

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lastensuojelulain 57§ mukainen laitoshoidto, luvanvaraiset palvelut

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 15.8.2018

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat) _____

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Ostopalvelujen laatu varmistetaan sillä, että ostopalveluna tekevän työntekijän koulutus pitää olla joko opistotason peruskoulutus tai ammattikorkeakoulutus.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

☐ Kyllä x ☐ Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Lastensuojeluyksikkö Silmun toiminta-ajatuksena on tarjota turvallinen, aikuisjohdoinen koti ja arki sijaishuoltoa tarvitseville lapsille ja nuorille. Sijoitettavat lapset voivat olla 10- vuotiaita ja sitä vanhempia. Silmussa lapset ovat osa yhteisöä ja toiminnan tavoitteena on tukea lasten- ja nuorten osallisuutta, sosiaalista selviytymistä sekä kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Silmu on kodikas laitousyksikkö, joka tarjoaa ammatillista sijaishuoltoa huostaan otetuille tai avohuollon tukitoimenpiteenä sijoitettaville 10- vuotiaille ja sitä vanhemmille lapsille ja nuorille. Silmussa tarjotaan ikätason mukaista yksilöllistä ja tasa-arvoista ohjausta sekä kasvatusta. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa omaa elämäänsä koskeviin valintoihin. Silmussa jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa. Aito läsnäolo, kannustaminen sekä usko lapsen omiin kykyihin ja vahvuuksiin ovat toimintamme perustana.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuus ja omavalvonta perustuvat riskienhallintaan. Riskienhallinnan avulla pyritään ennakoidaan, tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään toiminnan laatua heikentäviä tekijöitä.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

29 § Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäynnösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäynnösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollontoteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että

hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Lastensuojeluyksikkö Silmulle on laadittu turvallisuussuunnitelma, mikä sisältää mahdolliset riskitekijät sekä toimintaohjeet niiden varalle. Turvallisuussuunnitelmasta löytyvät toimintaohjeet riskitilanteisiin, kuten tapaturmien ennaltaehkäisyyn. Kansiossa on myös toimintaohjeet mahdollisten karkaamisten sekä kriisitilanteiden varalle.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Lähtökohtaisesti asumiseen liittyvät riskit minimoidaan, kun jokainen vuorossa oleva työntekijä huolehtii laitteiden ja asumisyksikön kunnosta. Yksikön asukkaita opastetaan ja ohjataan asianmukaisesti käyttämään kodinkoneita, siivoukseen tarvittavia kemikaaleja, kuivamaan kylpyhuoneen lattia jne. Toimintamalleilla ja opetuskeinoilla pyritään myös mahdollistamaan asukkaiden taito huolehtia omasta asunnostaan turvallisesti ja vähentämällä riskitilanteita tulevaisuudessa myös heidän yksin asuessaan. Tiimipalavereissa nostetaan esille huomioituid epäkohdat ja riskitekijät koko työyhteisölle. Nuorille asioista kerrotaan yhteisöpalavereissa ja keskustellaan mahdollisista riskitekijöistä.

Riskitilanteet kirjataan Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmään. Henkilökunta ilmoittaa suullisesti ja kirjallisesti turvallisuusvastaavalle epäkohdista, laatupoikkeamista sekä mahdollisista riskeistä. Riskitilanteet käsitellään työyhteisössä työpaikkapalaverissa ja samalla pohditaan, mitä toimintatapoja tai toiminnan muutoksia tilanteet vaativat. Muutokset sekä sovitut toimintatavat kirjataan turvallisuuskansioon sekä työpaikkapalaverit tiedostoon Nappulaan. Henkilökunta osallistuu turvallisuuskoulutuksiin täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti, mm. sammuttimien käyttökoulutus ja sähköisen palojärjestelmän käyttökoulutus.

Asiakkaiden sekä työntekijöiden turvallisuutta varmistetaan sekä riskejä pyritään minimoimaan seuraavien suunnitelmien ja ohjeiden avulla:

- Turvallisuussuunnitelma, pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys, pelastautumissuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma
- Ensiapukoulutukset 3 vuoden välein siten, että koko henkilöstöllä on voimassa oleva EA- koulutus
- Lääkekoulutukset 5 vuoden välein
- Perehdytysuunnitelma. Suunnitelma pidetään ajan tasalla ja työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdytys huolehditaan perehdytysuunnitelman mukaisesti.

- Työtapaturmien sekä muiden läheltä piti- tilanteiden ilmoittamismenettely
- Asiakasturvallisuusilmoitus vastaavalle ohjaajalle/yrityksen osakkaille sekä asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tehdään aina, kun kyseessä on asiakkaaseen kohdistuva poikkeama.
- Työturvallisuusilmoitus tehdään vastaavalle ohjaajalle/ yrityksen osakkaille, kun kyseessä on työntekijään kohdistuva vaara-, haitta- tai uhkatilanne.
- Turvallisuskävelyt, poistumis- sekä paloharjoitukset säännöllisin väliajoin, vähintään 2 kertaa vuodessa.

HÄIRIÖTILANTEIDEN VARALTA

- Ruokavarastoon on kerätty peruselintarvikkeet, joilla pärjätään muutamia päiviä
- Ennakoidaan vesikatkokset, vettä pullotetaan vesikatkoksuhan alla.
- Taskulamppuja ja kynttilöitä löytyy kiinteistöstä useita sähkökatkoksen varalta
- Tulitikkuja ja polttopuita on aina saatavilla kiinteistössä
- Paristoja ja paristokäyttöisiä matkapuhelinlatureita on hankittu useampia, jotta taataan puhelinyhteydet myös sähkökatkon aikana.
- Asukkaiden henkilökohtaisia lääkkeitä on varattu aina niin, että niillä pärjää muutaman päivän, vaikka toimituksissa olisi katkoja tai häiriötilanteesta johtuen kiinteistöstä poistuminen olisi poissuljettua.
- Hygieniatarvikkeita löytyy yksiköstä erilaisia, jotta voidaan taata hyvä hygienia myös häiriötilanteessa
- Yksikön käteisvaroista riittää rahaa peruselintarvikkeiden ja hygieniatarvikkeiden hankintaa varten
- Yksikön autot tankataan aina niiden tyhjentyessä, tarkoituksena ylläpitää vähintään varttitankkia äkillisten häiriötilanteiden varalta, jos polttoainetta ei olekaan saatavilla
- Yksikön matkapuhelimet ja asukkaiden puhelimet toimivat myös 4G-verkossa, ja henkilökunta osaa jakaa tämän internet-yhteyden myös suojatulle kannettavalle tietokoneelle, joten yksikön kiinteän internetyhteyden katkeaminen ei katkaise esimerkiksi kirjaamista.

- Asiakkaiden tiedot ja lääkelistat on tulostettu, ja lajiteltu omiin kansioihin, joten sähkökatkon aikana turvataan myös tiedonkulku kriittisten terveystietojen osalta.
- Lämmityksen katketessa lämmitys hoituu takan avulla puita polttamalla. Yksiköstä löytyy tulenkestäviä kattiloita, joilla voidaan lämmittää vettä ja ruokaa.
- Yksikön ohjaajalla on autolaturi, jota saa häiriötilanteessa lainata
- Yksikön ohjaajalla on agregaatti, jota saa häiriötilanteessa lainata
- Uutisia voi kuunnella paristokäyttöisen radion avulla

PERUSTARPEISTO HÄIRIÖTILANTEIDEN VARALTA

- Ruokavarastossa säilykkeitä ja kuivamuonaa
- kynttilöitä, tuikkuja ja tulitikkuja
- taskulamppuja
- paristoja radiota ja taskulamppuja varten
- varasulakkeita
- paristokäyttöiset matkapuhelinlaturit
- polttopuita
- pieni summa käteistä rahaa
- kuume- ja särkylääkevarasto, ensiaputarpeet
- kosteuspyyhkeitä ja desinfiointiaineita

Riskien tunnistaminen ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtuman sattuessa, jokainen työntekijä, joka on osallisena siinä tai havaitsee epäkohtia yksikön toiminnassa, on velvollinen ilmoittamaan turvallisuustapahtumasta sekä yksikön vastaavalle ohjaajalle asiasta. Turvallisuustapahtumasta otetaan epäkohdat esiin työyhteisön ja yrityksen osakkaiden kanssa. Tilanteet käsitellään työpaikkapalaverissa. Läheltä piti- tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan erilliselle lomakkeelle turvallisuuskansioon sekä Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Samoin kirjataan toimenpiteet tapahtumien korjaamiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi. Yksikössä on käytössä erillinen lomake, joka täytetään yhdessä

haittatapahtumaan osallisena olevien kanssa. Riskitilanteet, haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet lomake lähetetään myös tilanteessa mukana olleen lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee haittatapahtumasta ilmoituksen johtavalle sosiaalityöntekijälle. Haittatapahtumat käydään läpi työpaikkapalaverissa ja kirjataan ylös myös työpaikkapalavereista tehtävään muistioon. Lastensuojeluyksikkö Silmun turvallisuusvastavan tehtävässä toimii Johanna Saunamäki.

Korjaavat toimenpiteet

Epäkohdat, haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään välittömästi työyhteisössä. Samalla pohditaan, miten vastaavanlaiset tilanteet voidaan ehkäistä. Kaikki havaitut epäkohdat sekä läheltä piti- tilanteet kirjataan Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmään, työpaikkapalavereista tehtäviin muistioihin sekä turvallisuuskansioon.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN ja JULKISUUS

Omavalvonnan suunnitteluun on osallistunut Lastensuojeluyksikkö Silmun koko henkilöstö. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön vastaava ohjaaja. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, mutta kuitenkin aina toiminnan muuttuessa olennaisesti.

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien luettavissa ja se on esillä yksikön eteisessä näkyvällä paikalla sekä yksikön nettisivuilla osoitteessa: www.lastensuojeluyksikkosilmu.fi

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arvioinnin tekee aina lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä yhteistyössä lapsen ja vanhempien kanssa. Lapsen asiakassuunnitelma päivitetään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta ja sen yhteydessä suoritetaan palvelutarpeen / sijaishuollon tarpeen arviointi. Palvelutarpeen arvio tehdään yhteistyössä Lastensuojeluyksikkö Silmun henkilökunnan, lasta hoitavien muiden tahojen, kuten esim. lastenpsykiatrian- ja nuorisopsykiatrian yksiköiden sekä perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Asiakkaana oleva lapsi sekä hänen vanhempansa osallistuvat asiakassuunnitelmanneuvotteluihin. Lastensuojeluyksikkö Silmun lapset ovat vähintään 10- vuotiaita ja heitä kuullaan aina asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä. Lapsi ja hänen vanhempansa voivat tuoda omia näkemyksiään palveluntarpeesta esiin neuvotteluissa sosiaalityöntekijälle sekä yksikön ohjaajille. Sosiaalityöntekijälle tuodaan esiin lapsen näkökulmaa ja laaditaan tarvittaessa yhteenveto perheen ja lapsen tilanteesta. Silmun ohjaajat raportoivat lapsen tilanteesta 1–3 kk:n välein kirjallisesti sosiaalityöntekijälle sekä vanhemmille. Lapsi saa esittää omat näkemyksensä omasta tilanteestaan raporttiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lastensuojeluyksikkö Silmun vastaava ohjaaja sekä lapsen omaohjaajat laativat yhteistyössä lapsen sekä hänen vanhempiensa kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelman. Mikäli lapsi tai vanhemmat eivät jostain syystä osallistu hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen, kertoo lapsen omaohjaaja heille suunnitelman sisällön.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen tarvitseman hoidon ja huolenpidon sisältöä huomioiden asiakassuunnitelman mukaiset sijaishuollon tavoitteet ja tarkoitus. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalle ja sen on tarkoitus täydentää asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tukee yksikössä järjestettävää lapsen hoitoa ja huolenpitoa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmään. Suunnitelman vastuuhenkilönä toimii lapsen omaohjaajat, jotka seuraavat yhteistyössä yksikön vastaavan ohjaajan kanssa suunnitelman toteutumista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä annetaan tiedoksi lapselle ja hänen vanhemmilleen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tulisi arvioida etukäteen kuinka mahdollisia rajoitustoimenpiteitä voitaisiin sijaishuollon aikana välttää ja vähentää. Aggressiivisesti käyttäytyvän lapsen kohdalla mietitään etukäteen, kuinka esimerkiksi kiinni pitoja voitaisiin vähentää. Etukäteissuunnittelulla ei oikeuteta rajoitustoimenpiteiden käyttöä vaan päinvastoin pyritään ennaltaehkäisemään niiden käytön tarvetta ja vähentämään niiden käyttöä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan tulee sisällyttää tietoja lapselle tärkeistä ja mieluisista asioista ja hänen tarpeitaan vastaavasta toiminnasta sekä näiden toteuttamisesta, syistä, jotka saattavat johtaa rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen,

yksilöidyistä keinoista, joilla voidaan välttää rajoitustoimenpiteitä vaativaa käytöstä, rajoituksista, joiden käyttöä tulisi välttää ja yksilöidyt perusteet käytön välttämiseksi sekä erityisen tuen järjestämisestä yksikössä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lastensuojeluyksikkö Silmussa pyritään vahvistamaan lasten itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustamiseen he saavat itse vaikuttaa. Lapset osallistuvat ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti kaikkiin itseään koskeviin neuvotteluihin. Silmussa pidetään yhteisöpäivä ja yhteisökokouksia säännöllisesti. Yhteisökokouksissa lapset saavat itse vaikuttaa yksikön toimintaan sekä antaa palautetta yksikön toiminnasta. Lapsilla on vapaus liikkua yksikön ulkopuolella sovitusti, ellei ole tehty erillistä rajoituspäätöstä liikkumisesta. Lastensuojeluyksikkö Silmuun sijoitetut lapset osallistuvat omien asiakassuunnitelmiansa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmiansa laatimiseen. Yksikölle on laadittu yhteiset säännöt lasten kanssa yhteistyössä. Yksikön yhteiset säännöt ovat kaikkien nähtävillä yksikön yhteisten tilojen seinällä. Jokaiselle lapselle on varattu oma huone. Lapset saavat tavata läheisiään sekä ystäviään yksikössä. Jokaiselle lapselle turvataan yksityisyys oman huoneen muodossa. Toisten huoneisiin ei mene kukaan ilman huoneessa asuvan lapsen lupaa. Lasten fyysisestä ja psyykkisestä koskemattomuudesta pidetään kiinni kaikin mahdollisin tavoin. Yksikössä noudatetaan salassapitosäädöksiä.

Lastensuojeluyksikkö Silmussa ohjaajat tukevat ja kannustavat lapsia itsenäisten valintojen tekemisessä esim. vaatetukseen ja vapaa-ajan viettämiseen liittyen. Kannustamme lapsia harrastusten pariin ja pyrimme löytämään jokaiselle mielekkään, säännöllisen harrastuksen. Lasten oikeutta normaaliin arkeen liittyvissä asioissa ei rajoiteta silloin, kun niistä ei ole haittaa lapsen ikätason mukaiselle kasvulle ja kehitykselle

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Mikäli lapsen kasvun ja kehityksen turvaamiseksi tarvitaan rajoitustoimenpiteitä, otetaan aina yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään. Yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa tehdään päätös rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä. Rajoitustoimenpiteiden käyttö selvennetään lapselle ymmärrettävällä tavalla. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena eikä kollektiivisesti. Yksikölle on laadittu erillinen ohjeistus rajoitustoimenpiteiden käyttöä varten. Käytännössä rajoitustoimenpiteistä tekee päätöksen yksikön vastaava ohjaaja. Mikäli yksikön vastaava ohjaaja on estynyt tekemään päätöksen, tekee päätöksen delegointipäätöksen mukaisesti seuraava siihen valtuutettu ohjaaja.

Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä muiden yksikössä asuvien lasten turvallisuudesta pyritään huolehtimaan mm. ohjaamalla muut lapset pois tilanteesta tai siirtämällä rajoitustoimenpidettä tarvitseva lapsi eri tilaan.

Lastensuojeluyksikkö Silmun ohjaajille järjestetään turvallisuuskoulutusta tilanteiden ennakointiin. Uudet työntekijät perehdytetään ja heitä ohjataan ennakoimaan tilanteita sekä miten toimia, jos on tarvetta käyttää rajoitustoimenpiteitä. Henkilökunnalle järjestetään säännöllinen työnohjaus kerran kuukaudessa ja yllättävissä kriisitilanteissa työnohjausta voidaan järjestää yksittäiseen tapaukseen liittyen.

Lastensuojeluyksikkö Silmussa ehkäistään väkivaltatilanteita ennakoiden ja huolehtimalla, että työvuoroissa on paikalla riittävästi henkilökuntaa. Yrityksen osakkaat (4) päivystävät vuorollaan, jolloin jokaiseen työvuoroon on mahdollista saada lisää henkilökuntaa nopeasti ja lyhyellä varoitusajalla.

Kaikki rajoitustoimenpiteet kirjataan Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään ja päätös annetaan todistettavasti tiedoksi lapsen vanhemmille, lapselle itselleen sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Päätökseen annetaan tiedoksi valitusosoite sekä ohjeistetaan valituksen tekemisessä.

Rajoitustoimenpiteiden jälkeen tehdään aina lapsikohtainen arviointi rajoitustoimenpiteistä lapsen kanssa heti, kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Arvioinnissa käydään läpi lapsen kanssa rajoitukseen johtanut tilanne, rajoituksen mukaista tarvetta, rajoituksen toteuttamistapaa sekä vaikuttavuutta. Myös toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa käydään läpi lapsen kanssa. Rajoitustoimenpiteistä tiedotetaan myös lapsen vanhempia ja se käydään myös vanhempien kanssa läpi yksityiskohtaisesti puhelimitse tai mahdollisuusien mukaan suullisesti. Lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle toimitetaan tiedot lapseen kohdistetuista rajoitustoimenpiteistä välittömästi. Yleensä

sosiaalityöntekijä on mukana tekemässä päätöstä rajoitustoimenpiteestä ja hänen kanssaan käydään koko tilanne läpi yksityiskohtaisesti.

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen avohuollon sijoituksen aikana

Avohuollon sijoitus perustuu vapaaehtoisuuteen, joten sen aikana ei voida käyttää lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Mikäli rajoitustoimenpiteiden käytölle tulee tarvetta, on Silmun ohjaajien ilmoitettava asiasta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Sosiaalityöntekijän tehtävänä on arvioida täyttyvätkö kiireellisen sijoituksen kriteerit

Rajoitustoimenpiteet kiireellisen sijoituksen ja huostaanoton aikana

Lastensuojelulain 65–70§ liittyvät lastensuojelulaitoksissa tehtäviin rajoitustoimenpiteisiin. Lastensuojeluyksikkö Silmun vastaava ohjaaja on tehnyt päätöksen siitä, ketkä laitoksen ohjaajista voivat tehdä seuraavia rajoitustoimenpiteitä: Aineen tai esineen haltuunotto, mikäli ainetta tai esinettä ei palauteta lapselle (LSL 65§), henkilöntarkastus (LSL 66§) sekä henkilönkatsastus (LSL 66 a§), omaisuuden ja lähetyksen tarkastus (LSL 67§), liikkumisvapauden rajoitus enintään 7 vrk. kestävä (LSL 69§), eristäminen, eristämisen jatkaminen ja lopettaminen (LSL 70§).

Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 62§)

Kiireellisen sijoituksen ja huostaanottopäätökseen perustuvan sijoituksen aikana lapsen ja vanhempien välisestä yhteydenpidosta päätetään asiakassuunnitelmanneuvottelussa. Mikäli asiakassuunnitelman mukaista yhteydenpitoa ei voida toteuttaa tai se on lapsen kasvun ja kehityksen kannalta haitallista, tekee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päätöksen yhteydenpidon rajoittamisesta. Lyhytaikaisesta, enintään 30 vrk. kestävästä 62§:n 1 ja 2 momentissa tarkoitetusta rajoittamisesta voi päättää myös lastensuojelulaitoksen johtaja.

Yhteydenpidon rajoitus on lopetettava heti, kun se ei enää ole 62§:n 1 momentissa tarkoitetulla tavalla tarpeellinen.

Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65§)

Mikäli lapsella on hallussaan päihtymistarkoitukseen käytettävää ainetta tai tällaisen aineen käyttöön erityisesti soveltuvia välineitä, ne on otettava laitoksen haltuun. Samoin on otettava laitoksen haltuun lapsella olevat aineet tai esineet, jotka on tarkoitettu lapsensa itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen.

Haltuunoton voi tehdä vastaava ohjaaja tai delegointipäätöksen mukaisesti siihen oikeutettu laitoksen ohjaaja. Asiasta on viipymättä ilmoitettava vastaavalle ohjaajalle tai hänen määräämälleen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä, jonka tulee tehdä haltuunotosta päätös, jollei omaisuutta palauteta.

Henkilöntarkastus 66§

Jos on perusteltua syytä epäillä, että lapsella on vaatteissaan tai muutoin yllään 65§:n 1 momentissa tarkoitettuja aineita tai esineitä, hänelle saadaan asian tutkimiseksi tehdä henkilöntarkastus. Tarkastuksen tekee laitoksen vastaava ohjaaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Tarkastus on tehtävä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan toisen henkilön läsnä ollessa, jollei erityistä muuta syytä ole.

Tarkastuksen tekijän ja siinä läsnä olevan toisen henkilön on oltava lapsen kanssa samaa sukupuolta, jollei kyseessä ole terveydenhuollon ammattihenkilö. Henkilöntarkastuksen suorittava ja siinä läsnä oleva henkilö voi kuitenkin olla eri sukupuolta kuin lapsi, jos toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi.

Henkilöntarkastuksesta ei tehdä erillistä kirjallista päätöstä. Toimenpide kirjataan LSL 74§ mukaisesti.

Henkilönkatsastus 66 a§

Jos on perusteltua syytä epäillä, että lapsi on käyttänyt 65 §:n 1 momentissa tarkoitettuja aineita, häneen saadaan kohdistaa henkilönkatsastus, joka voi käsittää puhalluskokeen suorittamisen tai veri-, hius-, virtsa- tai sylkinäytteen ottamisen. Jos lapsi, jolle laitoksen toimesta on tehty henkilönkatsastus, kiistää 65§ 1 momentissa tarkoitettujen päihteiden käytön, tai se on muuten henkilönkatsastuksen tuloksen luotettavuuden selvittämisen kannalta tarpeen, on näyte asianmukaisesti lähetettävä tarkistettavaksi.

Henkilönkatsastuksen toimittamisesta päättää laitoksen vastaava ohjaaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö.

Henkilönkatsastuksen suorittaa laitoksen vastaava ohjaaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö. Jos henkilönkatsastuksen

suorittaa muu kuin terveydenhuollon ammattihenkilö, läsnä on oltava laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva toinen henkilö tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö. Verinäytteen saa ottaa vain terveydenhuollon ammattihenkilö. Katsastus tulee tehdä niin, ettei siitä aiheudu tarpeetonta haittaa lapselle.

Henkilönläsnä olon suorittavan ja siinä läsnä olevan henkilön on oltava lapsen kanssa samaa sukupuolta, jollei kyseessä ole terveydenhuollon ammattihenkilö. Katsastuksen suorittava ja siinä läsnä oleva henkilö saavat kuitenkin olla eri sukupuolta kuin lapsi, jos toimenpiteen suorittaminen välittömästi on välttämätöntä lapsen tai toisen henkilön turvallisuuden varmistamiseksi.

Omaisuuksien, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen 67§

Jos 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 kiireellisesti selvitettävä, saadaan hänen käytössään olevat tilat tai hallussaan oleva omaisuus tarkastaa.

Jos on perusteltua syytä epäillä, että lapselle osoitettu kirje tai siihen rinnastettava muu luottamuksellinen viesti taikka muu lähetys sisältää 65§:n 1 tai 3 momentissa tarkoitettuja aineita tai esineitä, saadaan lähetyksen sisältö tarkastaa kirjettä tai muuta luottamuksellista viestiä lukematta.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitettu tarkastamisesta päättää ja tarkastamisen tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Lastensuojelulain 67§:n 3 momentin mukaan lapsen hallussa olevan omaisuuden tai sijaishuoltopaikassa käytössä olevien tilojen tarkastaminen on toteutettava pääsääntöisesti kolmen henkilön läsnä ollessa. Läsnä on oltava tarkastuksen tekijän lisäksi lapsi itse sekä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva toinen henkilö. Lapsen käytössä olevat tilat tai hallussa oleva omaisuus voidaan kuitenkin erityisestä syystä tarkastaa myös lapsen tai toisen henkilön läsnä olematta. Lapsen omaisuutta tai käytössä olevia tiloja ei kuitenkaan koskaan saa tarkastaa tarkastuksen toteuttajan toimesta yksin. Lapsen omaisuuden tai käytössä olevien tilojen tarkastuksessa on siis aina oltava – erityisestä syystä huolimatta – läsnä jo 1) kaksi lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvaa henkilöä (toisen on oltava lastensuojelulaitoksen johtaja tai johtajan tähän tehtävään määräämä laitoksen hoito- ja

kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö) taikka 2) lastensuojelulaitoksen johtaja tai lastensuojelulaitoksen johtajan tähän tehtävään määräämä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö ja lapsi. Lapselle tulee selvittää tarkastuksen syy.

Lisäksi 13 b §:ssä tarkoitetulla lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on oikeus erityisestä syystä tehdä päätös siitä, että 2 momentissa tarkoitettu viesti on jätettävä kokonaan tai osaksi toimittamatta tai muu lähetys kokonaan tai osaksi toimittamatta tai muu lähetys kokonaan tai osaksi luovuttamatta lapselle, jos viestin tai lähetyksen sisällön voidaan olosuhteet kokonaisuutena huomioiden perustellusti arvioida vakavasti vaarantavan lapsen tai toisen henkilön henkeä, terveyttä, turvallisuutta tai kehitystä. Lähetys on viipymättä toimitettava lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle päätöksen tekoa varten.

Kiinnipitäminen (LSL 68 §)

Lastensuojeluyksikön henkilöstö pyrkii kouluttautumisella ja omalla toiminnallaan välttämään kiinnipitotilanteita. Kiinnipitoon ei pidä koskaan ryhtyä, mikäli itsellä on epävarma olo sen toteuttamisesta. Kiinnipitoa ei voi tehdä lapsen omassa huoneessa siten, että huoneen ovi on suljettuna. Lapsen kiinnipitämisen tarkoituksena on aina oltava lapsen rauhoittaminen- muunlaista tavoitetta lapsen kiinnipidolla ei saa olla.

Lastensuojelulain 68§:n 1 momentin

Kiinnipito kirjataan aina asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja sen lukevat kaikki kiinnipitotilanteessa olleet ohjaajat. Kiinnipidosta ilmoitetaan laitoksen johtajalle. Mikäli johtaja tekee kiinnipidon, on siitä ilmoitettava lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

KIINNIPIDON TOIMINTATAVAT LASTENSUOJELUYKSIKKÖ SILMUSSA:

Kiireellisen sijoituksen tai huostaanottopäätöksen ollessa voimassa:

- Kiinnipitoon turvaudutaan vain tilanteessa, missä lapsi on vaaraksi itselleen tai muille yksikössä samalla hetkellä oleville ihmisille eikä muita toimintatapoja ole käytettävissä.
- Kiinnipidon suorittanut ohjaaja tekee kiinnipidosta kirjaukset Nappulaan.
- Kiinnipidon suorittanut ohjaaja ilmoittaa kiinnipidosta mahdollisimman pian yksikön vastaavalle ohjaajalle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.
- Mikäli yksikön vastaava ohjaaja suorittaa kiinnipidon, tulee hänen ilmoittaa siitä mahdollisimman pian lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja toimittaa kiinnipidosta erillisen kirjallisen selvityksen.
- Vastaavalle ohjaajalle tehdään erillinen, kirjallinen kuvaus tapahtuneesta Nappulaan kirjatun tekstin perusteella.
- Kiinnipidossa pyritään siihen, että tilanteessa on aina paikalla kaksi ohjaajaa.
- Kaikki tilanteessa mukana olevat henkilöt täyttävät Riskitilanteet, häirtäpahtumat ja läheltä-piti tilanteet- lomakkeen.
- Lastensuojeluyksikkö Silmussa henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti. Koulutusten tarkoituksena on antaa henkilöstölle toimintamalleja, joiden avulla voidaan ennakoida tilanteita ja välttää kiinnipitotilanteita.
- Harjoittelijat eivät voi suorittaa kiinnipitoja, lyhytaikaiset sijaiset perehdytetään kiinnipitojen tekemiseen työhönotto tilanteessa sekä perehdytysvuorojen aikana.
- Kiinnipitotilanteen kirjaukset:
 - Kirjausten tulee olla tarkkoja. Tilanteessa päätöksen tehnyt henkilö kirjaa tilanteen Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmään.
 - Tilanteessa mukana olleet henkilöt lukevat kirjauksen ja voivat mahdollisesti lisätä/korjata kirjaukseen omilla tunnuksillaan.
 - Tilanne kuvataan tarkasti, kuka oli paikalla, missä kukin tapahtuman aikana oli, mitä teki sekä miten tapahtumat etenivät.
 - Tarkat kirjaukset ovat tärkeitä hoidollisista syistä sekä kaikkien osapuolten oikeusturvan kannalta.

- Kiinnipitotilanteet on aina purettava keskustelemalla kiinnipidossa olleen lapsen kanssa. Lapsen kanssa on hyvä sopia, miten vastaavassa tilanteessa tulisi jatkossa toimia, jotta välttyttäisi kiinnipitotilanteilta.

Liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69§)

Laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö voi päättää yhteensä enintään seitsemän vuorokautta kestävästä rajoittamisesta. Jos rajoittamista on tarpeen jatkaa tai jos rajoitus alun perin määrätään seitsemää vuorokautta pidemmäksi ajaksi, tekee rajoittamisesta päätöksen lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Asiasta on viipymättä ilmoitettava lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle päätöksen tekemistä varten. Yhtäjaksoisesti rajoittaminen saa kestää enintään 30 vuorokautta.

Liikkumisvapauden rajoittamista ei saa määrätä laajempaan eikä pidemmäksi ajaksi kuin lapsen hoito ja kasvatusta välttämättä edellyttävät. Toimenpide on myös lopetettava heti, kun se ei enää ole 1 momentissa tarkoitetulla tavalla välttämätön.

Liikkumisvapauden rajoituspäätöksen aikana lapsella on oikeus osallistua opetukseen normaalisti.

Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a)

Jos lapsi on poistunut luvattomasti lastensuojelulaitoksesta tai ei palaa yksikköön ennalta sovitusti luvallisen poistumisen jälkeen, laitoksen on viipymättä ryhdyttävä toimenpiteisiin lapsen etsimiseksi ja palauttamiseksi laitokseen sekä ilmoitettava lapsen luvattomasta poissaolosta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. 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 laitoksen vakituiseen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva työntekijä, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai muu toimivaltainen viranomainen. Lapsen etsintää ja kuljettamista ei saa toteuttaa ostopalveluna. Lapsen etsinnästä ja kuljettamisesta on tehtävä kirjaukset Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Lasta kuljettava laitoksen vakituiseen henkilökuntaan kuuluva ohjaaja saa tehdä lapselle 66§:ssä säädetyin edellytyksin ja tavoin henkilöntarkastuksen kuljetukseen käytettävässä autossa kuljetuksen turvallisuuden varmistamiseksi. Lisäksi lapsen hallussa olevat 65§:n 1 momentissa tarkoitetut aineet ja esineet saadaan ottaa kuljettamisen ajaksi lasta kuljettavan henkilön haltuun. Ellei haltuun otettua ainetta tai esinettä palauteta lapselle kuljettamisen jälkeen, asiasta on tehtävä päätös siten, kuin 65§:n 2 momentissa säädetään.

Lapsen kuljettamisen aikana lasta kuljettava laitoksen vakituiseen henkilökuntaan kuuluva 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. Kiinnipito on toteutettava lapselle turvallisella, hänen ikänsä, sukupuolensa, kulttuuri- ja uskonnollinen taustansa sekä yksilöllinen tilanteensa huomioivalla tavalla. Kiinnipito on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä. Kiinnipitämiseen turvautuneen henkilön on annettava laitoksen johtajalle siitä kirjallinen selvitys. Lapsen terveydentila on tutkittava, jos kiinnipitämisestä aiheutuu lapselle vammoja tai fyysisiä jälkiä tai jos lapsi sitä pyytää.

Lastensuojeluyksikkö Silmussa on erillinen suunnitelma luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttamiseksi yksikköön. Suunnitelma löytyy ohjaajien toimistosta ilmoitustaululta.

70§ Eristäminen

Lapsi saadaan eristää laitoksen muista lapsista, jos hän käyttäytymisensä perusteella on vaaraksi itselleen tai muille taikka jos eristäminen on muusta erityisen perustellusta syystä lapsen hengen, terveyden tai turvallisuuden kannalta välttämätöntä. Eristämistä ei saa määrätä laajempaan eikä pidemmäksi ajaksi kuin lapsen huolenpito ja hoito välttämättä edellyttävät. Eristämistä ei saa jatkaa yhtäjaksoisesti yli 12:tä tuntia tekemättä uutta päätöstä. Eristäminen on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä.

Eristämisestä tekee päätöksen laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Kun lapsi on määrätty eristettäväksi, on samalla määrättävä, kenen laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvan tehtävänä on huolehtia lapsen turvallisuudesta. Lapsen turvallisuudesta vastaavan henkilön on valvottava lasta koko erillään pitämisen ajan olemalla hänen kanssaan samassa tilassa tai sen välittömässä läheisyydessä niin, että hänellä on mahdollisuus saada yhteys eristettyyn lapseen. Myös lapsella on oltava mahdollisuus saada yhteys hänen turvallisuudestaan vastaavaan henkilöön. Lapsen olosuhteet eristämisen aikana on järjestettävä niin, että lapsi saa riittävän huolenpidon ja hoidon sekä mahdollisuuden keskustella hänen turvallisuudestaan vastaavan henkilön kanssa.

Eristämistä saadaan jatkaa vain, jos eristämisen edellytykset ovat edelleen olemassa ja mikäli lapsen hoitoa ei ole edelleenkaan tarkoituksenmukaista tai mahdollista järjestää muulla tavalla. Tällöin eristämisaika ei saa ylittää 24:ää tuntia.

Ennen eristämisen jatkamista koskevan päätöksen tekemistä lapselle on suoritettava lääkärintarkastus, jos se ei ole ilmeisen tarpeetonta. Tarvittaessa lääkärintarkastus tulee suorittaa myös eristämisen alkaessa, eristämisen aikana tai eristämisen päättyessä. Lääkärintarkastusta varten lapselle on varattava aika terveystieteiden keskukselta.

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

71§ Erityinen huolenpito

Erityisellä huolenpidolla tarkoitetaan sijaishuollossa olevalle 12 vuotta täyttäneelle lapselle lastensuojelulaitoksessa järjestettävää erityistä, moniammatillista hoitoa ja huolenpitoa, jonka aikana lapsen liikkumisvapautta voidaan hänen hoitonsa ja huolenpitonsa edellyttämässä laajuudessa rajoittaa siten kuin 72 ja 73 §:ssä säädetään.

72§ Erityisen huolenpidon järjestäminen

Lapselle voidaan sijaishuollon aikana, jos hänen erittäin tärkeän yksityisen etunsa sitä välttämättä vaatii, järjestää erityistä huolenpitoa vakavan päihde- tai

rikoskierteen katkaisemiseksi tai kun lapsen oma käyttäytyminen muutoin vakavasti vaarantaa hänen henkeään, terveyttään tai kehitystään. Erityisen huolenpidon tavoitteena on katkaista lapsen häntä itseään vahingoittava käyttäytyminen ja mahdollistaa lapselle annettava kokonaisvaltainen huolenpito. Edellytyksenä on lisäksi, että sijaishuoltoa ei ole lapsen hoidon ja huolenpidon tarve huomioon ottaen mahdollista järjestää muulla tavoin eivätkä terveydenhuollon palvelut sovellu käytettäväksi erityisen huolenpidon sijaan.

Päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta tekee lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian, johtava viranhaltija eli johtava sosiaalityöntekijä. Päätöksen on perustuttava erityisen huolenpidon järjestämistä varten tehtyyn lapsen tilanteen moniammatilliseen arvioon, joka perustuu kasvatukselliseen, sosiaalityön, psykologiseen ja lääketieteelliseen asiantuntemukseen.

Erityistä huolenpitoa voidaan järjestää enintään 30 vuorokauden ajan. Määräaika lasketaan erityisen huolenpidon tosiasiallisesta aloittamisesta. Päätös erityisen huolenpidon järjestämisestä raukeaa, jollei täytäntöönpanoa ole voitu aloittaa 90 vuorokauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Erityistä huolenpitoa voidaan erittäin painavasta syystä jatkaa enintään 60 vuorokaudella, mikäli lapsen sijaishuollon järjestäminen sitä 1 momentissa mainituin perustein edelleen välttämättä vaatii. erityinen huolenpito on lopetettava välittömästi, jos se osoittautuu tehottomaksi sille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi tai kun sen tarvetta ei enää ole. Lopettamisesta päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

73§ Erityisen huolenpidon toimeenpano

Erityistä huolenpitoa voidaan järjestää lastensuojelulaitoksessa, jonka käytettävissä on erityisen huolenpidon järjestämiseksi riittävä kasvatuksellinen, sosiaalityön, psykologinen ja lääketieteellinen asiantuntemus. Laitoksessa tulee olla toiminnan edellyttämä tehtävään soveltuva ammatillisen tutkinnon omaava henkilöstö ja erityisen huolenpidon järjestämiseksi terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan asianmukaiset tilat. Erityisen huolenpidon ajan lasta voidaan estää poistumasta näistä tiloista ilman lupaa tai valvontaa.

Lastensuojeluyksikkö Silmu on perustason lastensuojelulaitos, eikä Silmussa näin ollen voida järjestää erityisen huolenpidon jaksoja lapsille.

74§ Rajoitustoimenpiteiden kirjaaminen

Edellä 65, 66, 66a, 67–69, 69a ja 70§:ssä tarkoitettujen rajoitustoimenpiteiden käytön seurannan ja valvonnan turvaamiseksi lastensuojelulaitoksen on asianmukaisesti kirjattava käyttämänsä rajoitustoimenpiteet. Kirjaamisen tulee sisältää kuvaus rajoitustoimenpiteestä ja siitä, miten rajoitus on toteutettu, minkälaisia muita rajoituksia on mahdollisesti käytetty samaan aikaan, mikä on toimenpiteen peruste ja kesto, tieto toimenpiteestä päättäneen, sen käytännössä toteuttaneen ja siinä läsnä olleen henkilön nimistä sekä tarvittaessa tieto 66§:n 1 momentissa ja 66 a§:n 1 momentissa tarkoitetuista perustelluista syistä ja 67§:n 3 momentissa tarkoitetuista erityisistä syistä. Lisäksi on kuvattava toimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Kuvattava on myös, miten lasta on kuultu ennen rajoituksesta päättämistä tai sen toteuttamista. Lisäksi on kirjattava, mikä oli lapsen mielipide asiasta.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, on 70§:ssä tarkoitetun eristämisen aikana kirjattava lapsen eristämistä koskeviin asiakirjoihin eristämiseen johtanut tilanne, eristämisen toteuttamistapa sekä miten eristämisen jatkamisen perusteita on eristämisen aikana jatkuvasti arvioitu. Eristämistä koskeviin asiakirjoihin on lisäksi kirjattava eristämisen lopettamiseen johtaneet perusteet ja syy.

Kirjaamisten sisältö on lähetettävä tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle kuukausittain. Kirjaamisen sisällöstä voidaan tarvittaessa säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.

Lastensuojeluyksikkö Silmussa rajoitustoimenpiteet kirjataan Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Nappulassa jokaiselle rajoitustoimenpiteelle on oma erillinen lomake. Kirjatut rajoitustoimenpiteet tulostetaan ja lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen vanhemmille tiedoksiantolomakkeen kanssa. Mukaan liitetään palautuskirjekuori tiedoksiantolomakkeelle. Rajoitustoimenpiteistä ilmoitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen vanhemmille myös puhelimitse. Lapsen vanhemmille on laadittu puhelimitse tapahtuvaa kuulemistä varten erillinen pöytäkirja, joka täytetään, mikäli tieto rajoitustoimenpiteestä annetaan vanhemmalle puhelimitse.

74a§ Rajoituksen lapsikohtainen arviointi

Jos lapseen on kohdistettu lastensuojelulaissa tarkoitettuja rajoituksia, sijaishuoltopaikassa on arvioitava niiden käyttöä yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän

kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta ja perusteita asiakassuunnitelman mukaisesti, rajoituksen toteuttamistapaa ja vaikuttavuutta sekä toimenpiteen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa. Sijaishuoltopaikan on käytävä lapseen kohdistettu rajoitus ja sen toteuttamistapa läpi yhdessä myös lapsen huoltajien kanssa, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta.

Sijaishuoltopaikan on toimitettava tiedot lapseen kohdistetuista rajoituksista sekä selvitys rajoitusten lapsikohtaisesta arvioinnista lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle viipymättä.

Jos lapseen on kohdistettu useita, peräkkäisiä, yhtäaikaaisia tai pitkäaikaaisia rajoituksia, on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän arvioitava lapsen kokonaistilanne, lapselle sopivan ja riittävän hoidon ja palvelujen tarve sekä vastaavatko sijaishuoltopaikan henkilöstön määrä ja osaaminen sekä tilat lapsen tarpeita. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on keskusteltava lapsen ja lapsen huoltajien kanssa, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta, lapseen kohdistetuista rajoituksista ja niiden perusteista.

Rajoitustoimenpiteen prosessi Lastensuojeluyksikkö Silmussa:

1. Ennen rajoitustoimenpiteen tekemistä tehdään rajoituspäätös, jonka jälkeen toimenpide. Kiireellisessä tapauksessa tehdään ensin suullinen päätös -> toimenpide -> kirjallinen muoto päätöksestä.
2. Päätöksen tekee yksi henkilö, sekä kirjallisen että suullisen.
3. Mikäli vastaava ohjaaja ei saada kiinni puhelimitse tai hän ei ole paikalla, otetaan yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään, joka tekee asiasta päätöksen. Mikäli sosiaalityöntekijää ei saada kiinni, otetaan yhteyttä sosiaalipäivystykseen.
4. Mikäli vastaava ohjaaja ei ole paikalla, voidaan rajoituspäätös tehdä hänen tekemänsä delegointipäätöksen mukaisesti. Kyseinen ohjaaja tekee asiasta päätöksen sekä rajoitustoimenpiteen. Kirjaa rajoituspäätöksen omalla nimellään Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään.

5. Nappula asiakkuudenhallintaohjelma ohjaa rajoituspäätöksen kirjaamista kohta kohdalta.
6. Asianosaisille (sosiaalityöntekijä, huoltajat, lapsi yli 12 v.) tulee järjestää kuulemiset. Kuulemisesta tulee aina tehdä pöytäkirja (liite2). Kuulemisen voi järjestää myös puhelimitse (liite3), mutta asianosaisella tulee olla aikaa tutustua materiaaliin, joka kuulemista koskee. Mikäli lapselle ei ole järjestetty kuulemistä, vaan häneltä kysytään mielipide, tulee tämä kirjata päätöksen mielipiteenä, sekä selittää syy, miksi kuulemistä ei ole järjestetty.
7. Asianosaisilla on rajoitustoimenpiteisiin muutoksenhaku oikeus. Tämä oikeus muutoksenhakuun tulee ilmoittaa asianosaisille, sekä antaa ohjeistus muutoksenhakuun. Ohje muutoksenhakuun saadaan Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmästä suoraan rajoituspäätöksen mukana.
8. Rajoitustoimenpiteestä tehty päätös tulee toimittaa asianomaisille tiedoksi. (sosiaalityöntekijä, huoltajat ja lapsi yli 12 v.) Päätös annetaan tai postitetaan asianosaisille. Asiakirjojen luovutuksesta tulee tehdä saantitodistus, jossa ilmenee päätöksen luovutus päivämäärä, sekä asianomaisten allekirjoitukset. Nappula asiakkuudenhallintajärjestelmän mukana tulostuu saantitodistus. Postitse lähetettävään saantitodistukseen laitetaan mukaan palautuskuori postimerkkeineen.
9. Jokaisen rajoitustoimenpiteen päätyttyä tehdään kyseisestä rajoitustoimenpiteestä lapsikohtainen arviointi yhdessä lapsen kanssa. Arviointi toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Rajoituksen käytön jälkiselvittelyssä on arvioitava: rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta, rajoituksen perusteita sekä toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa. Jälkiselvittelyssä arvioidaan myös rajoituksen toteuttamista lastensuojelulain 61 a §:n sekä lastensuojelulain 30 §:ssä tarkoitetun asiakassuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on arvioida omaa toimintaa ja miettiä keinoja, joilla mahdollisesti rajoitustoimenpiteeltä voitaisiin välttyä.

Ei kiireellisessä prosessissa tule rajoitustoimenpide aloittaa aina asianomaisen kuulemisella!

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Lastensuojeluyksikkö Silmun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu tammikuussa 2026. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävillä Lastensuojeluyksikkö Silmun yleisissä tiloissa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma laaditaan aina tammikuun aikana yksikössä, sillä hetkellä sijoitettuna olevien lasten/nuorten kanssa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jokaisella lapsella on oikeus tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin. Lapsen sijaishuoltopaikan tulee hoitoa ja huolenpitoa järjestäessään asettaa lapselle tarvittaessa myös hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisia tavanomaisia kasvatuksellisia rajoja. Sääntöjen ja kasvatuksellisten rajojen tarkoituksena on opettaa lasta ymmärtämään ympäröivän yhteiskunnan vaatimuksia, edesauttaa lasta tekemään ikä kautensa ja kehitystasonsa mukaisia omia valintoja, edistää lapsen hyvinvointia sijaishuoltopaikassa ja toteuttaa lapsen oikeutta hyvään hoitoon ja huolenpitoon. Silmussa ohjataan nuoria harjoittelemaan arjen sujuvuuteen vaativia perustaitoja.

Lastensuojeluyksikkö Silmun asiakkaille ja huoltajille annetaan Silmun esittely opas, jossa on yhteystiedot Silmuun. Jo tutustumiskäynnin yhteydessä sekä huoltajille, että lapsille painotetaan sitä, että otamme mielellämme vastaan palautetta toimintaamme liittyen. Huolet toimintatavoistamme ja käytänteistä kannustetaan ottamaan esiin matalalla kynnyksellä. Silmussa asuvilla asiakkailla on käytössä palautejärjestelmä sekä yhteisöpalavereihin liittyvä palautelaatikko. Palautelaatikkoon lapset saavat laittaa nimettömänä asioita, joista haluavat puhua.

Lastensuojeluyksikkö Silmun ohjaajat kuuntelevat herkällä korvalla asiakkaita sekä heidän sanottamiaan keskusteluja. Esiin nousseet ajatukset kohteluun liittyen käsitellään ohjaajien työpaikkapalaverissa. Asiakkaita kannustetaan myös aina olemaan yhteydessä omaan sijoituksesta vastaavaan sosiaalityöntekijään, mikäli kokee omassa kohtelussaan epäoikeudenmukaisuutta tai asiattomuutta. Yhteydenpito mahdollistetaan antamalla yhteystiedot sekä antamalla tarvittaessa yksikön puhelin asiakkaan käyttöön. Myös huoltajia informoidaan asiakkaan sanoittamista kohteluun liittyvistä kysymyksistä.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen sekä palautteet

Asiakkailta ja heidän perheiltään kerätään jatkuvasti suullista palautetta yksikön toiminnasta, laadusta sekä toiminnan kehittamisestä. Suullinen palaute kerätään yksikön asiakkuudenhallintajärjestelmän viestivihkoon ja palautteet käsitellään joka toinen viikko järjestettävissä työpaikkapalavereissa. Lisäksi palautetta kerätään kaksi kertaa vuodessa, marraskuussa sekä toukokuussa Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmän kautta puhelimeen lähetettävän palautekyselyn kautta. Asiakaspalautteet käsitellään työpaikkapalavereissa koko henkilöstön kanssa. Lisäksi yrityksen osakkaat käyvät läpi palautteet ja tekevät palautteiden perusteella päätökset toiminnan kehittamisestä.

Yksikköä koskevat muistutukset ja kantelut vastaanottaa yksikön vastaava ohjaaja Minna Nádasi. Muistutukset ja kantelut käsitellään yrityksen hallituksen kokouksessa ja ne tuodaan koko työyhteisön tietoon työpaikkapalavereissa. Toimintaa koskevat muutokset ja toiminnan kehittäminen toteutetaan yhteistyössä yrityksen hallituksen ja yksikön työntekijöiden kanssa.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa

.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen Soite:n Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Anne-Mari Furu, puh. [+358 44 723 2309](tel:+358447232309)

Palveluajat ma–to 09:00–11:30, Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan puhelimitse.

Palvelupaikka: Keski-Pohjanmaan keskussairaala, Mariankatu 16–20, 67200 Kokkola

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on muun muassa neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Myös varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvät asiat kuuluvat sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtäväalueeseen.

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen yksityisen terveydenhuollon palvelut kuuluvat Soiten potilasasiavastaavalle 1.1.2024 alkaen. Palvelu on luottamuksellinen ja maksuton.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä, ei myönnä etuuksia, hän ei ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon, eikä voi myöskään muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä.

Voit olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos:

- haluat neuvoa asiakkaan ja potilaan asemasta ja oikeuksista
- tarvitset apua muistutuksen tekemisessä
- haluat neuvoa, miten kantelu, potilasvahinkoilmoitus tai lääkevahinkoilmoitus voidaan panna vireille.

Jos olet tyytymätön tai jos ongelmia tai epäselvyyksiä tulee esille hoidon suhteen, on hyvä keskustella niistä ensisijaisesti yksikön hoitohenkilökunnan ja esihenkilön kanssa. Jos asia ei selviä, voit ottaa yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan.

Jos keskusteluyhteys hoitavaan tahoon ei tuota toivottua tulosta tai et saa kysymyksiin vastauksia, voit tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen. Voit tehdä muistutuksen itse muistutuslomakkeella tai vapaamuotoisesti.

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu

Palveluaika normaalisti ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

puh. 09 5110 1200

Neuvonta ja sovittelu kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa, joiden osapuolia ovat kuluttaja ja yritys, esim. tavarán ja palvelun virheen hyvitys, sopimukset, maksaminen

Yhteystiedot:

Kilpailu- ja kuluttajaviraston (KKV) yhteystiedot:



yhteydenoton voi tehdä myös sähköisellä lomakkeella kkv.fi/ sivustolla

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa.

Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan tavoitat ma-pe klo 8-14.

Puhelinnumero: 040 507 9303

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Sosiaaliasiavastaavat: Katarina Norrgård

Käyntiosoite:

Pohjanmaan hyvinvointialue

Vaasan keskussairaala, A1

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

Sosiaaliasiavastaava on apunasi

Sosiaaliasiavastaava avustaa sinua, jos et ole tyytyväinen saamaasi sosiaalihuollon palveluun.

Sosiaaliasiavastaava myös ohjaa sinut oikealle viranomaiselle ja neuvoo miten päätökseen haetaan muutosta.

Palvelu on asiakkaalle maksuton!

Puhelinaika: maanantai – perjantai, kello 8.00 – 14.00,

Puhelinnumero 040-507 9303

sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (ei suojattu sähköposti)

Pohjoispohjanmaan potilas- ja sosiaaliasiavastaava

Palvelunumero: 086 690 600

Puhelinaika

Ma – Pe klo 9:00 – 11:00

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan chatissa voit keskustella anonyymisti tai tunnistautuneena ammattilaisen kanssa, kun tarvitset yleistä neuvontaa asiakkaan/potilaan oikeuksiin liittyvissä asioissa.

Chatin ollessa kiinni voit jättää viestin ammattilaiselle. Viestiäsi vastataan kolmen arkipäivän sisällä.

Potilasasiavastaava tai sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Hän ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai viranhaltijoiden päätöksiin.

- [Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan chat](#)

Kenelle ja millä ehdoin

Sinulla on oikeus potilas- ja sosiaaliasiavastaavan palveluihin. Palvelu on maksuton.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lastensuojeluyksikkö Silmun arki koostuu säännöllisistä arjen rutiineista, jotka omalta osaltaan luovat turvallisuuden tunnetta. Silmun kasvuympäristössä eheytyminen kaikilla hyvinvoinnin osa-alueilla on mahdollista. Arjessa tapahtuvat toiminnot tarjoavat mahdollisuuden oppia tärkeitä elämisen taitoja mm. itsestä huolehtiminen, muiden huomioon ottaminen, vastuunotto, hyvät tavat ja omien mielipiteiden esille tuominen. Turvallinen ympäristö ja pysyvät ihmissuhteet sekä yhteisöllisyys edistävät hyvinvointia. Jokainen lapsi huomioidaan yksilöllisesti ja heidän erityistarpeensa otetaan huomioon. Koulunkäynnin sujuminen on tärkeässä asemassa Silmun arjessa. Lasta tuetaan läksyissä ja koulunkäyntiä tuetaan myös tiiviillä kodin ja koulun yhteistyöllä. Tarvittaessa lapselle järjestetään tarvittavat erityispalvelut, kuten koulunkäynnin tukimuodot ja terapiat. Lasta hoitavien tahojen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Lapsia tuetaan harrastuksiin ja yksikkö pyritään pitämään toiminnallisena ja kodikkaana. Lapsia tuetaan sosiaalisten suhteiden luomiseen ja kannustetaan ja autetaan omien tunteiden esille tuomiseen ja tunnistamiseen.

Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Jokaiselle lapselle pyritään löytämään harrastus, joka tukee lapsen sosiaalista ja toiminnallista osallisuutta. Lapsille hankitaan harrastustoimintaan tarvittavat välineet ja huolehditaan harrastusmaksuista. Lapsia kuljetetaan tarvittaessa harrastustoimintaan. Liikunnallisuuteen tuetaan harrastusten sekä

yksikön oman toiminnan kautta. Yksikön ohjaajat järjestävät lapsille liikunnallista toimintaa säännöllisesti. Lapsia viedään uimaan, pyöräilemään sekä järjestetään lajikokeiluja lasten toiveiden mukaisesti. Kun yksikössä on hevosten kanssa toimisesta kiinnostuneita asukkaita, on yksikölle vuokrattu hevonen, jonka kanssa järjestetään hevostoimintaa sekä ratsastusta.

Lastennuorten omaohjaajat seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjalta tavoitteiden toteutumista yhteistyössä yksikön koko henkilökunnan kanssa. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä arvioi myös aina lasta tavatessaan sekä asiakassuunnitelman päivityksen yhteydessä tavoitteiden toteutumista. Jokaiselle lapselle pyritään löytämään liikunnallisia, ulkoiluun ja kuntoutumiseen liittyviä tavoitteita.

Ravitsemus

Yksikössä tarjoillaan aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ravinnon ja nesteen saantia seurataan yhteisten ruokailuhetkien yhteydessä. Lapset saavat vapaasti syödä lisävälipaloja ja ottaa esim. eväitä kouluun, harrastuksiin tai muihin menoihin. Ravinnon ja nesteen saantia seurataan tiiviisti ja siihen kiinnitetään huomiota. Yksikössä tarjoillaan normaalia, monipuolista ja terveellistä kotiruokaa. Ruoat merkitään erilliseen ruokalistaan ylös. Tästä listasta voidaan tarkistaa mahdolliset allergian aiheuttajat ja muut asiat, jotka vaikuttavat lasten riittävään ravinnon saantiin. Yksikössä korostetaan terveellisiä elämäntapoja ja poikkeamat lasten ravinnon saannissa kirjataan ylös Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Mikäli lapsella on henkilökohtainen ruokasuunnitelma, sitä seurataan tarkasti ja ruoat valmistetaan siten, että ruokasuunnitelma toteutuu kokonaisuudessaan. Jokaisesta lapsesta kirjataan Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään ravinnon ja nesteen saanti päivittäin.

Hygieniaikäytännöt

Yksikössä seurataan lasten hygienia- ja pesu- ja käsihygieniatasoa päivittäin ja ohjataan heitä noudattamaan yleisiä hygieniakäytäntöjä. Lasten hygienia- ja pesu- ja käsihygieniatasosta kirjataan päivittäin tietoa Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Yksikölle on laadittu oma ohje hygieniaikäytännöistä. Ohjeita on sijoitettu wc ja pesutiloihin. Myös yleisissä tiloissa on ohjeistuksia mm. käsien pesuun liittyen. Hygienia- ja pesu- ja käsihygieniatasoa tarkkaillaan päivittäin ja niistä kirjataan tietoa asiakkuudenhallintajärjestelmään.

Henkilökuntaa ohjeistetaan poikkeustilanteissa STM:n ja THL:n kulloisenkin voimassa olevan ohjeistuksen mukaiseen toimintaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Lasten hammashoito järjestetään Soiten alueen terveystakeskuksessa. Mikäli lapsi tarvitsee kiireellistä hammashoitoa, hänelle varataan aika Soiten suun terveydenhoidon kiireelliseen hoitoon / päivystykseen.

Kiireetön sairaanhoito järjestetään Soiten terveystakeskuksen kautta. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään Soiten yhteispäivystyksen kautta tai lasten päivystyksen kautta (lastenpäivystys avoinna 24/7, alle 16-vuotiaille lapsille). Äkillisten kuolemantapausten varalle yksikköön on laadittu erillinen ohje. Kaikista terveyteen liittyvistä seikoista kirjataan tiedot ylös yksityiskohtaisesti Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään.

Lastensuojeluyksikkö Silmun lasten terveyttä seurataan ja huolehditaan terveyttä edistävästä toimenpiteistä. Tarvittaessa konsultoidaan hoitavaa lääkärää. Terveyden edistäminen tapahtuu huolehtimalla terveellisistä elämäntavoista sekä oikeanlaisesta lääkityksestä.

Lääkehoito

Terveyden- ja sairaanhoidon vastuhenkilö yksikössä on Marilia Koskinen-Tiilikka hän vastaa myös lääkehoidosta. Vastuulääkärinä toimii Markku Vähähyppä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman on laatinut Marilia Koskinen-Tiilikka yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa ja vastuulääkäri on sen tarkastanut ja hyväksynyt. Lääkehoidon toteutumista seurataan päivittäin kirjaamalla lääkehoidon toimenpiteet Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja tarpeen vaatiessa siihen tehdään muutoksia. Muutoksista tiedotetaan yksikön henkilöstöä viipymättä

Monialainen yhteistyö

Lastensuojeluyksikkö Silmu tekee tiivistä yhteistyötä kaikkien lasta hoitavien toimijoiden kanssa. Silmun ohjaajat osallistuvat hoito- ja kasvatussuunnitelmanneuvotteluihin, laativat tarvittaessa lausuntoja ja yhteenvetoja muille lapsia hoitaville toimijoille.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Lastensuojeluyksikkö Silmulle on laadittu palo- ja pelastusviranomaisten edellyttämät asiakirjat. Terveystarkastajan kanssa on tehty tiivistä yhteistyötä yrityksen perustamisesta lähtien. Pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitykset päivitetään vähintään kerran vuodessa. Palotarkastaja tarkastaa päivitettyt suunnitelmat ja hyväksyy ne. Lasten / nuorten kanssa käydään läpi poistumisturvallisuus- ja pelastautumissuunnitelmat läpi aina, kun yksikköön tulee uusi asukas. Turvallisuuskävely

tehdään uusien asukkaiden kanssa ensimmäisen viikon aikana. Poistumisharjoituksia pidetään kaksi kertaa vuodessa, talvella ja kesällä.

Henkilökunnalta vaaditaan voimassa oleva ensiapukoulutus. Turvallisuuskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä palotarkastusten sekä poistumisharjoitusten yhteydessä.

Yksikössä on lisäksi käytössä päivystyssysteemi. Jokaiselle viikolle on asetettu päivystysvuorot. Tilanteen vaatiessa vuorossa olevat ohjaajat voivat soittaa päivystäjän paikalle lisätyövoimaksi.

Yksikölle on laadittu erillinen ohjeistus aggressiivisesti käyttäytyvän asiakkaan kohtaamiseksi. Tällä ohjeistuksella pyritään turvaamaan koko yhteisölle turvalliset puitteet.

Henkilöstö

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

Lastensuojeluyksikkö Silmussa työskentelee 7 vakituista ohjaajaa. Ohjaajista 5:llä on ammattikorkeakoulututkinto ja kahdella lähihoitajan tutkinto. Yksiköllä on vakituisia ekstratyövoimaan kuuluvia ohjaajia useampia. Kaikilla ekstratyöntekijöillä on myös sosiaalialan koulutus, joko lähihoitajan tai sosionomin koulutus. Ekstratyövoimaa käytetään yksikössä tarpeen mukaan sairastapauksissa sekä lisätyövoimana tilanteissa, joissa ohjaajia tarvitaan useampi saman aikaisesti. Yrityksen osakkaat päivystävät lisäksi vuoroviikoin. Ohjaajat voivat kutsua päivystäjän paikalle aina tarvittaessa.

Yksikköön rekrytoidaan TE- toimiston kautta uutta työvoimaa tarpeen mukaan. Kirjallisten hakemusten perusteella kutsutaan haastatteluun. Haastattelun kautta arvioidaan henkilön soveltuvuutta yksikön työyhteisöön sekä ohjaajan tehtäviin. Kaikilta ohjaajilta vaaditaan sosiaalialan ammattipätevyysvaatimuksen mukainen koulutus. Kaikkien yksikössä työskentelevien ohjaajien rikostausta selvitetään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Ohjaajat perehdytetään erillisen perehdytys suunnitelman mukaisesti yksikön toimintaan. Jokaiselle uudelle työntekijälle sovitaan aluksi perehdytysvuorot, joissa perehdytys suunnitelma käydään läpi ja työntekijät pääsevät tutustumaan yksikön nuoriin. Kaikkia ohjaajia sekä opiskelijoita sitoo vaitiolovelvollisuus. Yksikkö ottaa vastaan myös alan opiskelijoita työssäoppimisjaksoille. Opiskelijoita otetaan vastaan ainoastaan yksi opiskelija kerrallaan. Myös opiskelijat perehdytetään yksikön toimintaan perehdytys suunnitelman mukaisesti.

Yksikölle on laadittu henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma. Jokainen henkilöstön jäsen on velvoitettu osallistumaan vähintään 3 pv. vuodessa täydennyskoulutukseen. Silmun henkilöstön koulutautumista tuetaan työvuorojärjestelyiden avulla ja henkilöstölle pyritään järjestämään jatkuvasti ammattitaidon kannalta olennaisia koulutuksia, jotta jokainen ohjaaja voi pitää ammattiosaamistaan yllä sekä päivittää osaamistaan.

Työhyvinvointi ja työterveyshuolto

Henkilöstön työterveyshuolto on järjestetty TyöPlus Oy:n kautta. Yksikölle on laadittu Työplussan kautta työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Yritykselle on nimetty Työplussan kautta työterveyslääkäri, Markku Niva sekä työterveyshoitaja Tia Bazia. Työterveyshuolto sisältää ehkäisevän työterveyshuollon suunnitelman, sairaanhoitosopimuksen, työsuojeluyhteistyön tarkoituksen ja tavoitteet, työkyvyn hallinnan ja varhaisen tuen suunnitelman, sairauspoissaolojen seurannan sekä sairauspoissaolokäytänteet, päihdehaittojen ehkäisyn ja hallinnan toimintamallin.

Yrityksellä on käytössä seuraavat toimintamallit: varhaisen tuen malli, päihdeohjelma, epäasiallisen käytöksen ja konfliktien käsittelymalli ja oamailmoituskäytäntö – 3 päivää. Lisäksi yksikössä käydään kehityskeskustelut vuosittain. Tyky- toimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaisesti, vähintään kerran vuodessa ja henkilöstölle on hankittu työsuhte-etuna liikunta, kulttuuri ja hieronta smartumit. Suunnitelmissa on vuodelle 2026 hankkia henkilöstölle e-passit. Henkilöstöllä on mahdollisuus hankkia myös työsuhte-etuna polkupyörä, jolla tuetaan myös osaltaan työhyvinvointia.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Haattatapahtuman sattuessa, jokainen työntekijä, joka on osallisena siinä tai havaitsee epäkohtia yksikön toiminnassa, on velvollinen ilmoittamaan turvallisuusvastaaville sekä yksikön vastaavalle ohjaajalle asiasta. Turvallisuusvastaavat ottavat epäkohdat esiin työyhteisön ja yrityksen osakkaiden kanssa. Tilanteet käsitellään työpaikkapalaverissa. Läheltä piti- tilanteet ja haattatapahtumat kirjataan erilliselle lomakkeelle turvallisuuskansioon sekä Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Samoin kirjataan toimenpiteet tapahtumien korjaamiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi. Yksikössä on käytössä erillinen lomake, joka täytetään yhdessä haattatapahtumaan osallisena olevien kanssa. Riskitilanteet, haattatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet lomake lähetetään myös tilanteessa mukana olleen lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee haattatapahtumasta ilmoituksen johtavalle sosiaalityöntekijälle. Haattatapahtumat käydään läpi työpaikkapalaverissa ja kirjataan ylös myös työpaikkapalaverista tehtävään muistioon.

Toimitilat

Lastensuojeluyksikkö Silmu on muuttanut 1.5.2020 uusiin tiloihin osoitteeseen Hiekkakatu 1. Uudet toimitilat on rakennettu Silmun toimintaa varten. Yksikössä jokaisella lapsella 7 nuorella on oma vähintään 12 m² huone. Huoneet ovat peruskalustettuja ja lapset / nuoret saavat itse vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen valitsemalla tekstiilejä ja huonekaluja huoneeseen. Jokaiselle nuorelle / lapselle turvataan yksityisyys oman huoneen muodossa. Kenenkään huoneeseen ei mennä koputtamatta ja ilman huoneessa asuvan lapsen lupaa. Lasten läheisillä ja ystävillä on mahdollisuus tavata lapsia yksikössä. Yksikössä on yhteisiä tiloja sekä neuvotteluhuone, missä tapaamisia on mahdollista järjestää.

Yksikkö toimii kolmessa kerroksessa. Kerrosten välit ovat avoimet, joten jokaisesta kerroksesta näkee koko talon läpi. Alakerrassa on kodinhoitohuone, kaksi wc- tilaa (tytöille ja pojille omat), kolme asiakashuonetta sekä kaksi pesutilaa. Toisen pesutilan yhteydessä on myös sauna. Alakerrassa on myös tekninen tila. Ulko-ovia on jokaisessa kerroksessa yksi. Keskimmäisen kerroksen ulko-ovi on normaalissa käytössä, ylä- ja alatasen ovia käytetään ainoastaan varapoistumisteinä. Yläkerrassa sijaitsee neuvotteluhuone, neljä asiakashuonetta sekä wc- tila vierailijoiden käyttöön. Keskimmäisessä kerroksessa on ohjaajien toimisto, jonka yhteydessä on suihku ja wc, avokeittiö sekä olohuone.

Teknologiset ratkaisut

Lastensuojeluyksikkö Silmussa ei ole käytössä kulunvalvontaa eikä kameravalvontaa. Kiinteistössä on sähköverkkoon kytketty palovaroitinjärjestelmä. Yksikössä asuvilla lapsilla / nuorilla ei ole käytössä henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita. Yksikön turvallisuusvastaava on Johanna Saunamäki.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lasten ja nuorten käytössä olevat apuvälineet ovat melko tavanomaisia. Käytössä on silmälaseja, kuulokojeita tai hammasrautoja, joiden käyttöön opastetaan siinä toimintayksikössä, mistä lapsi on kyseisen apuvälineen saanut. Käytössä voi olla myös insuliinipumppu sekä muita diabeteksen hoitoon tarkoitettuja välineitä. Näiden välineiden käyttöön saadaan ohjeet diabetespoliklinikalta. Lapsen mukana on aina yksiköstä ohjaaja, joka saa apuvälineisiin liittyvän informaation vastaan yhdessä lapsen kanssa. Tiedon vastaanottanut ohjaaja tiedottaa yksikön muuta henkilökuntaa suullisesti sekä kirjallisesti Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmän kautta. Nappulaan kirjataan kaikki tarvittava informaatio ja tarvittaessa muuta henkilöstöä opastetaan laitteen käyttöön havainnollistamalla asiaa.

Laitteiden ja tarvikkeiden osalta kirjataan kaikki vaaratilanteet Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmään ylös. Yksikön turvallisuuskansioon on laadittu lista mahdollisista vaaratilanteista. Tähän listaan kirjataan myös vaaratilanteet ylös ja ne käydään läpi mukana olleiden lasten sekä ohjaajien kanssa. Vaaratilanteet kirjataan yksityiskohtaisesti ylös ja ne käsitellään yksikön työpaikkapalaverissa. Mikäli vaaratilanteen luonne on vakava, asiasta tiedotetaan myös lapsen / nuoren sijoittanutta tahoa.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden yksikössä vastaa sairaanhoitaja Marilia Koskinen-- Tiilikka puh. 0400 604 399

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Yksikön kaikki työntekijät ja harjoittelua suorittavat opiskelijat allekirjoittavat perehdytyksen yhteydessä salassapitosopimuksen, jonka yhteydessä käydään läpi myös tietosuojatietoa. Salassapitosopimuksista on laadittu kirjalliset ohjeet. Henkilötietojen käsittelyä sekä salassapitosopimuksista koskevat ohjeet on sisällytetty yksikölle laadittuun tietotilinpäätökseen. Tietotilinpäätökseen on sisällytetty tietosuojaperiaatteet sekä niiden toteuttaminen, yksikön käyttämät rekisterit, rekisteri- ja tietosuojaselosteet jne. Tietotilinpäätös käydään läpi jokaisen ohjaajan kanssa perehdytysvaiheessa. Tietotilinpäätökseen on kirjattu ylös myös henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevat käytännöt ja ohjeet. Ohjeet perustuvat henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön. Mikäli asioihin tulee lainsäädännöllisiä muutoksia, koulutetaan yksikön henkilökunta uusiin käytänteisiin.

Tietotilinpäätös ja rekisteriselosteet ovat kaikkien nähtävillä yksikön toimistossa tietotilinpäätöksessä. Yksikön tietosuojavastaavana toimii Noora Mikkonen puh. 0400 604 399

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Lastensuojeluyksikkö Silmussa työskentelevillä ohjaajilla on omat käyttäjätunnuksensa Nappula asiakkuudenhallintajärjestelmään. Perehdytysvaiheessa ohjataan ja käydään läpi hyvää asiakastyön kirjaamista koskevat käytännöt. Kirjaaminen on luokitettu osaksi ohjaajien vuorokohtaisia työtehtäviä.

Toimintayksikössä on tietosuojasuunnitelma, jossa ohjeistetaan henkilökuntaa toimimaan asianmukaisesti ohjeiden ja viranomais määräysten mukaisesti. Lastensuojeluyksikkö Silmun tietosuojavastaavana toimii Noora Mikkonen puh. 0400 604 399.

Henkilötietojen käyttöä hallinnoidaan vakiintuneiden hyvien käytänteiden mukaan. Tietojärjestelmissä on asianmukaiset pääsuoikeudet, jotka varmistavat, että vain sellaiset työntekijät pääsevät käsittelemään henkilötietoja, joiden tehtäviin se kuuluu. Henkilötietojen käsittelyä arvioidaan aina, kun havaitaan muutoksia sisäisissä tai ulkoisissa toimintaympäristöissä. Henkilöstö allekirjoittaa myös salassapitosopimuksen työsuhteensa alussa.

Lastensuojeluyksikkö Silmu huolehtii, että tietosuoja ja tietoturva ovat riittävällä tasolla yrityksissä, jotka käsittelevät henkilötietoja Lastensuojeluyksikkö Silmun lukuun. Lastensuojeluyksikkö Silmuun on laadittu Tietotilinpäätös, joka pitää sisällään tietosuojan toteuttamisen ja periaatteet sekä ohjeistuksen henkilötietojen käsittelyyn ja arkistointiin.

Asiakasasiakirjojen käsittely asiakkuuden päättymisen jälkeen

Asiakirjat tulostetaan Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmästä ja arkistoidaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Asiakirjat toimitetaan joko sähköisesti tai kirjallisesti arkistoituina. Paperiset asiakirjat säilytetään paloturvallisessa asiakirjakaapissa yksikön toimistossa.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikön kehittämissuunnitelma on laadittu yhteistyössä yrityksen osakkaiden, yksikön nuorten, ohjaajien sekä yhteistyökumppaneilta saadun palautteen pohjalta. Lastensuojeluyksikkö Silmun tavoitteena on työskennellä yhteistyössä lastensuojelun parissa toimivien tahojen kanssa ja kehittää toimintaa saadun palautteen mukaisesti. Yrityksen toiminnalle on asetettu tietyt tavoitteet. Näitä tavoitteita seurataan ja niiden toteutumista valvotaan jatkuvasti. Mikäli tavoitteita ei saavuteta, kokoontuu yksikön osakkaat sekä henkilökunta käsittelemään asiaa. Toiminnan muutokset pyritään toteuttamaan mahdollisimman pikaisesti.

Toiminnan kannalta tärkein osa-alue ovat nuoret sekä heidän perheensä. Tavoitteena on kehittää palvelua vastaamaan kysyntään. Perhetyö sijoitettujen lasten ja nuorten perheiden kanssa on tärkeässä asemassa, jotta lasten mahdollinen kotiin palaaminen onnistuisi. Myös itsenäistyvien nuorten kanssa työskentelyä kehitetään jatkuvasti, jotta nuoret saisivat sijoituksen jälkeen hyvät mahdollisuudet selviytyä yhteiskunnassa.

Lastensuojeluyksikkö Silmu on muuttanut nykyisiin toimitiloihin toukokuussa 2020. Kiinteistön kunnon ylläpitäminen sekä yhteistyö mm. terveystarkastajan sekä turvallisuusviranomaisten kanssa ovat tärkeässä asemassa. Kiinteistön omistajan Rakennustoimisto TEO- hallin kanssa tehdään yhteistyötä kiinteistön kunnon ylläpitämisen suhteen.

Kokkolan Lastensuojelupalvelut Oy on aloittanut laatusertifiointityön 2019. Tavoitteena on saada laatukäsikirja valmiiksi vuoden 2025 aikana. Lastensuojeluyksikkö Silmu on käyttänyt Arvoa-menetelmää työn vaikuttavuuden arvioinnissa. Arvoa-menetelmä tullaan lopettamaan 31.12.2025, joten yritys tulee kartoittamaan uuden vaikuttavuuden arviointiin soveltuvan menetelmän, joka palvelee Lastensuojeluyksikkö Silmun tarpeita. Tämä menetelmä tullaan ottamaan käyttöön mahdollisimman pian.

Henkilöstön koulutukseen panostetaan ja koko yksikön vakituinen henkilökunta koulutetaan mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkintoon. Koulutus on aloitettu syyskuussa 2025. Tavoitteena on, että koko henkilöstö olisi koulutettu vuoden 2027 aikana.

Asiakastietolain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan on liityttävä Kanta-palvelujen käyttäjäksi, jos asiakkaiden tietoja käsitellään sähköisessä asiakas- tai potilastietojärjestelmässä. Lastensuojeluyksikkö Silmussa on käytössä myneva Nappula- asiakkuudenhallintajärjestelmä, joka on jo kantayhteensopiva. Kokkolan Lastensuojelupalvelut Oy:n osakkaat kouluttautuvat ja seuraavat hyvinvointialueiden siirtymistä kantapalveluun liittyen. Lastensuojeluyksikkö Silmun koko henkilökunta koulutetaan ennen kantaan liittymistä. Lisäksi henkilökunnalle hankitaan varmenne- ja toimikortit tammikuun 2026 aikana.

Lastensuojeluyksikkö Silmun yhteisöpäiviä kehitetään jatkuvasti. Vuoden 2026 kehittämistavoitteena on mahdollistaa yksikköön sijoitetuille nuorille eri harrastusmahdollisuuksien kokeilemistä. Tarkoituksena olisi löytää jokaiselle nuorelle mielekäs harrastus, jonka avulla he saisivat lisää sosiaalisia kontakteja ja saisivat keinoja selviytyä arjesta myös sijoituksen jälkeen. Mielekkään harrastuksen avulla voidaan ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja nuoret saavat positiivista sisältöä elämänsä. Mielekäs harrastus tukee myös itsetunnon vahvistumista.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Kokkola 27.10.2025

Allekirjoitus _____

Minna Nádasi