

# **Omavalvontasuunnitelma koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan Kontiolahden kunnan järjestämänä palveluna**

**Vammaispalvelulain (675/2023) mukaisena lyhytaikaisena huolenpitona järjestetty vammaisten lasten aamu- ja iltapäivähoito**

## **Sisällys**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Johdanto .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....</b>                              | <b>1</b>  |
| <b>1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1.2 Palveluyksiköiden perustiedot.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>1.4 Päiväys.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako .....</b>                        | <b>2</b>  |
| <b>3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>4 Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen.....</b>                   | <b>14</b> |
| <b>4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....</b>                                 | <b>14</b> |
| <b>4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>5 Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi.....</b>                                | <b>18</b> |

## **Johdanto**

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Tämä suunnitelma kuvaa, miten Kontiolahden kunta varmistaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan turvallisuuden, laadun ja lainmukaisuuden omavalvonnan keinoin.

## **1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot**

### **1.1 Palveluntuottajan perustiedot**

Kontiolahden kunta  
0169048-8  
Keskuskatu 8  
81100 Kontiolahti  
013 7341  
kirjaamo@kontiolahti.fi

### **1.2 Palveluyksiköiden perustiedot**

#### **Kontiolahden koulu**

Keskuskatu 11  
81100 Kontiolahti

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilö:

Juha Rytönen, 050 428 5102  
juha.rytkonen@edu.kontiolahti.fi

#### **Lehmon koulu**

Kylmäojantie 6  
80710 Lehmo

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilö:

Sonja Hurskainen, 050 428 5091  
sonja.hurskainen@edu.kontiolahti.fi

### **1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet**

Erityislasten aamu- ja iltapäivähoito järjestetään vammaispalvelulain (675/2023) mukaisena lyhytaikaisena huolenpitona. Palvelu toteutetaan koulujen tiloissa läsnä palveluna koulunkäynninohjaajien ja muun koulun henkilökunnan toimesta. Toiminnan tavoitteena on tukea perheiden kasvatustyötä sekä edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia tarjoamalla turvallinen, virikkeellinen ja rauhallinen ympäristö koulupäivän yhteyteen, mukaan lukien mahdollisuus lepoon. Palvelulla edistetään tasa-arvoa, sosiaalisten taitojen kehittymistä ja syrjäytymisen ennaltaehkäisyä. Kontiolahden kunta tuottaa palvelua hyvinvointialueelle ostopalvelusopimukseen perusten ja palvelu toteutetaan Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella asiakkaiden yksilöllisten palvelutarpeiden mukaisesti.

### **1.4 Päiväys**

Omavalvontasuunnitelma on laadittu 27.5.2026, päivityksen versio 1.0.

## **2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako**

Omavalvontasuunnitelman lisäksi palveluyksiköillä on ajantasaiset ja säännöllisesti päivitettävät suunnitelmat, joita ovat tietoturvasuunnitelma, valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma, pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuus selvitys sekä lääkehoitosuunnitelma.

Sähköisen omavalvontasuunnitelman laadinnasta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa Kontiolahden kunnan opetuspalvelujen erityisasiantuntija yhteistyössä toimintaa järjestävien koulujen vastuuhenkilöiden (apulaisrehtoreiden) kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy Kontiolahden kunnan kasvatusta- ja koulutuslautakunta.

Toiminnan kokonaisjohtamisesta vastaa kunnan kasvatusta- ja koulutusjohtaja. Toiminnan toteutuksesta ja omavalvonnan järjestämisestä vastaavat opetuspalvelujen erityisasiantuntija sekä toimintaa järjestävien koulujen apulaisrehtorit. Ryhmien päivittäisestä toiminnasta vastaavat vastuuhenkilöt, joilla on tehtävään soveltuva kasvatusta-, ohjausta-, sosiaali- tai terveysalan koulutus sekä riittävä työkokemus.

Palveluyksikön vastuuhenkilö (apulaisrehtori) vastaa oman yksikkönsä aamu- ja iltapäivätoiminnan käytännön johtamisesta ja valvonnasta. Valvonta perustuu säännöllisiin arjen havaintoihin, henkilöstön kanssa käytäviin keskusteluihin, tiimipalaveriin sekä poikkeama- ja palautetietojen seurantaan. Valvonta on jatkuvaa ja painottuu ennaltaehkäisevään ohjaukseen. Vastuuhenkilö seuraa erityisesti toiminnan toteutumista, henkilöstön riittävyttä, turvallisuutta ja toiminnan laatua sekä

huolehtii siitä, että toiminta on lainsäädännön, kunnan aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman sekä omavalvontasuunnitelman mukaista. Havaitut puutteet ja kehittämistarpeet raportoidaan opetuspalvelujen erityisasiantuntijalle.

Henkilöstön omavalvontaosaaminen varmistetaan perehdytyksen, yhteisten ohjeistusten ja säännöllisen täydennyskoulutuksen avulla. Omavalvontasuunnitelma käsitellään perehdytyksen yhteydessä ja sitä tarkastellaan säännöllisesti. Henkilöstöä kannustetaan havaitsemaan ja raportoimaan epäkohtia osana yhteistä turvallisuuskulttuuria.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä sähköisesti Kontiolahden kunnan verkkosivuilla sekä pyydettyä palveluyksiköissä. Suunnitelman ajantasaisuudesta vastaa opetuspalvelujen erityisasiantuntija yhteistyössä palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden kanssa. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnan tai lainsäädännön muuttuessa, ja päivitykset julkaistaan viiveettä.

### **3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat**

#### **3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen**

Hyvinvointialue ohjaa asiakkaat aamu- ja iltapäivähoidon palveluun tarpeen arvioinnin perusteella. Asiakkaille tehdään palvelupäätös, jonka mukainen maksusitoumus toimitetaan kunnalle. Kunta tuottaa palvelun asiakkaalle palvelupäätöksen mukaisesti ja vastaa mahdollisista alihankintana hankituista palveluista samalla tavoin kuin omasta toiminnastaan.

Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

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

| <b>Tunnistettu riski</b>                       | <b>Riskin arviointi:<br/>suuruus = todennäköisyys x vaikutus</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>           |
|--|--|---|
| Palvelupaikkaa ei pystytä järjestämään ajoissa | Pieni  | Hakuaikataulut, ennakoiva ryhmäsuunnittelu  |
| Tukea tarvitsevan lapsen tuen riittämättömyys  | Pieni  | Yhteistyö koulun ja opiskelu-huollon kanssa |
| Puutteellinen tiedonkulku huoltajien kanssa    | Keskisuuri   | Wilma, ryhmäpuhelimet, kirjalliset ohjeet   |
| Äkillinen henkilöstövaje                       | Keskisuuri   | Sijaisjärjestelyt ja mitoitus-seuranta      |

## 3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

### 3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Erityislasten palveluverkosto muodostaa monialaisen kokonaisuuden, jossa sosiaali- ja terveys- sekä opetustoimen palvelut toimivat yhteistyössä lapsen kehityksen, oppimisen ja perheen arjen tukemiseksi. Palveluverkostoon kuuluvat muun muassa vammaispalvelut, perhekeskustoiminta, neuvola, varhaiskasvatus, perusopetus sekä oppimisen ja koulunkäynnin tuen palvelut. Toiminnan tavoitteena on varmistaa yhtenäinen tuki ja sujuvat, yhteensovitettut palvelupolut lapsen ja perheen tarpeiden mukaisesti.

### 3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa koulun apulaisrehtori yhteistyössä opetuspalvelujen erityisasiantuntijan kanssa.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnalla tarkoitetaan palvelun toiminnan turvaamista häiriö- ja poikkeustilanteissa, kuten henkilöstön poissaoloissa, tilojen käyttöön liittyvissä rajoituksissa tai muissa ennalta-arvaamattomissa tilanteissa.

Toimivuutta varmistetaan ennakoivalla suunnittelulla, ajantasaisilla turvallisuus- ja pelastussuunnitelmillä sekä henkilöstön perehdytyksellä.

Henkilöstön sairastumistilanteissa toiminta turvataan sijaisjärjestelyin, toiminnan tilapäisellä uudelleenjärjestelyllä tai ryhmäkokojen tarkistamisella niin, että lasten turvallisuus ja palvelun laatu säilyvät.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

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

| <b>Tunnistettu riski</b>   | <b>Riskin arviointi:<br/>suuruus = todennäköisyys x vaikutus</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>  |
|--|--|--|
| Henkilöstön äkillinen sairastuminen tai poissaolo                          | Keskisuuri   | Ennakoivat sijaisjärjestelyt, henkilöstön joustava käyttö koulun sisällä, ryhmäkohtaisten ohjaajamitoitusten seuranta, tarvittaessa toiminnan tilapäinen uudelleenjärjestely |
| Avainhenkilön (vastuuohjaaja/vastuuhenkilö) poissaolo                      | Keskisuuri   | Selkeä vastuunjako, sijaisjärjestelyt, toiminnan ohjeistusten ja suunnitelmien dokumentointi ja saatavuus  |
| Tiloihin liittyvät käyttöesitteet (esim. tekninen vika, sisäilma, vahinko) | Keskisuuri   | Vaihtoehtoisten tilojen kartoittaminen koulun sisällä, yhteistyö kiinteistöhuollon kanssa, tarvittaessa toiminnan siirto tai tilapäinen supistaminen                         |
| Tiedonkulun katkeaminen huoltajien ja koulun välillä                       | Keskisuuri   | Useat viestintäkanavat (Wilma, ryhmäpuhelimet), ajantasaiset yhteystiedot, selkeät vastuut viestinnästä  |
| Poikkeukselliset tilanteet (esim. laajat sairausepidemiat)                 | Pieni  | Ajantasaiset hygienia- ja turvallisuusohjeet, tarvittaessa toiminnan rajaaminen, viranomaisohjeiden noudattaminen  |

### **3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen**

#### **3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset**

Palvelulle asetetut laatuvaatimukset perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön, Opetushallituksen antamiin perusteisiin sekä kunnan hyväksymään toimintasuunnitelmaan. Palvelun laatua seurataan ja arvioidaan säännöllisesti palautteen, havainnoinnin ja toiminnan arvioinnin avulla.

Keskeisiä laatuvaatimuksia ovat riittävä ja pysyvä ohjaajahenkilöstö, turvallinen ja ennakoitava toimintaympäristö, lapsen yksilöllisten tarpeiden huomioiminen arjen toiminnassa, sujuva ja avoin viestintä huoltajien kanssa sekä toiminnan jatkuva arviointi ja kehittäminen.

Riskienhallinnasta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö yhteistyössä opetuspalvelujen erityisasiantuntijan kanssa. Asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan selkeillä toimintatavoilla, riittävällä henkilöstömitoituksella, ennakkoinnilla sekä yhteisillä pelisäännöillä ja häiriö- ja poikkeustilanneohjeilla.

#### **3.3.2 Toimitilat ja välineet**

Tilojen ja välineiden käyttöön liittyviä riskejä ovat muun muassa tapaturmat, esteettömyyteen liittyvät puutteet sekä yksityisyyden suojaan kohdistuvat riskit. Riskien hallintaa toteutetaan ajantasaisilla turvallisuus- ja pelastussuunnitelmilla, tilojen säännöllisellä tarkastamisella sekä selkeillä toimintaohjeilla.

Tiloihin tai välineisiin liittyvistä havaitusta puutteista ilmoitetaan koulun vastuuhenkilölle, joka vastaa asian eteenpäin viemisestä ja tarvittavista toimenpiteistä.

Käytössä olevat välineet tarkastetaan säännöllisesti, ja välineet, jotka eivät ole turvallisia tai tarkoituksenmukaisia, poistetaan viipymättä käytöstä.

#### **3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Asiakastietojen käsittelystä vastaavana johtajana toimii kunnan kasvatus- ja koulutusjohtaja. Palveluntuottajan tietosuojavastaavana toimii Kontiolahden kunnan nimeämä tietosuojavastaava Tia Mononen (050 437 3411, tia.mononen@kontiolahti.fi).

Henkilöstön tietosuojaoasaaminen varmistetaan perehdytyksen, kirjallisten ohjeistusten ja säännöllisen koulutuksen avulla. Mahdollisissa tietoturvaloukkauksissa noudatetaan kunnan ohjeistuksia ja ilmoitusmenettelyjä. Hyvinvointialue vastaa asiakastietojen kirjaamiseen liittyvän koulutuksen järjestämisestä.

Sosiaalihuollon asiakastietoja luovuttaa ainoastaan rekisterinpitäjä, joka tässä palvelussa on hyvinvointialue. Palvelussa ei ole käytössä asiakastietojärjestelmää, vaan asiakastiedot kirjataan manuaalisesti ja säilytetään tietoturvallisesti erikseen sovitulla tavalla. Asiakastietoja käsittelevät vain tehtävään erikseen oikeutetut henkilöt.

Palveluntuottajalla on lakisääteinen velvollisuus valvoa ja varmistaa asiakastietojen tietoturvallinen käsittely tuottaessaan sosiaali- tai terveystalveluja palvelunjärjestäjän lukuun.

### **3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu Kontiolahden kunnassa osana kunnan tietoturvaa ja -suoja koskevaa kokonaisuutta. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti sekä aina lainsäädännön tai toimintatapojen muuttuessa.

Tietoturvasuunnitelman toteutumisesta palveluyksikössä vastaa koulun vastuuhenkilö (apulaisrehtori) yhteistyössä kunnan tietosuojavastaavan kanssa. Vastuuhenkilö huolehtii siitä, että henkilöstö noudattaa tietoturva- ja tietosuojaoheita päivittäisessä toiminnassa. Henkilöstön on myös suoritettava Granite -tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset.

Sosiaalihuollon asiakastietojen rekisterinpitäjänä toimii Pohjois-Karjalan hyvinvointialue. Kontiolahden kunta toimii palveluntuottajana ja vastaa siitä, että asiakastietoja käsitellään vain palvelun järjestämisen kannalta välttämättömässä laajuudessa ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Asiakastietojen käsittely perustuu aina lakiin ja palvelupäätökseen, ja tietojen luovutukset toteutetaan ainoastaan rekisterinpitäjän toimesta. Henkilöstö perehdytetään salassapitoon, vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakastietojen käsittelyä koskeviin ohjeisiin.

Ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa edellytetään, että palveluntuottajat sitoutuvat noudattamaan kunnan ja rekisterinpitäjän tietosuoja- ja tietoturvaohjeita. Vastuut ja menettelyt määritellään sopimuksissa, ja niiden toteutumista seurataan osana omavalvontaa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa ei käytetä sähköisiä asiakas- tai potilastietojärjestelmiä, vaan asiakastiedot kirjataan ja säilytetään manuaalisesti ennalta sovitulla, tietoturvaisella tavalla. Toiminnan jatkuvuus ei siten ole riippuvainen yksittäisten tietojärjestelmien toimivuudesta.

Teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltokatkoksiin varaudutaan siten, että keskeiset tiedot ovat saatavilla paperimuodossa tai muulla sovitulla menetelmällä, toiminta voidaan tarvittaessa toteuttaa ilman sähköisiä järjestelmiä, viestinnässä hyödynnetään vaihtoehtoisia kanavia ja häiriötilanteissa noudatetaan kunnan yleisiä tietoturva- ja häiriötilanneohjeita.

### **3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt**

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa tyypillisimpiä infektioriskejä ovat tavanomaiset hengitystieinfektiot, vatsataudit sekä muut helposti tarttuvat lasten infektiosairaudet. Toiminta tapahtuu ryhmissä ja pääosin sisätiloissa, mikä lisää tartuntojen leviämisen riskiä. Tämän vuoksi toimintaan voi ajoittain liittyä infektioepidemioita. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään noudattamalla hyvää perushygieniaa sekä kunnan ja terveystyöntekijöiden ajantasaisia ohjeistuksia. Ennaltaehkäisevissä toimissa painottuvat säännöllinen ja ohjattu käsien pesu, hyvä yskimishygienia, tilojen riittävä tuuletus sekä lasten ja henkilöstön ohjaaminen jäämään kotiin sairaana. Tarvittaessa ryhmätoimintaa sopeutetaan epidemiatilanteen edellyttämällä tavalla.

Käsihuuhdetta on saatavilla palveluyksikön tiloissa erityisesti sisääntulojen, ruokailutilojen ja saniteettitilojen yhteydessä. Käsihuuhdetta käytetään käsien pesun täydentäjänä tilanteissa, joissa käsien pesu ei ole välittömästi mahdollista. Infektioiden torjuntaan liittyvissä kysymyksissä henkilöstö on ensisijaisesti yhteydessä palveluyksikön vastuuhenkilöön (apulaisrehtori), joka tarvittaessa konsultoi terveydenhuollon asiantuntijoita.

Palveluyksikön puhtaus ja siisteys varmistetaan säännöllisellä siivouksella kunnan määrittelemien siivouskäytäntöjen mukaisesti. Henkilöstö vastaa arjen siisteydestä, tarvittaessa pintojen puhdistamisesta, tilojen järjestyksestä sekä lasten ohjaamisesta hyviin hygieniatapoihin. Havaitut puutteet ilmoitetaan viipymättä vastuuhenkilölle jatkotoimia varten.

Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

| <b>Tunnistettu riski</b>  | <b>Riskin arviointi:<br/>suuruus = todennäköisyys x vaikutus</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>   |
|---|--|---|
| Tapaturmat toiminnan aikana (liikunta, leikki, ulkoilu)                                   | Keskisuuri   | Riittävä valvonta, ennakointi, turvalliset toimintatavat, tilojen ja välineiden säännöllinen tarkastus                                      |
| Lasten aggressiivinen tai häiritsevä käyttäytyminen                                       | Keskisuuri   | Selkeät pelisäännöt, ennakoiva ohjaus, häiriötilanneohjeet, yhteistyö huoltajien, koulun ja opiskeluhuollon kanssa, kunnan oma toimintaohje |
| Ryhmäkoon tai henkilöstömitoituksen hetkellinen riittämättömyys                           | Keskisuuri   | Mitoituksen seuranta, sijaisjärjestelyt, toiminnan tilapäinen uudelleenjärjestely   |
| Tilojen esteettömyyteen tai turvallisuuteen liittyvät puutteet                            | Pieni  | Tilojen ennakosuunnittelu, esteettömyyden huomiointi, puutteiden nopea ilmoittaminen  |
| Lääkehoitoon liittyvät virheet (niissä yksittäistapauksissa, joissa lääkettä toteutetaan) | Pieni  | Lääkehoitosuunnitelman noudattaminen, koulutettu henkilöstö, kirjalliset ohjeet   |

### **3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen**

Riittävä, osaava ja omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen edellytys palvelun saatavuuden, laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamiselle ja toiminnan kehittämiseksi.

Palveluyksikön henkilöstö koostuu koulunkäynninohjaajista ja vastuunohjaajista, joilla on tehtävään soveltuva kasvatus-, ohjaus-, sosiaali- tai terveysalan koulutus sekä riittävä työkokemus. Henkilöstömitoituksessa huomioidaan ryhmäkoko, lasten yksilölliset tarpeet ja toiminnan luonne. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa noudatetaan periaatetta, jonka mukaan yhdellä ohjaajalla on enintään 12 lasta. Toiminta toteutetaan pääosin kunnan omalla henkilöstöllä. Sijaisten käyttö perustuu ensisijaisesti koulun sisäisiin järjestelyihin ja tarvittaessa kunnan hyväksytyihin sijaiskäytäntöihin.

Lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta selvitetään ennen tehtävän aloittamista lain lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) mukaisesti. Rikostaustaote tarkastetaan kaikilta henkilöiltä, jotka työskentelevät alaikäisten kanssa henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa ilman huoltajan läsnäoloa. Tarkastamisesta vastaa työnantaja, ja tarkastuksen suorittaminen dokumentoidaan asianmukaisesti.

Palvelun tuottamiseen osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla tehtäviinsä soveltuva koulutus, riittävä osaaminen ja ammattitaito. Osaamisen varmistaminen alkaa rekrytointivaiheessa kelpoisuusvaatimusten tarkistamisella ja jatkuu työssä säännöllisen seurannan kautta. Henkilöstöltä edellytetään riittävää suomen kielen taitoa, joka mahdollistaa turvallisen toiminnan, lasten ohjaamisen, yhteistyön huoltajien kanssa sekä kirjallisten ohjeiden ymmärtämisen.

Henkilöstön perehdytys toteutetaan systemaattisesti tehtävän alkaessa. Perehdytys sisältää toiminnan tavoitteet ja toimintaperiaatteet, omavalvontasuunnitelman keskeiset sisällöt, turvallisuus-, hygienia- ja häiriötilanneohjeet sekä tietosuojan ja salassapitoon liittyvät velvoitteet.

Henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä huolehditaan säännöllisellä täydennyskoulutuksella. Täydennyskoulutus voi liittyä muun muassa lasten kohtaamiseen, tuen tarpeisiin, lääkehoitoon, ensiapuun, turvallisuuteen tai haastavien tilanteiden hallintaan.

Henkilöstön riskienhallintaosaaminen varmistetaan perehdytyksen, koulutusten ja yhteisten toimintamallien avulla. Henkilöstöä ohjataan tunnistamaan toimintaan liittyviä riskejä ja toimimaan ennaltaehkäisevästi arjen tilanteissa. Riskien toteutuessa henkilöstö toimii annettujen ohjeiden mukaisesti ja ilmoittaa tilanteesta viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle. Poikkeamat, vaaratilanteet ja haittatapahtumat käsitellään sovitun menettelyn mukaisesti, ja saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja turvallisuuden parantamisessa.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

| <b>Tunnistettu riski</b>   | <b>Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>  |
|--|--|--|
| Henkilöstön äkillinen vajamiehitys                               | Keskisuuri   | Ennakoivat sijaisjärjestelyt, henkilöstömitoituksen säännöllinen seuranta, toiminnan tilapäinen uudelleenjärjestely tarvittaessa |
| Puutteellinen perehdytys uudelle tai sijaiselle työntekijälle    | Keskisuuri   | Systemaattinen perehdytys, kirjalliset ohjeet, vastuuhjaajan tuki  |
| Riittämätön osaaminen erityistä tukea tarvitsevien lasten kanssa | Keskisuuri   | Täydennyskoulutus, yhteistyö koulun ja opiskeluhuollon kanssa, konsultaatiomahdollisuus  |
| Henkilöstön kielitaidon puutteellisuus                           | Pieni  | Kielitaitovaatimusten arviointi rekrytoinnissa   |
| Riskienhallintaosaamisen puutteet                                | Keskisuuri   | Perehdytys riskienhallintaan, yhteiset toimintamallit, säännöllinen ohjeiden kertaaminen   |

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

Alueen sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Siun soten hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavina toimivat:

Hanna Mäkijärvi ja Timo Nurmela

puh. (013) 330 8265 puh. (013) 330 8268

Torikatu 18 A 3 krs, 80100 Joensuu,

Sähköposti: [sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi](mailto:sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi)

Esteettömyys ja saavutettavuus varmistetaan tarkoituksenmukaisella tilasuunnittelulla, yksilöllisillä tukijärjestelyillä sekä toimintojen joustavalla muokkaamisella lasten tarpeiden mukaisesti.

Lapsen ja huoltajan tiedonsaantioikeus ja osallisuus toteutuvat avoimen viestinnän, suunnitelmallisen yhteistyön ja yksilöllisten järjestelyjen kautta. Kielelliset oikeudet huomioidaan käyttämällä tarvittaessa selkokieltä tai muita kommunikointia tukevia keinoja.

Epäasialliseen kohteluun puututaan viipymättä, ja asia käsitellään palveluyksikön vastuuhenkilön johdolla. Kontiolahden kunnan kaikissa tiloissa ja tilaisuuksissa noudatetaan kunnan turvallisemman tilan periaatteita.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on aina viimesijainen toimenpide ja perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön. Rajoituksia käytetään ainoastaan silloin, kun ne ovat välttämättömiä lapsen tai muiden henkilöiden turvallisuuden turvaamiseksi. Rajoitukset toteutetaan mahdollisimman lyhytaikaisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

Toiminnasta kerätään huoltajilta palautetta vuosittain toteutettavalla palautekyselyllä. Kyselyn tulokset käsitellään kasvatus- ja koulutuslautakunnassa sekä toimintaa järjestävien yksiköiden johdon ja henkilöstön kanssa. Tuloksia hyödynnetään toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä.

### **Asiakkaan tyytymättömyyttä koskeva muistutus sosiaalipalvelun laadusta, kohtelusta tai toiminnasta**

Sosiaalihuollon muistutus tehdään ensisijaisesti toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollosta vastaavalle johtavalle viranhaltijalle.

Muistutus osoitetaan sosiaalihuollon toimintayksikölle, jonka toimintaan asiakas on tyytymätön. Muistutus toimitetaan yksikön esihenkilölle, johtajalle tai hyvinvointialueen kirjaamoon.

Muistutuksen käsittelee se taho, jota se koskee. Vastuuhenkilön on annettava vastine kohtuullisessa ajassa, yleensä noin kuukauden kuluessa.

Asiakas saa apua muistutuksen tekemiseen sosiaaliasiavastaavalta, joka neuvoa oikeusturvakeinojen käytössä.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

| <b>Tunnistettu riski</b>  | <b>Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus</b> | <b>Ehkäisy- ja hallintatoimet</b>   |
|---|--|---|
| Lapsen yhdenvertaisen osallistumisen estyminen yksilöllisten tarpeiden vuoksi | Pieni  | Toiminnan joustava mukauttaminen, yksilölliset tukijärjestelyt, yhteistyö huoltajien ja koulun kanssa   |
| Lapsen osallisuuden toteutumattomuus arjen toiminnassa                        | Pieni  | Lapsen kuuleminen ikätasoisesti, yhteiset pelisäännöt, mahdollisuus vaikuttaa toiminnan sisältöihin   |
| Puutteellinen tiedonsaanti lapsen huoltajille                                 | Keskisuuri   | Avoin viestintä, useat viestintäkanavat (esim. Wilma), selkeät yhteydenpitokäytännöt  |
| Kielellisten oikeuksien toteutumattomuus                                      | Pieni  | Selkokielen viestintä, tarvittaessa ohjeiden tarkentaminen ja suullinen läpikäynti, tulkin/tulkkauksen tai viittomakielen käyttö tarvittaessa |
| Epäasiallinen kohtelu, syrjintä tai kiusaaminen                               | Pieni  | Yhteiset toimintaperiaatteet, henkilöstön perehdytys, välitön puuttuminen ja asian käsittely  |

## **4 Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen**

### **4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

Palveluntuottaja raportoi toimintaan liittyvät keskeiset riskit, epäkohdat ja kehittämistarpeet palvelunjärjestäjälle osana säännöllistä ja vuorovaikutteista yhteistyötä. Raportointi toteutetaan yhteistyöpalavereissa, tarvittaessa kirjallisesti sekä viipymättä silloin, kun havaitulla riskillä on vaikutusta palvelun turvallisuuteen, laatuun tai toiminnan jatkuvuuteen. Raportoinnista vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö yhteistyössä kunnan opetuspalvelujen erityisasiantuntijan kanssa.

Mikäli palveluntuottajan tai alihankkijan toiminnassa havaitaan valvontalain 29 §:ssä tarkoitettu epäkohta tai vakava puute, joka vaarantaa asiakasturvallisuutta tai palvelun lainmukaisuutta, ilmoitetaan asiasta viipymättä palvelunjärjestäjälle. Palvelunjärjestäjä huolehtii tarvittaessa ilmoituksesta valvontaviranomaiselle. Ilmoittamisessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja kunnan antamia ohjeita.

Henkilöstöllä on velvollisuus ja oikeus ilmoittaa viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle kaikista havaitsemistaan epäkohdista, niiden uhista, vaaratilanteista tai muusta toimintaan liittyvästä lainvastaisuudesta. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti suullisesti ja tarvittaessa kirjallisesti sovitun menettelyn mukaisesti.

Omavalvonnassa havaitut epäkohdat ja puutteet käsitellään viivytyksettä tilanteen edellyttämällä tavalla. Palveluyksikön vastuuhenkilö arvioi tarvittavat toimenpiteet, vastuut ja aikataulut sekä huolehtii siitä, että korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Tarvittaessa toimintatapoja, henkilöstöjärjestelyjä tai ohjeistuksia muutetaan, ja toteutettujen toimenpiteiden vaikutuksia seurataan.

Epäkohtien sekä haitta- ja vaaratapahtumien käsittely perustuu syyllistämättömään toimintakulttuuriin. Tapahtumat analysoidaan, niiden taustatekijät selvitetään ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet määritellään. Saatua tietoa hyödynnetään henkilöstön ohjeistuksessa, koulutuksessa ja toiminnan kehittämisessä vastaavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi.

### **4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta**

Palveluyksikössä vakaviksi vaaratapahtumiksi katsotaan tilanteet, joissa lapsen tai henkilöstön turvallisuus on vakavasti vaarantunut tai joissa on aiheutunut merkittä-

vää fyysistä tai psyykkistä haittaa. Tällaisia voivat olla esimerkiksi vakavat tapaturmat, aggressiivisiin tilanteisiin liittyvät loukkaantumiset, vakavat puutteet valvon-  
nassa, lääkehoitoon liittyvät vakavat virheet sekä muut tapahtumat, joilla on mer-  
kittävä vaikutus asiakasturvallisuuteen, toiminnan lainmukaisuuteen tai luottamuk-  
seen palvelua kohtaan.

Kontiolahden kunnan koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan häiriötilanteissa toi-  
mitaan kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien häiriötilanteiden toimintaoh-  
jeiden mukaisesti.

Vakavan vaaratapahtuman tunnistaminen perustuu henkilöstön havaintoihin, ilmoi-  
tuksiin sekä palveluyksikön vastuuhenkilön tekemään tapauskohtaiseen arviointiin.  
Vakavan vaaratapahtuman ilmetessä ensisijaisesti huolehditaan lasten ja henkilös-  
tön välittömästä turvallisuudesta. Tapahtumasta ilmoitetaan viipymättä palveluyksi-  
kön vastuuhenkilölle, ja ollaan yhteydessä huoltajiin ja tarvittaessa viranomaisiin.  
Tapahtuma dokumentoidaan.

Vastuuhenkilö arvioi tapahtuman vakavuuden ja päättää jatkotoimenpiteistä yhteis-  
työssä opetuspalvelujen erityisasiantuntijan kanssa.

Vakavien vaaratapahtumien tutkinta toteutetaan suunnitelmallisesti ja systemaatti-  
sesti. Tutkintaan sisältyy tapahtumien kulun selvittäminen, taustatekijöiden ja juu-  
risyiden analysointi, voimassa olevien toimintatapojen ja ohjeiden arviointi sekä  
korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden määrittely. Tutkinnan tavoitteena on toi-  
minnan turvallisuuden ja laadun parantaminen sekä vastaavien tapahtumien ennal-  
taehkäisy.

Vakavien vaaratapahtumien jälkeen henkilöstölle järjestetään tarvittaessa tapahtu-  
man purku esihenkilön johdolla. Huomiota kiinnitetään erityisesti tilanteisiin, joissa  
tapahtuma on kuormittanut työntekijää henkisesti. Tarvittaessa henkilöstö ohjataan  
työterveyshuollon tai muun tukipalvelun piiriin henkilöstön jaksamisen ja toiminnan  
jatkuvuuden turvaamiseksi.

### **4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä**

Epäkohtailmoituksista sekä haitta- ja vaaratapahtumailmoituksista saatua tietoa  
hyödynnetään systemaattisesti omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä.  
Ilmoitusten perusteella tunnistetaan toistuvat teemat, riskitekijät ja toiminnan haa-  
voittuvuudet, joita tarkastellaan osana toimintatapojen säännöllistä arviointia.

Saatua tietoa hyödynnetään toimintakäytäntöjen ja ohjeiden tarkentamisessa, hen-  
kilöstön perehdytyksen ja koulutuksen kehittämisessä, riskienhallintakeinojen arvi-  
oinnissa ja vahvistamisessa sekä ennaltaehkäisevien toimenpiteiden suunnittelussa.

Havaitut epäkohdat, niihin kohdistetut korjaavat toimenpiteet sekä niiden vaikutukset dokumentoidaan ja niiden toteutumista seurataan osana omavalvonnan kokonaisuutta.

Muistutuksissa, kanteluissa ja potilasvahinkoilmoituksissa esiin tulleet epäkohdat ja puutteet käsitellään huolellisesti ja viiveettä. Käsittely tapahtuu palveluyksikön vastuuhenkilön johdolla yhteistyössä kunnan opetuspalvelujen erityisasiantuntijan kanssa, ja tarvittaessa siihen osallistuvat myös muut asiantuntijat.

Käsittelyn perusteella arvioidaan toiminnan lainmukaisuus ja turvallisuus, tunnustetaan rakenteelliset ja toiminnalliset kehittämistarpeet sekä määritellään konkreettiset korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet. Saatua tietoa hyödynnetään palvelun laadun parantamiseen sekä yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakas- ja potilasturvallisuuden vahvistamiseen. Kehittämistoimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan, ja toimintaa tarkennetaan tarvittaessa.

#### **4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano**

Toiminnassa ilmenneiden poikkeamien, epäkohtien sekä vaara- ja haittatapahtumien syitä ja taustatekijöitä selvitetään systemaattisesti osana omavalvontaa. Selvittäminen perustuu tapahtumailmoituksiin, henkilöstön ja huoltajien palautteeseen, vastuuhenkilöiden havaintoihin sekä tarvittaessa moniammatilliseen arviointiin.

Arvioinnissa tarkastellaan tapahtumien kulkua, olosuhteita ja toiminnan rakenteita sekä tunnustetaan mahdolliset juurisyyt, jotka voivat liittyä esimerkiksi resurssointiin, ohjeistuksiin, osaamiseen, perehdytykseen, tilajärjestelyihin tai tiedonkulkuun. Tavoitteena on erottaa yksittäiset tapahtumat laajemmista kehittämistarpeista ja kohdentaa toimenpiteet vaikuttavasti.

Poikkeamien ja palautetiedon perusteella palveluyksikössä toteutetaan kehittämistoimenpiteitä, joilla vahvistetaan toiminnan turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta. Toimenpiteet voivat kohdistua toimintatapojen ja ohjeiden päivittämiseen, perehdytyksen ja täydennyskoulutuksen kehittämiseen, riskienhallinta- ja häiriötilannekäytäntöihin, ryhmä- ja tilajärjestelyihin sekä viestinnän ja yhteistyön parantamiseen huoltajien, koulun ja muiden toimijoiden kanssa.

Kehittämistoimenpiteet aikataulutetaan, vastuutahot nimetään ja toteutumista seurataan osana omavalvontaa. Toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan, ja toimintaa tarkennetaan tarvittaessa arvioinnin perusteella.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

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

| <b>Korjaus- tai kehittämistoimenpide</b>  | <b>Aikataulu</b>                                  | <b>Vastuutaho</b>  | <b>Seuranta</b>  |
|---|---|--|--|
| Perehdytyskäytäntöjen tarkentaminen ja yhtenäistäminen                          | Lukuvuosittain ja uusien työntekijöiden alkamissa | Palveluyksikön vastuuhenkilö   | Perehdytyksen toteutumisen seuranta, henkilöstöpalaute |
| Riskienhallinta- ja häiriötilanneohjeiden päivittäminen                         | Tarvittaessa, vähintään vuosittain                | Opetuspalvelujen erityisasiantuntija yhteistyössä vastuuhenkilöiden kanssa | Omavalvonnan vuosittainen tarkastelu                   |
| Henkilöstön täydennyskoulutuksen vahvistaminen (esim. turvallisuus, lääkehoito) | Vuosittainen täydennyskoulutus                    | Opetuspalvelut ja palveluyksikön vastuuhenkilö                             | Koulutukseen osallistumisen seuranta                   |
| Viestintäkäytäntöjen selkeyttäminen huoltajien kanssa                           | Tarvittaessa ja lukuvuoden alussa                 | Vastuuohjaajat ja vastuuhenkilöt   | Huoltajapalaute  |

## **5 Omavalvonnan seuranta ja raportointi**

### **5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi**

Palvelun laatua ja turvallisuutta seurataan säännöllisesti ennalta määritellyillä mittareilla. Seurantamittareita ovat muun muassa vaaratapahtuma- ja poikkeamailmoitusten määrä, huoltajilta saatu palaute, henkilöstön havaintoihin perustuvat arviot sekä henkilöstön vaihtuvuus ja poissaolot.

Seurantatietoja käsitellään säännöllisesti palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden ja opetuspalvelujen erityisasiantuntijan toimesta, ja keskeiset havainnot raportoidaan osana vuosittaista omavalvonnan arviointia.

Toiminnassa ilmenneiden poikkeamien, epäkohtien sekä vaara- ja haittatapahtumien syitä ja taustatekijöitä selvitetään järjestelmällisesti osana omavalvontaa. Selvitystyö perustuu tapahtumailmoituksiin, henkilöstön ja huoltajien palautteeseen,

vastuuhenkilöiden havaintoihin sekä tarvittaessa moniammatilliseen arviointiin. Arvioinnissa tarkastellaan erityisesti toiminnan rakenteita ja resursointia, ohjeistusten ja toimintatapojen selkeyttä, perehdytyksen ja osaamisen riittävyyttä, toimintaympäristöä ja tilajärjestelyjä sekä yhteistyön ja tiedonkulun toimivuutta.

Tavoitteena on tunnistaa poikkeamien juurisyyt, erottaa yksittäiset tapahtumat laajemmista rakenteellisista kehittämistarpeista ja kohdentaa kehittämistoimenpiteet vaikuttavasti.

## **5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi**

Poikkeamien ja palautetiedon perusteella palveluyksikössä toteutetaan tarvittavia kehittämistoimenpiteitä, jotka kohdistuvat ensisijaisesti toiminnan turvallisuuden, laadun, yhdenvertaisuuden sekä henkilöstön toimintakyvyn vahvistamiseen.

Kehittämistoimenpiteet voivat koskea toimintatapojen ja kirjallisten ohjeiden tarkentamista ja päivittämistä, henkilöstön perehdytyksen ja täydennyskoulutuksen vahvistamista, riskienhallinnan ja häiriötilannekäytäntöjen kehittämistä, ryhmä- ja tilajärjestelyjen tarkistamista lasten tarpeiden mukaisesti sekä yhteistyön ja viestinnän parantamista huoltajien, koulun ja muiden toimijoiden kanssa.

Kehittämistoimenpiteet aikataulutetaan, vastuuhenkilöt nimetään ja niiden toteutusta seurataan osana omavalvontaa. Toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan, ja kehittämistä jatketaan tai suunnataan tarvittaessa uudelleen.