

Humana

Aatulan omavalvontasuunnitelma

Dokumentin laatijat
Elina Sunnari
Aatulan ohjaajat
15.5.2026

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	5
2.1	Palveluiden laadun edellytykset.....	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta.....	5
2.3	Toimeenpano.....	5
2.4	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	5
3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.1	Palvelut.....	5
3.2	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.3	Toimintaa ohjaavat arvot.....	5
4	Omavalvonnan toimeenpano.....	6
4.1	Riskienhallinnan vastuut.....	6
4.2	Riskien tunnistaminen ja raportointi.....	6
4.3	Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely.....	6
4.4	Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen.....	6
4.5	Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus.....	6
4.6	Ostopalvelut ja alihankinta.....	6
4.7	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	6
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	
5.2	Osallisuus ja tiedonsaantioikeus.....	6
5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	6
5.4	Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	6
5.5	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	6
5.6	Asiakkaan oikeusturva.....	7
5.7	Omaohjaaja.....	8
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	8
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	8
6.2	Koulunkäynti.....	8
6.3	Ravitsemus.....	8
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	8
6.5	Infektioiden torjunta.....	8
6.6	Kestävä kehitys.....	8
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito.....	8
6.8	Lääkehoito.....	9
6.9	Monialainen yhteistyö.....	9
7	Asiakasturvallisuus.....	9
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	9
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta.....	9
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	9

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	9
7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	9
7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta.....	9
7.7 Toimitilat.....	9
7.8 Teknologiset ratkaisut.....	9
7.9 Lääkinnälliset laitteet.....	9
8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	10
8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä.....	10
8.2 Asiakastyön kirjaaminen.....	10
9 Kehittäminen.....	10
10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	10

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humana lastensuojelupalvelut, Pienryhmäkoti Aatula

Y-tunnus: 1744507-3

Hyvinvointialue: Satakunnan hyvinvointialue, Pori

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Pienryhmäkoti Aatula

Katuosoite: Aatuntie 19

Postinumero:28600 Postitoimipaikka: Pori

Sijaintikunta: Pori

Palvelumuoto; LSP Lastensuojelun erityislaitospalvelut, asiakaspaikkamäärä 7 paikkaa

Vastuuhenkilö: Elina Sunnari

Puhelin: 040 673 3921 Sähköposti: elina.sunnari@humana.fi

Henkilöstömäärä: 9, Yksikön Johtaja, Vastaava Ohjaaja, 7 ohjaajaa

Rekisteröintitiedot

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 31.7.2006

Palveluala, joka on rekisteröity: Ympärivuorokautinen laitoshoido - lapset/nuoret -lapsi-ja nuorisokoti. 7-asiakaspaikkaa

Hyvinvointialueet, joilla palvelua tuotetaan: Satakunnan hyvinvointialue 4

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonta on jokapäiväistä työtä, joka koskettaa koko henkilöstöä. Tässä suunnitelmassa kuvataan Pienryhmäkoti Aatulan toimintaa ja laatua. Suunnitelman tavoitteena on toimia ohjekirjana työntekijöille, läheisverkostoille sekä asiakkaille riskien ja epäkohtien havainnointiin ja niistä ilmoittamiseen. Suunnitelmassa on myös kerrottu, kuinka palvelun laatua pyritään kehittämään.

2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Aatulassa tuotetaan laadukasta lastensuojelupalvelua. Aatulan ohjaajien tehtävänä on vaalia lapsen ainutkertaista lapsuutta. Omaohjaajatyöskentely on työmme keskiössä. Jokaisella lapsella on 2 omaohjaajaa. Tämä takaa sen, että lapsella on aikuisen kanssa kahdenkeskistä aikaa 3-4 kertaa viikossa. jokaisella ohjaajalla on käytössä Pesäpuun omaohjaaja boksi työskentelyn tueksi.

Laadunhallinnan työkaluina toimivat myös Gurufield ja RAI-arviointi. Gurufield on poikkeamajärjestelmä, johon kirjataan kaikki havaitut poikkeamat, läheltä piti-tilanteet, myös tarkastukset, ohjaus- ja valvontakäynnit ja niistä saadut palautteet. Gurufieldin avulla kehitämme toimintaamme jatkuvasti (tästä kuvaus myöhemmin).

Vanhusten palveluista tuttu RAI arviointi on nyt räätälöity lasten käyttöön. Jokaiselle lapselle tehdään arviointi yhdessä hänen ja hänen läheisverkostonsa kanssa neljästi vuodessa. Tämän kyselyn ja kartoituksen perusteella ohjaajat ja saa työkaluja omaohjaajatyöskentelyyn.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Omavalvontasuunnitelma laaditaan Aatulan yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelmasta vastaa yksikönjohtaja Elina Sunnari. palvelukokonaisuutta suunnitellaan yhdessä palvelujohtaja Suvi Tähkäahon kanssa. Yksikönjohtaja on läsnä Aatulan arjessa ja osallistuu lasten prosesseihin. Prosesseja, poikkeamia ja turvallisuutta käydään läpi Aatulan tiimipäivinä kerran kuukaudessa. Tämän lisäksi järjestetään viikkopalaveri ja esihenkilövartit. Yksikönjohtajat kokoontuvat kuukausittain ja lisäksi järjestetään etäkokouksia. Viikkokuulumiset vaihdetaan joka maanantai.

2.3 Toimeenpano

Omavalvontaa seurataan käytännössä jatkuvasti; työ- ja toimintaohjeistukset ovat toiminnan peruspilareita. Aatulan henkilökunta tuntee omavalvontasuunnitelman sisällön. Omavalvontasuunnitelma on myös osana jokaisen työntekijän perehdytystä. Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan Aatulan tiimipalavereissa ja sitä päivitetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein.

2.4 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Kuitenkin vähintään neljä kertaa vuodessa. Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, heidän läheisensä ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma löytyy Aatulan ilmoitustaululta. Aatulan omavalvontasuunnitelma löytyy myös ladattuna sähköisistä palvelujärjestelmistä ja Humanan nettisivuilta.

3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1 Palvelut

Aatula tuottaa hyvinvointialueille lastensuojelun ympärivuorokautisia erityistason laitospalveluita. Aatulassa on 7 asiakaspaikkaa. Tarjoamme palveluita myös avohuollon tukitoimena tuleville, kiireellisesti sijoitettaville lapsille ja jälkihuollon lapsille. Aatula sijaitsee Porin Vähäraumalla n 3 km:n päässä Porin keskustasta. Lähimmät peruskoulut sijaitsevat ihan Aatulan naapurissa ja erityiskouluihin ja ammattiin valmistaviin oppilaitoksiin on erinomaiset kulkuyhteydet.

3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Keskeisiä toimintaamme ohjaavia lakeja ovat mm. lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Aatula tarjoaa hoivaa ja huolenpitoa kouluikäisille lapsille. Yksikössä on erityisasiantuntemusta lapsi- ja nuorisopsykiatriasta sekä neuropsykiatrisesta problematiikasta. Aatulassa on vahvaa osaamista DDP- ja DKT-työskentelystä ja ratkaisukeskeisestä neuropsykiatrisesta valmennuksesta. Profiiliin soveltuvat myös lapset, joilla on eriasteisia käytös-, tunne- ja kiintymyssuhdehäiriöitä.


Kaikessa toiminnassamme näkyy lasta kunnioittava ja arvostava työskentely, aito kohtaaminen. Vaalimme lasten ainutkertaista lapsuutta. Tarjoamme heille korjaavia kokemuksia vuorovaikutuksessa turvallisen aikuisen kanssa. Tavoitteenamme on luoda lapselle positiivinen käsitys itsestä ja rakentaa hänelle itsetuntoa.

Lapset tulevat kuulluiksi Aatulassa. Viikoittain järjestetään lapsille palaveri, Aatulan valtuusto, missä on tilaa heidän ajatuksilleen, aloitteille ja ehdotuksille. Palaveri pidetään vuoroin yhdessä ja yksilöllisesti. Hoito- ja kasvatussuunnitelmat ovat jokaisen lapsen kohdalla ajantasaiset ja kertovat lapsen sen hetkisestä tilanteesta. Kausikoosteet laaditaan säännöllisesti kuukausittain ja lapset saavat niiden laatimiseen osallistua oman tahtonsa mukaisesti. Jokainen kooste käydään lapsen kanssa läpi.

Lapset osallistuvat Aatulan Hyvän Kohtelun suunnitelman tekoon aktiivisesti. Lapset pohtivat yhdessä ja erikseen Aatulan sääntöjä, asioita mitkä ovat hyvin ja mihin toivovat muutosta.

Aatulan arki on tehty lapselle edistämään turvallisuuden tunnetta ja ennakoitavuutta. Viikko-ohjelma suunnitellaan etukäteen ja kaikki rutiinitkin kirjataan ja huomioidaan. Jokaisella lapsella on yhdessä hänen kanssaan laadittu oma viikko-ohjelma, omat aikataulut, menot jne. Jokaisen lapsen kanssa käydään sunnuntaisin läpi hänen viikko-ohjelmansa. Jokaisella on oma seinäkalenteri mihin he voivat halutessaan merkata tärkeitä menoja, osalla kalenteri on sähköisenä omassa älylaitteessaan. Tällä tavoin luodaan struktuuria, mikä auttaa lapsia jäsentämään omaa arkea. Aatulassa tärkeä osa turvallisuutta on pitkäaikainen ja sitoutunut henkilöstö, jotka ovat motivoituneita ja innostuneita työstään. Tällä pitkäjänteisellä työllä luodaan pitkäaikaiset, eheyttävät ihmissuhteet lapsiin.

3.3 Toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen

Sitoutuminen on laadukkaan ja inhimillisen lapsilähtöisen työn perusta. Sitoudumme olemaan lasten ja heidän perheidensä tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen voisi elää hyvää, turvallista ja itsensä näköistä elämää.

Meillä on halu löytää ratkaisuja yksilöllisiin tilanteisiin, sillä olemme työssämme motivoituneita ja kannustamme jokaista yrittämään parhaansa.

Vastuullisuus

Olemme lähellä lapsen ja perheen elämää, jopa osa heidän arkeaan. Palvelun ja tuen tarjoajalla on erittäin iso vastuu kunnioittaa yksilöä, kuunnella häntä ja vastuu auttaa.



Vastuullisuus tarkoittaa käytännön työssä sitä, että tunnemme asiakkaamme ja toimimme asiakkaan edun mukaisesti. Työnantajana vastuullisuus tarkoittaa sitä, että huolehdimme henkilöstömme hyvinvoinnista. Tunnemme myös vastuumme yhteiskunnasta ja ympäristöstä. Käytämme valtaa vastuullisesti. Kaikissa arkipäivän ratkaisuisa lähtökohtana on visiomme "Jokaisella on oikeus hyvään elämään".

Kohtaaminen ja ilo

Jokainen hetki ja jokainen kohtaaminen on työssämme merkityksellinen. Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosamista: miten olemme aidosti läsnä ja osaamme kuunnella, ymmärtää ja huomioida. Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa.

Työn arvo luodaan jaetuissa hetkissä asiakkaan kanssa - asiakkaan kokemus on palvelun laadun tärkein mittari.

Ymmärrämme, että sillä mitä teemme, on oikeasti merkitystä ja se vaikuttaa jonkun elämään. Aatulassa on sitouduttu Humana-konsernin arvoihin Henkilökuntamme on sitoutunut ja innostunut. Pyrimme sitouttamaan henkilöstöä osallistamalla, työhyvinvointiin panostamalla ja oman osaamisen kehittämisen mahdollistamisella.

Aatulan henkilökunta on osaavaa ja luovaa ja työskentelyssä näkyy innostuneisuus ja aito halu auttaa lapsia ja perheitä. Henkilökunta on joustavaa ja hyvin sitoutunutta työskentelemään lapsen ja perheiden hyvinvoinnin eteen. Henkilöstöä sitoutetaan panostamalla johtamiseen ja työhyvinvointiin, sekä vahvistamalla työntekijöiden sisäistä motivaatiota ja ammatillista osaamista. Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosamista. Hyvään kohtamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä, huomioiden ihmisen yksilöllinen elämäntilanne. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista.

Aatulassa pidetään lapsen kohtaamisen taitoa tärkeimpänä ominaisuutena lasten kanssa työskennellessä. Ilosta ei tule luopua, vaikka haasteita tulisikin.

Luottamus luo perustan kuntouttavalle työskentelylle ja mahdollistaa oikean suunnan nuoren elämään. Vastuullisuus käsittää nuoren kokonaisvaltaisen hoivan ja huolenpidon. Vastuulliseen toimintaan kuuluu myös lakien ja asetusten noudattaminen. Kestävä kehitys on tärkeä osa vastuullisuutta. Meille merkityksellisimmät kestävän kehityksen alueet ovat: sosiaalinen vastuu, taloudellinen vastuu ja yhteiskunnallinen vastuu.

Sitoutumisella tarkoitetaan työntekijän positiivista asennetta omaa organisaatiotansa, työyhteisöä, sen toimintatapoja ja arvoja kohtaan. Siinä korostuu tahto ja halu olla mukana. Sitoutuminen on hyvän asiakaslähtöisen työn ja asiakkaiden tarpeiden tukemisen perusta.

Sosiaali- ja hoivapalveluissa mennään lähelle yksilön ja perheen elämää, jopa osaksi heidän arkeaan. Meillä palvelun ja tuen antajilla on erittäin iso vastuu; vastuu kunnioittaa yksilöä, vastuu kuunnella autettavaa sekä vastuu auttaa.

Muita tärkeitä arvoja Aatulassa ovat lasten oikeus yksityisyyteen, hoivaan ja huolenpitoon sekä turvalliseen kasvuympäristöön. Hoidossa ja kasvatuksessa näkyy ja kuuluu inhimillisyys, humanisuus sekä aito ja oikea välittäminen. Kunnioitamme ja arvostamme lasten vanhempia ja läheisverkostoja.

4 Omavalvonnan riskienhallinta

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun sekä asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

4.1 Riskienhallinnan vastuut

Palvelujohtajan ja yksikön johtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Yksikön henkilöstöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Riskien tunnistaminen on jokaisen Aatulassa työskentelevän vastuu. Riskien hallintaa käsitellään kuukausittain tiimipäivien yhteydessä järjestettävässä turvavartissa. Turvavartissa pyritään ennakoimaan ja tunnistamaan riskit. Tapahtuneet riskitilanteet käsitellään ja varmistetaan asianmukaisella dokumentoinnilla. Turvavartissa laadittavaan muistioon kirjataan myös sovittujen toimenpiteiden seurannasta ja vastuusta. Yksikönjohtaja vie tietoa työsuojeluvaltuutetulle ja palvelujohtajalle tarvittaessa.

Aatulassa on nimetty turvallisuudesta vastaava henkilö Erkki Rissanen ja yksikön johtaja Elina Sunnari, joiden tehtävänä on huolehtia lasten ja henkilökunnan perehdyttämisestä turvallisuuteen liittyvissä asioissa. He vastaavat myös turvallisuussuunnitelmien päivittämisestä. Rakennuksen paloturvallisuudesta ja esisammutuskaluston toimivuudesta vastaa kiinteistöhuoltoyritys Saranpää Oy. Turvallisuustiimi kokoontuu puolivuositain tai tarvittaessa useammin. Tiedot vastuuhenkilöistä on kirjattu turvallisuussuunnitelmaan, joka löytyy turvallisuuskansiosta.

4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Riskien tunnistaminen on Aatulassa säännöllistä toimintaa, jolla tarkoitetaan saatavissa olevan tiedon järjestelmällistä käyttämistä vaarojen tunnistamiseksi sekä ihmisiin, omaisuuteen, ympäristöön tai toimintaan kohdistuvan riskin suuruuden arvioimiseksi. Riskien kartoituksella saadaan esille merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaiset riskienhallintatoimenpiteet. Työntekijöillä on velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja. Edellä mainituissa havainnoissa työntekijät ovat ensisijaisesti yhteydessä Aatulan yksikönjohtajaan.

Pienryhmäkoti Aatulassa toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävely. Turvallisuuskävelysten ajantasaisuudesta ja toteutuksesta vastaa turvallisuudesta vastaava ohjaaja. Turvallisuuskävelyn aikana tarkastellaan kiinteistön riskit ja vaaran paikat. Tavoitteena on ehkäistä vaaratilanteita ja pohtia työohjeiden päivystarvetta. Lisäksi turvallisuuskävelyn tavoitteena on muistuttaa rakennusten uloskäynneistä, poistumisteistä sekä niihin liittyvistä avausmekanismeista. Turvallisuuskävelyn aikana täytetään siihen tarkoitettu tarkastuslista. Turvallisuuskävelyssä esiin nousseisiin asioihin palataan vielä koko työryhmän kanssa viikkopalaverien ja tiimipäivien yhteydessä järjestettävässä turvavartissa.

Riskikartoitusta tehdään henkilöstön kanssa myös itsearviointien ja sisäisten auditointien yhteydessä. Yksikönjohtaja täyttää yhdessä työryhmän kanssa vuosittain riskianalyytit, jotka toimitetaan työterveyshuoltoon. Riski analyysissa käytetään niihin tarkoitettuja lomakkeita ja siinä kartoitetaan fyysiset vaaratekijät, arvioidaan tapaturmavaaroja, sekä fyysisiä ja psykososiaalisia kuormitustekijöitä. Aatulassa on myös työterveyshuollon toimesta laadittu vuonna 2022 ennen työpaikkakäyntiä ylimääräinen kysely työhyvinvoinnin ja psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittämiseksi.

Henkilöstöä koulutetaan haastavien tilanteiden varalle säännöllisesti. Aatulan vakituisella

henkilöstöllä on voimassa oleva hygieniapassi, ensiapukoulutus, lääkelupa ja MAPA- väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta koulutus. Tämän lisäksi henkilökunnalta vaaditaan hyväksytyt suoritus tietosuojakoulutuksesta (GDPR). Laadukkaan dokumentoinnin varmistamiseksi henkilöstöä opastetaan myös kirjaamisessa ja suoritetaan vuosittain kirjaamiskoulutus. Humanan henkilöstö voi ilmoittaa vakavista rikkeistä tai väärinkäytöksistä sähköisen palautekanavan kautta. Whistle Blower löytyy osoitteesta www.humana.fi. Palautetta voi antaa halutessaan myös nimettömänä.

Humanalla on ohjeistus ja toimintamallit epäasiallisen kohtelun varalta. Ohjeistus löytyy sisäisestä intrasta. Työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa omasta hyvinvoinnistaan siten, että työkyky säilyy. Työntekijöillä on velvollisuus pyytää apua ja tukea tarvittaessa. Apua ja tukea saa tarvittaessa kollegoilta ja / tai yksikönjohtajalta. Tukea työhyvinvointiin työntekijät saavat Aatulan yksikönjohtajalta ja tarvittaessa työterveyshuollosta. Riskien, epäkohtien ja laatupoikkeamien esille tuomisen foorumina ovat Aatulassa viikoittaiset viikkopalaverit, kuukausittaiset tiimipäivät, sekä Aatulan kehittämis- ja TYKY-päivät.

Lasten kanssa riskien tunnistamista käsitellään yhteisökokouksissa (Aatulan valtuusto). Lapset voivat antaa myös anonyymia palautetta asiakaskyselyiden (Roidu) avulla ja Humanan nettisivuilta löytyvän palautelomakkeen kautta. Läheisverkostoilta kerätään asiakaspalautetta (Roidu) säännöllisesti.

Yksikössä tunnistetut keskeiset riskit henkilöstön osalta liittyvät vaativiin asiakastilanteisiin, epäsäännöllisiin työaikoihin, omaisten häirintä sekä henkilöstön terveyteen .

Asiakkaiden keskeiset riskit painottuvat erilaisiin väkivaltatilanteisiin, mahdollisiin päihteiden käyttöön sekä terveydellisiin seikkoihin. Verkostoihin ja ympäristöön liittyviä riskejä on kuvattu valmiussuunnitelmassa häiriötilanteisiin sekä toiminnan jatkuvuuden turvaamissuunnitelmassa, jotka löytyvät yksikön turvallisuuskansiosta.

4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien käsittely

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi, sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Yksikönjohtajan ja vastaavan ohjaajan sekä turvallisuudesta ja työsuojelusta vastaavan ohjaajan vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys. Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ovat oleellinen osa perehdytystä. Yksikössä on selkeät toimintaohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Toimintaohjeet löytyvät turvallisuuskansiosta, joka sijaitsee ohjaajien toimistossa. Organisaatiolla on poikkeama- ja palautejärjestelmä Gurufield, joka

on otettu käyttöön loppuvuonna 2022. Seuranta- ja palautejärjestelmässä huomioitavaa: Poikkeamista ilmoitetaan ja ne kirjataan asiakastietojärjestelmään. Poikkeamista ilmoitetaan lapselle, huoltajille ja sosiaalityöntekijälle. Poikkeamien seuranta ja käsittely tehdään ohjeistuksen mukaisesti. Palautteen hyödyntäminen on seurannan tavoitteena niin, että poikkeamat saadaan minimoitua. Tarvittaessa ohjeita ja toimintatapoja muutetaan.

Riskienhallinnan osakokonaisuuksia Valmiussuunnitelma, kotivara, Lääkehoitosuunnitelma Pelastussuunnitelma, Matkaturvallisuusohjeistus, Ohjeistus kotikäynneillä työskentelyyn, Ohjeistus yksintyöskentelyyn, Ohjeet sisäisen ja ulkoisen uhan varalle, Työterveysuunnitelma Työhyvinvointisuunnitelma, työhyvinvointikyselyt, Varhaisen tuen malli, Työterveyshuolto, Ohjeistus väkivalta- ja läheltäpiti-tilanteissa toimimiseen, Ohjeistus kiinnipitotilanteisiin, Perehdytys Koulutukset (fyysinen rajoittaminen (Mapa), ensiapu, lääkehoito...) Vakuutusturva, Ensiapuohjeistus, ensiapukoulutus ja ensiapuvälineet

Ohjeistus lapsen hatkatilanteissa toimimiseen

Fyysiset tilat (osastointi, tilanjako, lukitukset, tilojen hygienia ja siisteys, kalusteet rakennusturvallisuus; sisäilma, paloturvallisuus (palo-osastointi, paloilmoittimet, sammuttimet), sähkönjakelun häiriöihin varautuminen, LVI, piha-alueet)

Työvälineet ja hälytysjärjestelmä (puhelimet, ajoneuvot)

Elintarvikehygienia (hygieniapassit, säilytyslämpötilojen valvonta)

Jätehuolto ja kierrätys

Tietoturvallisuus (tietoturvajäte, ohjeistus, salassapitositoumus)

Lääkepoikkeamat

Seuranta- ja palautejärjestelmien tuottama tieto palvelee yksikön toiminnan kehittämistä. Lääkehoidon käytännön toteuttamista seurataan säännöllisesti Aatulan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Oleellista on ilmoittaa lääkehoidossa tapahtuvista poikkeamista. Tähän käytetään asiakastietojärjestelmän (DomaCare) lääkepoikkeaman välilehteä ja Gurufield-poikkeamajärjestelmää.

- Poikkeamia seurataan Aatulan vastuusairaanhoidajan ja yksikönjohtajan toimesta. • Tapahtuneet poikkeamat käsitellään tilannekohtaisesti.
- Tavoitteena poikkeamaseurannalle on ehkäistä poikkeamia tarvittaessa lääkehoitosuunnitelmaa päivittämällä ja toimintatapoja korjaamalla.
- Lasta tulee informoida poikkeamasta ainakin, jos se aiheuttaa tai voi aiheuttaa nuorelle seuraamuksia.

Ilmoitettavia lääkepoikkeamia: Poikkeama kirjaamisessa: lääkkeen antaminen jäänyt kirjaamatta, lääkkeen mahdollinen sivuvaikutus jäänyt kirjaamatta Poikkeama lääkkeen jakelussa / annossa:

lääke annettu väärään aikaan, lääke jäänyt kokonaan antamatta, nuori ei suostu ottamaan lääkettä, lääke annettu väärälle nuorelle, lääkettä annettu väärä annos, lääke pudonnut lattialle, lapsi on itse ottanut ilman valvontaa lääkkeen väärin

Poikkeama lääkkeen säilytyksessä: lääkkeen virheellinen säilytyslämpötila, lääkkeen käyttöikä ylitetty.

Paloturvallisuus

Havaitusta paloturvallisuusriskistä on välittömästi ilmoitettava työryhmälle ja ryhdyttävä tilanteen vaatimiin toimiin riskin poistamiseksi. Tulipalosta / uhkaavasta tulipalosta on välittömästi ilmoitettava hätäkeskukseen ja ryhdyttävä pelastussuunnitelman mukaisiin toimiin. (Kts. Pelastussuunnitelma). Yksikönjohtaja ryhtyy omalta osaltaan tarpeellisiin toimiin tilanteen korjaamiseksi ja vie asian johtoryhmälle tiedoksi / käsiteltäväksi. Riskitilanne käsitellään johtoryhmässä määräajoin, tarpeen mukaan, riippuen asian kiireellisyydestä. Riskitilanteet käsitellään myös työsuojelutoimikunnassa.

Hälytysjärjestelmät (palo- ja ilmanvaihto)

Kun havaitaan hälytysjärjestelmän toimintahäiriö, ilmoitetaan siitä vuorossa olevalle työryhmälle ja tarkistetaan koko järjestelmän toimivuus. Tässä yhteydessä ollaan tarvittaessa yhteydessä kiinteistöhuoltoon. Laitevioista ilmoitetaan yksikönjohtajalle.

Liikenneturvallisuus

Ajoneuvo

- Mikäli ajoneuvon kunnossa (esim. renkaat) tai varustelussa (esim. ensiaputarvikkeet) havaitaan turvallisuusriski, on havainnon tekijä velvollinen mahdollisuuksiensa mukaan ryhtymään korjaaviin toimenpiteisiin sekä ilmoittamaan havainnostaan yksikönjohtajalle ja ajoneuvovastaavalle. Mikäli riski aiheuttaa välittömän vaaran, ei kyseistä ajoneuvoa saa käyttää ennen kuin vaaran aiheuttaja on poistettu.

Kuljettaja

- Kuljettaja henkilökohtaisesti vastaa ajokunnostaan ja liikennesääntöjen noudattamisesta.
- Mikäli muu, kuin kuljettaja havaitsee vaaran aiheuttaman poikkeaman kuljettajan ajokunnossa ja liikennesääntöjen noudattamisessa, on hän velvollinen puuttumaan tähän sekä ilmoittamaan asiasta työturvallisuudesta vastaavalle esihenkilölle (yksikönjohtajalle).

Matkustajat

- Mikäli ajoneuvon kuljettaja tai muu mukana oleva henkilöstöön kuuluva henkilö havaitsee matkustajien toiminnassa liikenneturvallisuutta vaarantavan riskin, on hän velvollinen välittömästi puuttumaan tähän ja ajoneuvo on pysäytettävä.

Kuorma

- Kuljettaja vastaa kuorman turvallisuudesta / asianmukaisesta kuljettamisesta (esim. kuorman sitominen)

Sähköturvallisuus

- Jokainen on velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan sähköturvallisuusriskistä sähkölaitteissa, kytkennöissä tai sähkölaitteiden käytössä, on velvollinen välittömästi puuttumaan havaitsemaansa ongelmaan.

Riskienhallinnan työnjako

Yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Yksikönjohtajalla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Aatulassa on yksi nimetty ohjaaja (Erkki Rissanen), joka vastaa työsuojelullisista ja turvallisuuteen liittyvistä asioista ja ohjeistuksista yhdessä yksikönjohtajan kanssa.

Työvuorossa on aina ohjaaja, joka huolehtii lääkehuoneen avaimesta. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

- Humana - konserni :

Laadunhallinnan ohjeistus ja johtaminen. (HR, laatukriteerit ja -mittarit)

Työhyvinvoinnin seuranta (työhyvinvointikysely)

Työterveyshuollon sopiminen ja sopimusohjaus.

Vakuutus sopimukset.

Tietoturvallisuuden asiantuntijapalvelut, sopimukset, sopimusohjaus ja ohjeistus.

Taloushallinto (taloudellisten riskien hallinnan ohjaus ja johtaminen)

- Yksikönjohtaja (Elina Sunnari)

vastaa yksikön hallinnollisesta johtamisesta ja taloushallinnosta

Työhyvinvoinnin seuranta

Henkilöstöjohtaminen, lähiesimiestehtävän mukaiset vastuut (HR,
työturvallisuus) Toimii yksikön hoito- ja kasvatusvastuullisena henkilönä
Laadun seuranta

Vastaa riskienhallinnan ohjeistusten toteutumisesta yksikkötasolla

Riskien hallintaan liittyvien vastuualueiden hoitaminen

Yhteistyö työterveyshuollon kanssa

- Vastaava ohjaaja (Eero Salminen)

Vastaa lastensuojeluyksikön toiminnallisesta johtamisesta

Seuraa sijoitettujen lasten prosessien toteutumista ja ohjaa toimintaa ja seuraa laatua

Huolehtii ohjeistusten toteutumisesta yksikkötasolla

- Turvallisuusvastaava

Vastaa turvallisuusohjeista, kotivarasta yms. yksikönjohtajan tuella.

Huolehtii, että yksiköiden ohjeistukset ovat ajantasaiset ja helposti saatavilla. Vastaa turvallisuuskävelyistä.

- Työsuojelutoimikunta

Pirkanmaan ja Satakunnan alueille perustettiin lastensuojelupalveluiden työsuojelutoimikunta tammikuussa 2022, ja syyskuussa 2022 toimikunta laajeni myös Varsinais-Suomen alueelle. Työturvallisuuslaki, sekä laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta muodostavat työsuojelun yhteistoiminnan lakisääteisen perustan. Työsuojelun ylin tarkoitus on vaikuttaa edistävästi työn turvallisuuteen ja terveellisyteen. Työsuojelu tarkkailee työympäristöä, arvioi työhön liittyvät vaarat, sekä tukee ja toteuttaa tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä yhdessä henkilöstön kanssa. Työsuojelutoimikunnan tavoite on, että syntyisi henkilöstön ja työsuojelutoimikunnan välinen luottamuksellinen ja keskusteleva ilmapiiri. Työntekijä voi olla yhteydessä meidän jäseniimme kaikissa työturvallisuuden ja työterveellisyteen liittyvissä asioissa ja otamme myös mielellämme vastaan parannusehdotuksia työoloihin liittyen. Työsuojelutoimikunnassa esille nousseista epäkohdista, painopisteistä tai vaikkapa korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan tiimipalaverissa. Aatula kuuluu lastensuojelupalveluiden alue seitsemään (LTA7). Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on perehtyä oma-aloitteisesti oman työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisöön liittyviin työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden vaikuttaviin asioihin. Valtuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin. Työsuojelunvaltuutetun tulee kannustaa edustamiensa työntekijöitä kiinnittämään huomiota työn turvallisuuden ja terveellisyteen ja tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi. Työsuojeluvaltuutetun tärkeä tehtävä on välittää työntekijätason tietoa työturvallisuus- ja työterveysasioista käsiteltäväksi yhteistoiminnassa työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu on työsuojelutoimikunnan jäsen. Työsuojeluvaltuutetulla ei ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta valtuutetun asemassaan.

- Lääkehoito (vastuusairaanhoitaja Eero Salminen)

Lääkehoitosuunnitelman laatiminen ja päivittäminen yhteistyössä vastuulääkärin kanssa.

Lääkehoitotyöryhmä seuraa lääkehoitosuunnitelman toteutumista. Lääkehoidon näyttökokeiden vastaanottaminen. Lääkepoikkeamailmoitusten läpikäynti määräajoin ja tarvittaviin toimiin ryhtyminen havaittujen systeemivirheiden perusteella. Lääkehoitotiimi seuraa lääkehoitokoulutuksen tarvetta ja suunnittelee sen toteuttamisen. Osallistuminen koko LTA7 alueen lääkehoitotiimin kokouksiin.

- Ohjaajat

Toimii riskienhallinnan ohjeistusten mukaisesti. Puuttuu ja ilmoittaa esihenkilölleen havaitsemansa riskit. Osallistuu työnantajan määräämiin koulutuksiin. Riskien hallintaan liittyvien vastuualueiden hoitaminen. Osallistuu riskienhallinnan suunnitteluun ja kehitystyöhön työnantajan erikseen määrittämien työryhmien jäsenenä.

- Yhteistyökumppanit

a. Työeläkelaitos (Ilmarinen) Työhyvinvointi ja työeläkeasiat (mukana suunnittelussa, arvioinnissa, toteutuksessa ja koulutuksessa)

b. Työterveyshuolto (Terveystalo) Työterveyshuollon suunnittelu ja toteutus.

c. Vakuutusyhtiö (OP Pohjola) Vakuutusturvan tarjoaminen (laaja tapaturmavakuutus, ryhmähenkivakuutus)

d. Turva-alan palvelut ja hälytinjaerjestelmä

e. Satakunnan pelastuslaitos

Palotarkastukset, alkusammutuskoulutus, poistumisharjoitukset, paloturvallisuusohjeistus.

f. Paloilmoitinjärjestelmän huolto

Paloilmoitinjärjestelmän vuositarkastus ja kuukausitarkastukset, kiinteistöhuolto Saranpää

Oy g. Sammutinhuolto Alkusammuttimien määräaikaistarkistus ja huolto.

h. Vastuulääkäripalvelut (Vivaelo)

Vastuulääkäritoiminta, vastaa lääkehoitosuunnitelmasta.

Lääkehoitolupien myöntäminen kasvatushenkilöstölle.

i. LVI-palvelut LVI-järjestelmien tarkistukset ja huoltotoimet määräajoin / tarvittaessa. Ilmanvaihtokanavien nuohous.

j. Kiinteistöhuolto (3J) Kiinteistön yleiskunnon ylläpito

k. Ajoneuvohuolto (eri palveluntuottajat)

Ajoneuvojen huolto ja korjaus

4.4 Riskien hallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä käytävä keskustelu työntekijöiden,

asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Haittojen ja vaarojen arviointia ja aktiivisia työsuojelutoimenpiteitä toteutetaan jatkuvasti yhteistyössä esimiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja työntekijöiden välillä. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamiaan tekijöitä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai näiden lähiverkoston tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä. Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa. Viralliset, vuosittaiset arvioinnit dokumentoidaan ja toteutetaan esimiesten ja henkilöstön kesken.

Haittatapahtumat, mahdolliset työtapaturmat ja läheltä-piti -tilanteet dokumentoidaan yhtiön käytännön mukaisesti ja käydään heti läpi työntekijän ja tämän lähiesihenkilön kesken. Aatulassa on oma lomake uhka- ja väkivaltatilanteita varten poikkeamajärjestelmä Gurufieldissa. Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon. Työnantaja ja asianomainen työntekijä laativat työtapaturmista vakuutusyhtiöön (Pohjola Vakuutus) tapaturmailmoituksen. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta lähiesihenkilön johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti. Läheltä piti-tilanteet sekä sattuneet työtapaturmat käsitellään keskitetysti myös alueen (LTA7) työsuojelutoimikunnassa.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan niille varattuun järjestelmään/tiedostoon, Gurufieldiin. Tilanteet käydään aina läpi työntekijän kanssa huolellisesti ja laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi henkilöstöpalaverissa. Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi yhtiössä järjestetään tarvittaessa kriisityönohjausta koko työyhteisölle.

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Asiat viedään työntekijöille työryhmiin ja tiimeihin, lähiesihenkilön (yksikönjohtaja) kautta. Johto tiedottaa asioista myös sähköpostilla. Johto ja lähiesihenkilöt, ovat aina myös yhteydessä muihin yhteistyötahoihin (esimerkiksi tilaajahyvinvointialueet) siitä, miten asia on käsitelty ja miten toimintaa on muutettu.



4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Tapahtumat käydään läpi Aatulan kuukausittaisissa tiimipalaverissa. Tapahtumista on tehty poikkeama ja palaverissa päätetään tarvittaessa muutostoimenpiteet tai tehdään huomiota olemassa oleviin ohjeistuksiin.

Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamiaan tekijöitä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai näiden lähiverkoston tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä.

Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta yksikönjohtajan johdolla yhteydessä lapsen vastuusosiaalityöntekijään ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti.

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on organisaatiolla. Työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen yksikönjohtajan käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Tapaturmista tehdään asiaankuuluvat ilmoitukset.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan Domacare järjestelmään ja Gurufieldiin.. Tilanteet käydään aina läpi työntekijän kanssa huolellisesti ja laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi tiimipalaverissa. Palaverissa käsitellään myös yhteenveto poikkeamista.

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä tehdään ohjeistusten mukaisesti. Rajoittamistoimenpitepäätökset käydään aina lapsen kanssa läpi ja varmistetaan, että hän on asian ymmärtänyt.

Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi yhtiössä järjestetään säännöllistä työnohjausta (työnohjaaja Harri Niva) koko työyhteisölle. Työntekijälle järjestetään myös halutessaan yksilötyönohjausta.

Tilanteen niin vaatiessa ollaan yhteydessä vakuutusyhtiöön, Pohjola Vakuutus.

4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely

Gurufield

Gurufield toimii Humanan omavalvonnan ja kehittämisen työkaluna. Järjestelmään kirjataan havaintoja, poikkeamia ja riskejä liittyen asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen ja asiakastyön prosesseihin. Gurufieldistä löytyy paikka myös toiminnan kehittämisehdotuksille. Näiden lisäksi Gurufieldiin kirjataan tarkastuskäynnit, itsearviointit ja Humanan sisäiset auditoinnit. Järjestelmää kehitetään koko ajan. Tavoitteena on saada toiminnasta havaitut riskit ja puutteet dokumentoitua. Järjestelmän avulla voidaan osoittaa, mitä havainnolle on tehty, voidaan tarkastella toimintaan liittyviä riskejä ja löytää niille juurisyyt. Tavoitteena on ehkäistä riskejä ja kehittää toimintaa. Gurufieldiä on mahdollisuus käyttää myös anonyymisti.

Saatu palaute, havaittu epäkohta tai tunnistettu riski:

1. Ohjaaja, joka havaitsee epäkohdan, tekee korjaustoimenpiteet välittömästi ja kirjaa havaintonsa Domacare- ja Gurufield- järjestelmään. Domacareen kirjataan lapsiin liittyvät poikkeamat ja Gurufieldiin em. lisäksi henkilökuntaan ja ympäristöön liittyvät poikkeamat.
2. Ohjaaja informoi epäkohdasta esihenkilöä ja muuta työyhteisöä. Yksikönjohtaja saa kirjatusta tapahtumasta tiedon sähköpostiin.
3. Esihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin (suunnittelee yhdessä henkilökunnan kanssa muutokset, vastaa ja valvoo niiden toteutumista). Toimenpiteet kirjataan Domacare ja/tai Gurufield järjestelmiin.
4. Yksikönjohtaja informoi turvallisuustiimiä, työsuojelutoimikuntaa ja palvelujohtajaa tarvittaessa. Vakavissa tapauksissa otetaan yhteys Lupa- ja valvontavirastoon.
5. Yhteistyökumppaneita informoidaan tarvittaessa.

Palaute- ja poikkeamajärjestelmässä on lomakkeet erilaisiin poikkeamatilanteisiin, kuten henkilöstöön liittyviin poikkeamiin, tietosuojaan liittyviin poikkeamiin sekä omaisuuteen tai materiaaleihin liittyviin poikkeamiin. Muihin poikkeamiin kirjataan esimerkiksi vietintään, talouteen tai palkkahallintoon liittyvät tilanteet. Domacare- ja Gurufield-järjestelmiin kirjataan myös uhka- ja vaaratilanteet sekä läheltä piti- tilanteet. Lomakkeeseen kirjataan tilanteen tarkka tapahtumakuvaus. Poikkeama kirjataan myös lapsen päivittäiskirjauksiin, mikäli asia häntä koskee. Muiden lasten nimiä ei mainita lapsen kirjauksissa. Kirjausten pohjalta omaohjaaja käy keskustelun lapsen kanssa ja esihenkilö käy keskustelun työntekijän/työntekijöiden kanssa. Järjestelmään kirjataan käydyt keskustelut. Osalliset saavat neuvontaa ja ohjausta mahdollisiin tukitoimiin.

Poliisin puoleen käännytään tapauksissa, joissa rikoksen kriteerit täyttyvät (mm voimakas ja tahallinen väkivalta, omaisuuden tuhoaminen, laitton uhkaus).

Vahingontekotapaukset kirjataan ja käsitelläänasianosaisten kesken. Tapahtumasta informoidaan puhelimitse lapsen huoltajia ja hänen asioistaan vastaavaa sosiaalityöntekijää. Tapahtuma kirjataan myös lapsen kausikoosteeseen.

Lääkepoikkeamista täytetään poikkeamat-lehti Domacareen ja Gurufieldiin. Poikkeamasta ilmoitetaan tarvittaessa hoitavalle lääkärille, vanhemmille ja sosiaalityöntekijälle.

Poikkeamat käsitellään kuukausittain johtoryhmän kokouksissa ja tarvittaessa työryhmän kanssa tiimipalavereissa.

4.4 Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.

Kun poikkeama tai läheltä piti- tilanne on käsitelty, selvitetään siihen johtaneet tekijät ja tehdään suunnitelma, jolla voidaan jatkossa ennaltaehkäistä vastaavankaltainen tapahtuma/tilanne. Tarvittaessa tarkastellaan voimassa olevaa työ-/ toimintaohjetta, johon poikkeama liittyy ja arvioidaan ohjeen asianmukaisuus ja tarkoituksenmukaisuus. Fyysisen toimintaympäristön puutteisiin ja riskitekijöihin puututaan välittömästi. Korjaustarpeet kartoitetaan ja paikalle tilataan kiinteistöhuoltoyritys, tai muu ammattihenkilö. Laajemmista korjaustarpeista tiedotetaan Humanan kiinteistötiimiä.

Toimintatapojen muutokset käydään läpi tiimipalavereissa. Korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta, seurannasta ja tiedotuksesta vastaa yksikönjohtaja. Korjaukseen liittyy selkeät toimenpiteet, jotka kohdistuvat työ ja toimintaohjeistuksiin kuten: Lääkehoitosuunnitelma, pelastussuunnitelma, turvallisuus kansion tilanteiden toimintaohjeet ja muuhun materiaaliin. Mikäli toimintatavat muuttuvat, päivitetään myös omavalvontasuunnitelma ja tiedotetaan tarvittaessa yhteistyötahoja.

Korjaavat toimenpiteet ovat aina tarkoin harkittuja ja hyvin suunniteltuja toimenpiteitä, joilla varmistetaan virheen tai puutteen lopullinen poistaminen toiminnasta. Henkilökunnalle järjestetään täydennyskoulutusta asiakkaiden erityistarpeet huomioiden. Säännöllinen työnohjaus tukee osaltaan henkilökunnan ammatillisuutta.

4.5 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollossa toimivilla on valvontalain 741/2023 29§ mukaisesti ilmoitusvelvollisuus kaikista arjen työssä havaituista epäkohdista tai ilmeisistä epäkohtien uhan havaitsemisista. Pykälän mukaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden tulee toimia siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti ja eettisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen henkilökunnan jäsenen tulee viipymättä ilmoittaa, mikäli havaitsee tai saa tietoonsa epäkohdan, tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakastyössä. Aatulan henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan mahdollisesta epäkohdasta tai sen uhasta yksikönjohtajalle, joka kirjaa saamansa ilmoituksen. Epäkohtailmoitus käsitellään ensisijaisesti Aatulan johtoryhmässä ja tarvittaessa turvallisuustiimissä. Epäkohtaan laaditaan ratkaisut ja sovitaan mahdollisista muutoksissa toimintatavoissa ja asiakirjojen päivittämisessä. Asiasta tiedotetaan suunnitelman mukaisesti. Korjaavat toimenpiteet ovat kuvattuina kohdassa, Riskien hallinta. Työntekijä voi tehdä sähköisen ilmoituksen epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan osalta myös Humanan sisäisen tiedotuskanavan, MyHumanan, kautta. MyHumanasta löytyy sähköinen lomake epäkohtailmoituksen tekemistä varten. Ilmoitus tehdystä epäkohdasta menee tiedoksi laatutiimille, joka käsittelee tiedon ja tiedottaa havainnosta välittömästi yksikön esihenkilöä, tarvittaessa toimialan palvelujohtoon saakka. Lisäksi ilmoituksen vastaanottaneen tahon on ilmoitettava ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sekä käynnistettävä toimet epäkohdan uhkaa ei pystytäkään tai ei korjata viivytyksettä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä ja ilmoituksen tekijään ei voi lain mukaan kohdistaa minkäänlaisia vastatoimenpiteitä.

4.6 Ostopalvelut ja alihankinta

Aatulan kiinteistöhuollosta vastaa kiinteistöhuoltoyhtiö Saranpää Oy. Huoltoyhtiö hoitaa kiinteistön sisätilojen ja ulkoalueiden huollon. Palvelun laatua seurataan sähköisten huoltokirjojen avulla ja säännöllisissä palavereissa. Kiinteistöhuollon kanssa on käyty läpi riskikartoitukset, ja toimialaan liittyvät erityistä huomiota vaativat asiat. Muita alihankintana ostettuja palveluita Pienryhmäkoti Aatulassa ei käytetä.

4.7 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmius- ja jatkuvuussuunnitelma on varautumista erilaisten häiriöiden aiheuttamiin tilanteisiin. Valmius- ja jatkuvuussuunnittelussa pyritään luomaan ratkaisut, joilla häiriöiden vaikutukset ja

kesto pyritään rajaamaan siedettäväksi. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta löytyy erillisenä suunnitelmana Aatulasta. Siitä vastaa yksikön johtaja.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lapsen palvelun tarvetta arvioidaan Aatulassa kuukausittain palvelu- ja hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä. Palvelu- ja hoitosuunnitelman tavoitteet mietitään yhdessä lapsen kanssa asiakassuunnitelman neuvottelussa ja hoito- ja kasvatussuunnitelmassa kirjattujen linjausten mukaisesti. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan hyvin konkreettisia tavoitteita lapsilähtöisesti. Kuulumispuhelujen, vierailujen ja perhetyön tapaamisten yhteydessä keskustellaan tavoitteista myös läheisten kanssa. Suunnitelman tavoitteisiin ja seurantaan liittyvät huomiot kirjataan lapsen kuukausikoosteeseen, josta huomiot tulevat sosiaalityöntekijän tietoon. Tavoitteita pohditaan asiakassuunnitelman neuvottelussa yhteistyössä lapsen, sosiaalityöntekijän ja läheisten kanssa.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan siis yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä, sosiaalityöntekijän tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

RAI Arviointi

Arvioimme Aatulassa jokaisen lapsen toimintakykyä RAI- arviointimenetelmällä. Käytämme arviointimenetelmää sijoituksen kaikissa vaiheissa, mikä helpottaa tavoitteiden asettamista ja niiden etenemisen seuranta. Kaikki omaohjaajamme ovat kouluttautuneet RAI-arviointimenetelmän käyttöön.

Teemme arvioinnin aina sijoituksen alussa ja jatkossa neljän kuukauden välein. Myös sijoituksen

alussa päättymiseen on olemassa oma arviointiosio. Arvioinnista saatujen tulosten pohjalta kartoitamme lapsen tilanteen kokonaisvaltaista edistymistä, jotta osaisimme suunnata tukemme ja ohjauksemme oikea-aikaisesti ja oikeisiin asioihin.

Arviointi perustuu kolmen vuorokauden mittaiseen arviointijaksoon, jonka jälkeen arviointi kirjataan sähköiseen muotoon yhdessä omaohjaajan kanssa keskustellen. Arvioinnissa voidaan hyödyntää myös lapsen elämässä tärkeiden ihmisten tarjoamaa tietoa.

RAI arvioinnin osa-alueita:

- Arkisuoriutuminen (ravitseminen, itsestä huolehtiminen, asioiden hoitaminen) -
- Kognitiivinen toimintakyky (muistiin, keskittymiseen, kommunikointiin liittyviä asioita) -
- Psyykinen toimintakyky (mieliala, psyykinen oireisto, lääkehoito, palveluiden käyttö) -
- Sosiaalinen toimintakyky (läheisverkosto, ihmissuhteet, sosiaalinen osallistuminen) -
- Terveystila (kipu ja erilaisia somaattiseen terveystilaan liittyviä asioita)

Arvioinnissa tarkastellaan myös laajasti elämäntapahtumia sekä koulu- ja opiskeluelämään liittyviä asioita.

Toiminnan ja kuntoutuksen kehittäminen ja seuranta

- RAI arvioinnista saadut tiedot ovat osa Terveys- ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) valtakunnallista palvelujen arviointia ja kehittämistä. Tiedot välittyvät yksiköstä THL:n käyttöön sähköisesti ilman minkäänlaisia tunnistetietoja.
- Hyödynnämme RAI arvioinnista saatua tietoa myös lastensuojeluyksikön toiminnan kehittämisessä. Seuraamme tiiviisti palvelujemme vaikuttavuutta www.humana.fi/lastensuojelun-laitospalvelut

5.2 Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Lasten osallisuutta kehitetään ja arvioidaan jatkuvasti. Omaohjaajien tehtävä on vahvistaa lasten itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Lapsella on oikeus häntä koskeviin tietoihin.

Omaohjaaja-ajat ja -keskustelut ja lasten kokoukset vahvistavat osallisuutta. Aikuiset varmistavat ikätasoisien keskustelun kautta, että lapsi on ymmärtänyt mikä rooli hänellä on omilla asioissaan. Lapsilta kerätään myös jatkuvasti palautetta Aatulassa ja otetaan sitäkin kautta tulleet toiveet huomioon.

Lasten kokous on kerran viikossa, loma-aikoina harvemmin. Lasten kokouksissa käydään talon yhteisiä asioita läpi ja kuullaan lasten toiveet. Kokouksia järjestetään kahdella tapaa: Koko porukalla, sekä yksitellen. Yksitellen kaikkien äänet tulevat kuulluiksi, sillä porukassa hiljaisemmat eivät saa välttämättä kerrottua asiaansa. Lapsilta kerätään palautetta anonyymisti lasten kokouksien yhteydessä. (Roidu, sähköinen palautejärjestelmä) Kokouksista tehdään asialista ja pöytäkirja, johon kirjataan lasten toiveet.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen



Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön

fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan lakiin perustuen ja silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa.

Aatulan tärkeimmät asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen liittyvät toiminnot ovat hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, omaohjaajatyöskentely, lasten kokoukset, tyytyväisyyskyselyt, oma huone ja sen sisustaminen, itsemääräämisoikeus pukeutumisessa sekä uskonnon ja kulttuurin huomioiminen arjessa.

Lapsia ohjataan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja ikätasoiseen toimintaan. Lapsi saa pukeutua omien toiveidensa mukaisesti, ilmaista ajatuksensa ja tunteensa turvallisesti sekä harrastaa toivomiaan lajeja. Lasten toiveet ravinnon ja ruokailun suhteen huomioidaan, kerran viikossa on lasten toiveruokapäivä, useimmiten vietetään "pitsaperjantaita". Omaohjaajien tehtävä on vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Lasta tuetaan aktiivisesti mielipiteidensä ilmaisemiseen omaa elämäänsä koskevissa asioissa. Omaohjaajien tehtävänä on käydä yhdessä lapsen kanssa häntä koskevat dokumentit läpi siten, että asiasisältö on ikä- ja kehitystaso huomioiden ymmärrettävissä. Kuukausikoosteet käydään lapsen kanssa yhdessä läpi ja lapsi saa kertoa omat näkemyksensä ja terveisensä sosiaalityöntekijälle.

Yksikössä on säännöllinen päivärytmi ruokailujen suhteen ja herätykset ja nukkumaan/huoneeseen meno iltaisin tapahtuu arjessa sovitun aikataulun mukaisesti. Jokaiselle lapselle on laadittu yksilöllinen aikataulu. Lapsen kulttuuri ja uskonto sekä erilaiset ruokavaliot huomioidaan ruuanvalmistuksessa. Näissä voi myös olla ikätasoisia eroja, jotka sovitetaan yksikön arkeen. Lapset voivat myös esittää toiveita ruuan suhteen ja halutessaan auttaa sen valmistuksessa.

Lapsen mielipide huomioidaan sekä isoissa että pienissä asioissa, esim. ruoka, harrastukset, yhteydenpito läheisiin ihmisiin, kotilomien toteutuminen. Lapsen ääni voidaan tuoda eri keinoin esiin, jos ei halua puhua, niin voi kirjoittaa. Lasta kannustetaan tuomaan mielipiteensä kuuluviin itselleen sopivalla tavalla. Lapsi voi pyytää aikuista toimimaan lapsen äänenä, kertoa omaohjaajalle (omaohjaaja keskusteleo lapsen kanssa neuvotteluun liittyvistä asioista toiveita ennen neuvottelua ja toimii lapsen äänenä tarvittaessa). Yksikön henkilökuntaa koulutetaan ja opetetaan ottamaan lapsen ääni ja toiveet huomioon eri tavoin – tämä on myös työyhteisön toimintakulttuuri.

Lapsilla on oikeus pitää läheisiinsä yhteyttä. Lapsilla saa olla omat puhelimet ja lapsille mahdollistetaan Aatulan puhelimesta soittaminen. Jokaisella lapsella on liittymä ja nettiyhteys. Aatulasta löytyy toimistossa säilytettävä yhteiskäytössä oleva Chromebook mahdollisten koulusta saatujen etätehtävien tekoon tai virallisten asioiden hoitamiseen. Kotiloma säännöt tehdään tarvittaessa jokaisen lapsen ja perheen kanssa yhteistyössä.

Lastensuojelun laitospalveluissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti, ihmisarvoa kunnioittaen. Lapsen mielipide selvitetään rajoitustoimenpiteestä päätettäessä. Lapsella on oikeus myös eriävään mielipiteeseen. Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä ainoastaan silloin, jos selvittäminen vaarantaisi hänen terveyttään tai kehitystään tai jos se on muutoin ilmeisen tarpeetonta. Lapselle selvitetään suullisesti muutoksenhakuoikeus rajoitustoimenpiteeseen liittyen. Kirjalliset ohjeet muutoksenhakuun lapsi sekä huoltajat saavat rajoituspäätöksessä.

Rajoitustoimenpiteen käytöstä tekee päätöksen yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä yksikön hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö.

Rajoittamistoimenpidepäätökset kirjataan asianmukaisesti Domacare asiakastietojärjestelmään, josta löytyy valmiit rajoittamistoimenpide kaavakkeet. Rajoitustoimenpiteestä tiedotetaan viipymättä huoltajia sekä lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää. Rajoituksen lapsikohtainen arviointi tehdään välittömästi, kun lapsi on kontaktissa ja kykenee vuorovaikutukseen ohjaajan kanssa. Tavoitteena on, että rajoituksen läpikäyminen toimii ammatillisen kehittymisen välineenä ohjaajille ja lisää lapsen vastuunottoa omasta käyttäytymisestään.

Työntekijöiden osaaminen rajoittamistoimenpiteisiin varmistetaan laadukkaalla perehdytyksellä, selkeillä ja riittäväillä työohjeilla, täydennyskoulutuksilla, kuukausittaisilla turvavarteilla sekä esihenkilön tavoitettavuudella vuorokauden ympäri. Rajoitusten käyttöä pyritään yksiköissä välttämään huolellisella ennakkoinnilla, vaihtoehtoisin käyttäytymismalleihin ohjaamalla ja vuorovaikutus- ja tunnetaitojen harjoittelulla.

Lapsi ja hänen huoltajansa voivat tehdä lastensuojelulain mukaan valituksen kaikista muista laissa säännellyistä rajoitustoimenpiteistä paitsi henkilöntarkastuksesta ja -katsastuksesta, omaisuuden ja lähetysten tarkastamisesta ja kiinnipitämisestä. Yhteydenpidon rajoittamisessa on valitusoikeus myös henkilöllä, jonka yhteydenpitoa on päätöksellä rajoitettu.

Yksikössä on käytössä delegointi sääntö. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä keskustellaan lapsen, tämän vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Dokumentit toimitetaan lapsen sosiaalityöntekijälle ja huoltajille.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Hyvän kohtelun ja sujuvan kanssakäymisen lähtökohtana on tasapuolinen, empaattinen ja välittävä

kohtaaminen lapsen arjessa. Vuorovaikutustilanteissa kaikki lähtee tavasta puhua ja kohdata lapsi arvostavalla ja ymmärtäväisellä otteella. Arvostukseen päästään dialogisuudella ja aidolla kiinnostuksella lasta kohtaan.

Aatulassa pidetään kiinni yhteisistä ruoka-ajoista ja keskusteluhetkistä. Aikuiset ovat vastuussa onnistuneista kohtaamisesta ja tunneilmapiirin luomisesta. Luottamuksellinen ja turvallinen ilmapiiri

mahdollistaa sen, että lapsen on helpompi kertoa myös epäasiallisesta kohtelusta. Lasten onnistumisiin kiinnitetään huomiota ja annetaan positiivista palautetta aina kun mahdollisuus siihen tulee. Lasten onnistumiset koulussa, Aatulassa, harrastuksissa ja kotiharjoitteluissa huomioidaan. Ilmapiiri yksiköissä pyritään pitämään positiivisena, hyväksyvänä ja kannustavana. Aatulan ohjaajat ovat rinnalla kulkijoita, jotka luovat vahvan, moniammatillisen tukiverkoston lapselle. Asiakastilanteita arvioidaan jälkikäteen kehittymisen näkökulmasta, tavoitteena entistä laadukkaampi lastensuojelutyö.

Aatulassa on laadittu Hyvää Kohtelua Koskeva Suunnitelma. Lapset ovat aktiivisesti osallistuneet sen tekemiseen. Suunnitelmaan on koottu aatulan lasten ajatuksia ja toiveita yhdessä ja yksilöllisesti. Suunnitelma on nähtävillä Aatulan ilmoitustaululla.

Mikäli lapsi kertoo epäasiallisesta kohtelusta, ohjaaja kirjaa asian huolellisesti ja vie tiedon yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja arvioi tarpeen jatkomenettelylle ja opastaa tarvittaessa lasta ja huoltajia raportoimaan epäasiallisesta kohtelusta tai haittatapahtumasta eteenpäin. Ohjeet asiakkaiden kokeman epäasiallisen kohtelun varalle löytyvät kohdasta asiakkaan oikeusturva.

Lapsilta kerätään säännöllisesti palautetta Roidu-asiakastytyväisyyskyselyllä. Tulokset antavat tietoa lasten kokemuksista ja yleisestä ilmapiiristä. Kyselyn tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Lasten ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on oleellinen osa hoidon ja kuntoutuksen sisällön, laadun, turvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska hyvä hoito voi tarkoittaa eri ihmisille erilaisia asioita, kerätään palautetta systemaattisesti niin asiakkailta, omaisilta kuin tilaaja-asiakkailta. Lasten ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Aatulan yksi kuntoutuksen kulmakivistä on läheisten kanssa tehtävä yhteistyö. Aatulaan sijoitetun lapsen läheisverkosto nähdään tärkeimpänä yhteistyötahona ja sijoituksen onnistumisen avaimena. Läheiset otetaan työskentelyyn mukaan heti sijoituksen alkumetreillä. Aatulan koko työryhmä on käynyt suhdeperustaisen perhetyön koulutuksen 2022.

5.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Aatulassa on käytössä Roidu-asiakaspalautejärjestelmä. Palautetta kerätään Aatulan lapsilta,

heidän huoltajiltaan ja lapsen sosiaalityöntekijältä kuukausittain. Roidu mahdollistaa vastausten keräämisen vaihtoehtoisilla tavoilla. Kohtaamistilanteiden yhteydessä tapahtuvaa vastaamista varten käytössä on Roidu-sovellus, joka ladataan yksikön puhelimeen ja/tai tablettiin. Vastauksia kerätään myös perinteiseen tapaan toimittamalla Roidun kyselylinkki vastaajalle. Asiakaskokemuksen mittaaminen toteutetaan aina anonyymisti. Kaikki tullut palaute kootaan Roidu-järjestelmän kautta ja analysoidaan eri tasoilla. Yksikönjohtaja saa kuukausittain yhteenvedon. Yhteenvedo käsitellään lasten kokouksissa ja huoltajat saavat tiedon viikkosoittojen yhteydessä. Sosiaalityöntekijöille palaute lähetetään sähköpostitse.

Asiakaspalautteiden vastauksista on mahdollista koostaa erilaisia raportteja. Vastauksia analysoidaan johtoryhmässä ja käsitellään työryhmien kanssa työkokouksissa. Palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämiseksi. Osallisuuden kokemuksia on pyritty lisäämään saatujen vastausten perusteella. Lasten kanssa on keskusteltu oman aktiivisen roolin tärkeydestä verkostoneuvotteluissa, tavoitteiden asettamisessa ja kuntoutumisen arvioinnissa. Omaohjaaja on lapsen tukena omien mielipiteiden ja toiveiden esiin tuomisessa. Toiminnan kehittäminen tilaaja asiakkaiden kanssa tapahtuu pääsääntöisesti asiakassuunnitelman neuvottelujen, verkostopalaverien, koulupalaverien, kuukausikoosteiden sekä palautejärjestelmä Roidun välityksellä.

Asiakaspalautetta voi antaa palvelun käyttäjä, lapsi, lapsen läheinen ja palvelun tilaaja, sosiaalityöntekijä. Vastauksia annetaan myöskin klikkaamalla erilaisiin väittämiin. Palautteessa on tila myös vapaamuotoista palautetta varten. Viimeisin kerätty palaute on ajalta 1.4.2026-1.5.2026. Vastaajia oli 8 joista 5 lasta ja 3 läheistä.

Kaikki vastaajat olivat tyytyväisiä palveluun ja kokivat henkilökunnan positiivisella tavalla. Vapaamuotoinen palaute oli kiittävää.

Kukaan vastaajista ei halunnut, että häneen ollaan yhteydessä palautteesta.

Humanan nettisivuilta löytyy palautekanava, jonne kuka tahansa voi jättää palautetta. Palautteet ohjataan palvelusta vastaavalle henkilölle. Gurufieldiin kirjataan saadut kirjalliset ja suulliset palautteet tapaustyyppille: "Palaute", ja ne käsitellään järjestelmässä.

Palautteita saadaan spontaanistikin vanhempien ja läheisten vieraillessa Aatulassa. Palautteiden perusteella suunnitelmia tarvittaessa päivitetään ja työtapoja muutetaan.



5.6 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Elina Sunnari, puh. 0406733921

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1 viikko

Sosiaaliasiavastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot: sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Vastuualuejohtaja Mari Levonen, mari.levonen@sata.fi

Kantelu, Lupa- ja valvontavirasto

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun Lupa- ja valvontavirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Lupa- ja valvontaviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Lupa- ja valvontaviraston yhteystiedot: etunimi.sukunimi@lvv.fi

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

5.7 Omaohjaaja

Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajan tärkein tehtävä on valvoa lapsen etua ja huolehtia siitä, että hän tulee kuulluksi. Pitkäjänteisellä työllä on aikuisen mahdollista luoda eheyttävä ihmissuhde lapseen ja rakentamaan hänelle itsetuntoa ja positiivista käsitystä itsestä.

Aatulassa omaohjaajalla on lapsen kanssa yksilöllistä aikaa 3-4 kertaa viikossa. Tämä on lapsen ja omaohjaajan kahdenkeskistä aikaa. Aatulan aikuisilla on käytössään Pesäpuun omaohjaajaboksi tukemaan omaohjaajatyöskentelyä.

Lapsista tehdään RAI arviointia neljästi vuodessa. Arviointi tehdään yhdessä lapsen kanssa ja sen kautta päästään keskustelemaan lapsen asioista ja voidaan päästä syvällekin lapsen problematiikkaan ja mahdollisen trauman juurisyihin, Arviointi toimii hyvänä työkaluna omaohjaajatyöskentelyssä.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteet on pilkottu säännöllisesti päivitettävistä hoito- ja asiakassuunnitelmista. Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään yhteisillä toimintatavoilla ja vahvalla omaohjaajatyöskentelyllä. Aatulan arjessa on tärkeää huolehtia terveellisestä ravinnosta, riittävästä levosta ja turvallisesta ympäristöstä. Lapsen palvelutarvetta kartoittaessa tarkastellaan erikoissairaanhoidon, lääkehoidon ja terapiapalveluiden tarve.

Hyvinvoinnin ja kuntoutuksen perustana on hoidollinen ja kuntouttava / korjaava arki sekä suhdeperustainen työote. Lapseen pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde ja luomaan korjaavia kiintymyssuhteita. Tähän päästään pitkäaikaisella ja pitkäjänteisellä työllä. Aatulassa tämän mahdollistaa henkilökunnan vähäinen vaihtuvuus ja innostunut työote. Jokainen lapsi saa omaohjaaja-aikaa 3-4 kertaa viikossa. Yhdessä omaohjaajan ja muiden ohjaajien kanssa harjoitellaan arjen askareita ikätasoisesti ja herätellään tulevaisuuteen suuntaavia toiveita ja unelmia. Lapselle pyritään tarjoamaan onnistumisen ja osallisuuden kokemuksia arjen toiminnoissa sekä yhdessä määriteltävissä puhdetöissä. Korjaavan ja kuntouttavan arjen avulla lapsi harjoittelee ikätasoisesti erilaisia kodinhoidollisia töitä, kuten siivousta ja pyykinpesua, sekä ruuanlaittoa. Arjessa otetaan huomioon lapsen yksilölliset kiinnostuksen kohteet ja vahvuudet.

Työn tavoitteena on

1. Lapsen ja nuoren kasvun tukeminen kohti itsenäisesti yhteiskunnassa selviytyvää aikuisuutta.
2. Ammattitaitoinen, hyvinvoiva ja työhönsä sitoutunut henkilökunta.
3. Turvallinen ja virikkeitä antava kasvatusilmapiiri ja -ympäristö
4. Rakentaa yhteistyötä perheiden kanssa ja pitää verkostoja yllä.

Pienryhmäkoti Aatulan keskeisinä toiminta-ajatuksina on toiminnallisuus, yhteisöllisyys ja turvallisuus kodinomaisessa ympäristössä. Nämä itsessään luovat hyvän perustan hyvinvoinnille, kuntoutumisen mahdollisuudelle ja kasvua tukevalle toiminnalle.

Hyvän kohtelun ja sujuvan kanssakäymisen lähtökohtana on tasapuolinen, empaattinen ja välittävä kohtaaminen lapsen arjessa. Vuorovaikutustilanteissa kaikki lähtee tavasta puhua ja kohdata lapsi arvostavalla ja ymmärtäväisellä otteella. Arvostukseen päästään dialogisuudella ja aidolla kiinnostuksella lasta kohtaan.

Omaohjaajan tehtävänä on tukea lasta koulunkäynnissä sekä ystävyyssuhteiden solmimisessa ja ylläpidossa. Lapsia ohjataan harrastusten pariin. Harrastustoiminta on osa kuntouttavaa hoivaa ja huolenpitoa. Harrastusten parissa on myös mahdollisuus luoda uusia sosiaalisia verkostoja. Ohjaajat auttavat ja tukevat lapsia harrastusten löytämisessä ja harrastustoiminnan ylläpitämisessä. Porissa on tarjolla monipuolista harrastus- ja kerhotoimintaa. Lähiympäristössä on mahdollisuus erilaisiin luontoaktiviteetteihin.

Henkilökunnalla on ensisijainen vastuu lasten hyvinvoinnista. Jokaisella lapsella on omaohjaajat, jotka huolehtivat lapsen henkilökohtaisista asioista ja ovat päävastuussa lapsen hyvinvoinnista ja jaksamisesta. Omaohjaaja aktiivisesti hakee lapselle positiivista ja kehittävää toimintaa sekä motivoi lasta tutustumaan uusiin asioihin. Kodin suuntaan annetaan myös positiivista palautetta edistymisestä. Lasten osallisuus toteutuu monimuotoisesti. Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamiskäytäntöjen avulla, sekä säännöllisellä hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisellä. Omaohjaajat laativat suunnitelman omaohjaaja työskentelylle, jonka toteutumista seurataan ja tuetaan esihenkilövarteissa ja tiimipalavereissa. Jokaisen lapsen omaohjaajat muodostavat työparin, jotka yhdessä lapsen ja hänen huoltajansa kanssa pohtivat miten tukea lasta kohti hänen yksilöllistä tavoitettaan.

Aatulassa järjestetään yhteisöpalaveri, Aatulan Valtuusto, viikoittain. Valtuustossa sovitaan yhteisistä käytännöistä, keskustellaan asioista ja ilmiöistä.

Aatulassa lapsella on mahdollisuus saada tavoitteellista, suunnitelmallista ja dokumentoitua neuropsykiatrista valmennusta. Valmennusta järjestetään myös koko lapsiryhmälle.

Aatulassa järjestetään "Touhupäivä" kuukausittain koko lapsiryhmälle. Tällöin on tarjolla jotakin yhdessä tekemistä. Tekeminen perustuu useimmiten lapsilta saatuihin toiveisiin. Osallistuminen on luonnollisesti vapaaehtoista. Yksilöllistä tekemistä lapsille tarjoutuu omaohjaajan kanssa.

Läheisten kanssa tehtävä työ

Lasten huoltajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Heille soitetaan vähintään viikoittain lasten kuulumisia tai aina tarvittaessa. Kausikooste tehdään lapsista kuukausittain. Se toimitetaan lapsen vastuusosiaalityöntekijälle, jolta huoltajat voivat sen saada. RAI arviointia tehdään huoltajien kanssa yhteistyössä.

Lapsen huoltajilla on mahdollisuus vierailta Aatulassa ja osa heistä vierailevat spontaanistikin. Kotiharjoitteluista sovitaan yhdessä lapsen sosiaalityöntekijän kanssa. Aatulassa on neuvottelutila, missä on mahdollista järjestää esim. perheneuvotteluja. Lasten läheisille järjestetään yhteisiä tapahtumia esimerkkinä jokavuotinen jouluruokailu.

Itsenäistymistyöskentely

Aatulassa toteutettiin viimeisimmän remontin yhteydessä talon toiseen päätyyn tilat itsenäistymisen harjoitteluun. Tilat ovat yhteydessä Aatulan yleisiin tiloihin lukittavalla väliovella. Tiloihin kuuluu kaksi lukittavaa huonetta, omine sisäänkäynteineen. Tilaan kuuluu huoneiden yhteinen keittiö ja WC/suihkutila ja yhteistä oleskelutilaa.

Itsenäistymistyöskentelyä tehdään suunnitelmallisesti lapsen, sosiaalityöntekijän, huoltajien ja omaohjaajan kanssa. Harjoittelulle tehdään tavoitteellista suunnitelmaa, mitä arvioidaan ja päivitetään kolmen kuukauden välein tai tarvittaessa useammin.

Itsenäistymisen harjoittelun koordinaattorina toimii Aatulan ohjaaja Hanna Kunnas.

6.2 Koulunkäynti

Koulunkäynti on yksi lapsen tärkeimmistä tehtävistä. Säännöllinen koulunkäynti ylläpitää arjen struktuuria ja lisää yhteiskuntaan ja yhteisöön kuulumisen tunnetta. Aatulassa tuetaan ja tarvittaessa avustetaan lasta koulunkäynnissä.

Sijainniltaan Aatula on lähellä useampaa koulukeskittymää, niin peruskoulujen ammattikoulujen kuin lukioidenkin suhteen. Mahdollisuudet vaihtelevat lapsen yksilökohtaisen tuen tarpeen määrästä jo koulujenkin suhteen. Koulujen kanssa tehdään aktiivisesti yhteistyötä. Aatulan lapset käyvät Länsi-Porin yläkoulua, Myötätuulen koulua (erityiskoulu) ja ammattiin valmistavia kouluja (Sataedu ja Winnova) Länsi-Porin koulu sijaitsee aivan Aatulan naapurissa. Siellä saa oppilaan mukaisesti räätälöityä opetussuunnitelmaa esim JOPO-luokalla. Teemme koulujen kanssa tiivistä yhteistyötä. Käytämme wilmaa ja studentaplusta järjestelmiä mutta paljon yhteistyöstämme tapahtuu suoraan puhelimitse.

Lapsia opastetaan ja autetaan opintopaikkojen vaihdossa, sekä tarpeen tullen opastetaan kuntouttavien ja muunlaisten palvelujen pariin. Oppivelvollisuus ei pääty nykyisen lainsäädännön puitteissa enää peruskouluun.

6.3 Ravitseminen

Aatulassa valmistetaan ruoka ohjaajien toimesta, lapsia osallistaen. Jokaisella ohjaajalla on hygieniapassi. Erityisesti itsenäistymisikää lähestyviä lapsia motivoidaan ruuanlaittoon ja annetaan siihen tukea. Aatulassa on oma itsenäistymisasunto, missä nuori pääsee harjoittelemaan ruokailujaan budjetoinnista ruokapöytään. Ohjaajat tukevat aina tarvittaessa. Ruokahuollossa noudatetaan ajantasaisia ravitsemussuosituksia ja huomioidaan mahdolliset erityisruokavaliot.

Aatulassa on säännölliset ruokailuajat. Ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa. Aatulassa pyritään edistämään terveellisiä ja monipuolisia ravitsemustottumuksia kannustamalla, ohjaamalla ja aikuisten esimerkillä.

Aatulassa huolehditaan ruuan tuoreudesta ja hygieniasta. Jääkaapin lämpötiloja seurataan ja lapsille tarjotaan korkeintaan edeltävänä päivänä tehtyä ruokaa. Yksikössä noudatetaan viimeinen käyttöpäivä- ja parasta ennen- merkintöjä.

6.4 Hygieniäkäytännöt

Aatulaan on laadittu siivoussuunnitelma, jossa määritellään päivä- ja viikkosiivousten sisältö. Yksikön ohjaajat vastaavat yksikön yleisten tilojen siisteydestä ja puhtaudesta lapsia osallistaen. Ohjaajat vastaavat harvemmin tehtävistä vuosikellon mukaisista siivouksista. Lapset siivoavat oman huoneensa kerran viikossa ja saavat siihen tarvittaessa apua ja tukea ohjaajilta.

Hygienia kasvatus kulkee lapsen mukana arkipäivän askareiden rinnalla. Päivittäinen hygienia kasvatus koostuu käsien pesusta, suuhygieniasta sekä suihku- ja saunakäynneistä. Lapsia ohjataan päivittäin käsienpesuun wc-käyntien jälkeen, ennen ruokailua sekä tarvittaessa. Suuhygieniassa ohjataan ja muistutetaan hammaspesusta aamupalan ja iltapalan jälkeen. Ruokailujen jälkeen lapsilla on mahdollisuus hammasystävälliseen purukumiin. Suihkukäynnit ovat joka toinen päivä, mutta tarpeen vaatiessa useammin. Aatulassa on mahdollisuus myös saunomiseen.

6.5 Infektioiden torjunta

Flunssa-aikoina ja lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta henkilökunta ohjaa tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikön siivousta. Mahdollisista pandemioista on toimintaohjeet valmiussuunnitelmassa. THL:n ohjeistusta noudatetaan. Pyykkihuollosta vastaavat Aatulan ohjaajat yhdessä lasten kanssa, lasten ikä- ja voimavarat huomioiden. Aatulassa vesipisteet ja WC:t on varustettu käsisaippualla ja käsien deisnfiointiaineella. Aatulan hygieniayhdyshenkilönä toimii Sairaanhoidtaja AMK Hanna Kunnas,
hanna.kunnas@humana.fi

6.6 Kestävä kehitys

Aatulassa lajitellaan jätteet, omalla pihalla on eri jätteille suunnattuja jäyteastioita. Jätehuollosta vastaa Remeo Oy. Mahdollisuuksien mukaan yhdistämme ajoja ja suosimme joukkoliikennettä. Ruoka tilaukset teemme Foodie keräilyllä ja noudamme ruokatilaukset keskimäärin kerran viikossa. Suosimme kotimaista tuotantoa ja lähiruokaa.

6.7 Terveiden- ja sairaanhoito

Lapsen vastuusosiaalityöntekijältä tulee pyytää maksusitoumus terveydenhuoltoon ja hammashoitoa koskien välittömästi sijoituksen alettua.

Sijoituksen alkuvaiheessa lapselle varataan aika tulotarkastukseen. Tarkastus tehdään Porissa Maantiekadun terveysasemalla Länsi-Porin vastaanotolla lääkärin toimesta. Tulotarkastuksessa arvioidaan lapsen perusterveydentila ja tarve erikoissairaanhoidon. Tulotarkastuksen yhteydessä on hyvä pyytää reseptit myös lapsen käyttämiin särkylääkkeisiin, jotta niitä voidaan yksikössä tarvittaessa antaa. Lausunto lääkärintarkastuksesta toimitetaan aina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Henkilökunta seuraa lasten terveydentilaa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saamia ohjeita. Perusterveydenhoito, terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Maantiekadun terveysasemalla, osoite Maantiekatu 31, 28120 Pori puh. 02-6340400 Avoinna arkisin klo 9–17

Virka-ajan ulkopuolella kiireellistä hoitoa vaativat asiakkaat hoidetaan ensiapupoliklinikalla Satasairaalassa Porissa.

Satasairaala
Sairaalantie 3, 28500 Pori
02 62771

Lapset saavat tarvitsemansa erikoissairaanhoidon ja lasten- ja nuorisopsykiatrian palvelut Porissa. Porin nuorisopsykiatrian poliklinikka, Sairaalantie 3, 28500 Pori, puh. 02 6274760 Porin lastenpsykiatrian poliklinikka, Sairaalantie 3, 28500 Pori, puh 02 6276551

Hammashoito tulee peruskouluikäisillä koulun hammashoidon parista, jossa hyödynnetään myös kaupungin hammashoitoloita. Porissa toimii särkypäivystys akuuteissa tilanteissa.

Keskushammashoitola
Pohjoisranta 11 D-rakennus, 28100 Pori
puh: 02 621 3625

Jokaisella lapsella on myös koulussa ollessaan käytettävissä koulun oma terveydenhoitaja.

6.8 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, viimeisin päivitys 16.6.2025. Suunnitelman on hyväksynyt Mika Mulari, Vivaelo Oy. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Lääkehoitoon osallistuvilla ohjaajilla on voimassa olevat lääkehoitoluvat. Lääkehoitolupia säilytetään yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma liitteineen on nähtävillä lääkehuoneessa.

Vakituisilla työntekijöillä on voimassa olevat lääkeluvat. Aatulan yksikönjohtaja tarkastaa ja säilyttää lääkeluvat, tutkintotodistukset sekä arvioi työntekijöiden täydennyskoulutuksen tarvetta yhdessä vastuu sairaanhoitajan kanssa. Uusilta ohjaajilta tarkistetaan peruskoulutuksen antama valmius lääkehoitoon ja suoritetaan yksikkökohtainen lääkelupa koulutuksesta riippumatta. Opiskelijan toimiessa sijaisena, varmistetaan osaaminen kuten uudelta työntekijältä.

Lääkehoitosuunnitelman laatii vastaava sairaanhoitaja ja hyväksyytään sen yksikön vastuu lääkärillä. Vastaava sairaanhoitaja tarkastaa/muokkaa, ja hyväksyytään lääkehoitosuunnitelman säännöllisesti ja aina tarpeen vaatiessa, jos muutoksia käytäntöihin tulee.

Aatulan vastaava sairaanhoitaja:

Eero Salminen (ohjaaja, sairaanhoitaja AMK)

Aatuntie 19, 28600 Pori

eero.salminen@humana.fi

Puh. 0445375900

Vastaava lääkäri

Vivaelo Oy:n Mika Mulari

6.9 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Omaohjaajat pitävät aktiivisesti yhteyttä lapsen verkostoihin. Yhteistyötahojen kanssa sovitaan heti sijoituksen alettua, kuinka yhteydenpito onnistuu parhaiten. Yhteistyön sujuvuus ja palveluiden oikea-aikaisuus varmistetaan säännöllisellä yhteydenpidolla, riittävän tiheillä tapaamisilla ja tarkalla dokumentoinnilla. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aatulan on turvallisuusvastaavana toimii yksikönjohtaja Elina Sunnari. Henkilökunnan ja

asiakkaiden kanssa tehdään jatkuvasti turvallisuutta edistävää ja ylläpitävää työtä. Aatulassa on turvallisuuskansio, jossa kootusti turvallisuus materiaalia. Kansioista löytyy palo- ja pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, valmiussuunnitelma sekä ohjeet sisäisen ja ulkoisen uhan varalle. Henkilökunnan perehdyttäminen turvallisuusasioihin on oleellinen osa perehdytysuunnitelmaa. Jokaisella työntekijällä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus. Turvallisuus liittyviä asioita käydään tiimipalavereissa läpi ja kuukausittain turvavarteissa.

Palotarkastajan säännölliset tarkastuskäynnit antavat ohjeistusta ja valvontaa riittävän turvallisuuden takaamiseksi. Heidän palautteensa pohjalta muutetaan ja parannetaan paloturvallisuus asioita. Alkusammutusharjoituksia järjestetään säännöllisesti 3 vuoden välein.

Kuukausittain tiimipäivän yhteydessä pidetään henkilöstölle turvavartti, jossa käydään läpi yksikössä ilmenneet uhka- ja vaaratilanteet. Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, olisiko tilanteet olleet ennaltaehkäistävissä ja analysoidaan, miten tilanteessa toimittiin. Tavoitteena on kehittää aktiivisesti asiakkaiden sekä henkilöstön turvallisuutta. Turvavarteissa esiin nousseet asiat ja yhdessä sovitut jatkotoimenpiteet kirjataan ja toimitetaan ylemmälle johdolle. Seuranta vaativiin asioihin palataan seuraavissa turvavarteissa, tai sopimuksen mukaan.

Turvallisuuteen liittyy myös laitteet, huoltovälit ja kiinteistö. Elektroniikkaa korjataan ja poistetaan, autot huolletaan ja pidetään kunnossa. Kiinteistön omistajien kanssa tehdään vuosittain yhteistyötä ja korjataan mahdolliset turvallisuutta uhkaavat kohteet.

Koko henkilökunta on suorittanut EA-koulutuksen ja MAPA-koulutuksen. Talossa hälytintä järjestelmä ja hälytintä tekniikkaa, joka on päivitetty 2020.

Ohjaus- ja valvontakäynneillä saadaan ohjaavaa palautetta turvallisuuden, terveyden ja

työsuojelun asioissa, jotta asiakasturvallisuus pysyy hyvällä tasolla.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Aatulassa on keittiö- ja hygieniasuunnitelma. Henkilökunnalla on hygieniapassit. Käsienpesupisteitä löytyy WC- ja pesutiloista sekä erillinen käsienpesupiste keittiöstä. Pesupisteet ovat varusteltuina käsisäippualla ja käsidesillä. Influenssa-aikoina käsienpesua tehostetaan. Tiloja siivotaan ja pestään säännöllisesti Aatulan aikuisten toimesta.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Aatulan yksikköä johtaa yksi yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja lasketaan 100%: sesti vahvuuteen. Yksikönjohtaja on esihenkilöasemassa suhteessa yksikön työntekijöihin. Aatulan vastuuhenkilönä toimii Elina Sunnari, joka vastaa Pienryhmäkoti Aatulan toiminnasta. koulutukseltaan hän on sairaanhoitaja, psykiatrinen hoito. Hänellä on kokemusta lastensuojelun sijaishuollosta 22 vuotta, joista hän on toiminut yksikön johtajana 16 vuotta, Aatulassa marraskuusta 2022 alkaen.

(Lastensuojelulaki 60§ 2mom.) (Sosiaalihuoltolaki 46a½ 3mom) Yksikön vastuhenkilö vastaa Aatulan resurssien, henkilöstön riittävydestä ja lasten hoidon laadusta. Lisäksi johtaja vastaa siitä, että yksikön päivittäisessä toiminnassa toteutetaan omavalvontaa ja tuetaan henkilöstön työhyvinvointia. (26.8.2022/790)

Aatulassa yksikönjohtaja on mukana lasten prosesseissa ja osallistuu ohjaus- ja kasvatustyöhön. Yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön muodostaa yhdeksän lastensuojelun ammattilaista, joilla on koulutuksen ja työkokemuksen tuoma osaaminen. Henkilökuntaan kuuluu eri ikäisiä ohjaajia sekä miehiä että naisia. Osaamista ylläpidetään ja kehitetään jatkuvalla, suunnitelmallisella kouluttautumisella. Yksikössä on vastaava ohjaaja, Eero Salminen, joka ohjaa yksikön arjen sujuvuutta ja lasten prosessien toteutumista. Aatulan lakisäätäinen hoito- ja kasvatusvastuu on yksikönjohtajalla. Vastaava ohjaaja ja yksikönjohtaja muodostavat Aatulan johtoryhmän. Työryhmässä on lisäksi sairaanhoitajia, sosionomeja ja lähihoitajia, jotka kaikki toimivat ohjaajan nimikkeellä. Muutamilla ohjaajilla on lisäksi erityisosaamisalueita, joihin he ovat perehtyneet ja saaneet tarvittavaa lisäkoulutusta. Henkilöstöä on yhdeksän vakituista ja vaihteleva määrä sijaisia (2–5) Vakituudesta henkilökunnasta yksi yksikönjohtaja (100%) ja 8 ohjaajaa.

Sijaisia käytetään tarvittaessa riittävän henkilöresurssin turvaamiseksi. Tämä korostuu loma-aikoina, sairastelujen aikana sekä koulutuspäivinä. Sijaisina käytetään sosiaali-, terveys-, tai kasvatusalan ammattilaisia sekä alan opiskelijoita. Alan opiskelijat eivät kuitenkaan ole suunnitellusti yksin vastuullisessa vuorossa. Sijaisilta tarkastetaan rikosrekisteriotte ennen työn aloittamista. Aatulaan tehtävä työsopimus ei ole voimassa ennen rikosrekisteriotteen esittämistä. Aatulassa on perinteisesti ollut hyvä tilanne työntekijöiden ja sijaisten suhteen. Yksikönjohtaja on vastuussa riittävästä määrästä henkilökuntaa.

Laadukkaaseen esihenkilötyöhön panostetaan esihenkilöiden jatkuvalla kouluttautumisella. Esihenkilö on yksikössä päivittäin läsnä ja kohtaa työntekijät yksilöllisesti säännöllisissä esimiesvarteissa. Esihenkilöille mahdollistetaan riittävä aika hallinnollisiin tehtäviin työvuorosuunnittelulla. Aatulan esihenkilö osallistuu kuukausittain Humanan 7 alueen Johtoryhmän kokouksiin. Alueen johtoryhmän muodostavat palvelujohtaja Tomi Otsala ja Satakunnan lisäksi Pirkanmaan ja Varsinais-Suomen Humanan lastensuojeluyksiköiden johtajat.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Noudatamme Humanan rekrytointien periaatteita. Aatulan työntekijät ovat sosiaali-, terveys- ja kasvatusalan ammattilaisia. Vähintään 50%:lla työryhmän työntekijöistä on ammattikorkeakoulututkinto. Työryhmät pyritään kokoamaan siten, että työntekijöissä on eri ikäisiä ihmisiä mahdollisimman laajalla koulutus- ja kokemustaustalla. Aatulassa noudatetaan Humanan rekrytointien periaatteita. Työpaikkailmoitukset julkaistaan Humanan kotisivuilla sekä TE-palveluiden avoimissa työpaikoissa, ja mahdollisissa maksullisissa kanavissa.

Työhaastattelussa selvitetään hakijan soveltuvuus haettavaan tehtävään ja työyhteisöön.

Haastattelutilanteen hoitaa esihenkilö. Haastattelun tukena käytetään henkilötietojärjestelmästä löytyvää työhaastattelulomaketta. Hakijan luotettavuutta pyritään arvioimaan tutkintotodistusten, työtodistusten, ajokortin, rikosrekisteriotteen ja Valviran lupanumeron tarkastamisella. Mahdolliset suosittelijat kontaktoidaan hakijan luvalla. Dokumenttien tarkastaminen kirjataan työhaastattelulomakkeeseen ja mikäli hakija tulee valituksi, henkilötietojärjestelmän dokumentit-osioon. Esihenkilörekrytoinnissa prosessiin kuuluvat henkilöarviointit HR-tiimin ohjeistuksen mukaisesti.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikönjohtaja vastaa työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksen toteuttamisesta. Opiskelijan perehdytys voidaan delegoida myös harjoittelusta vastaavalle ohjaajalle. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan uuden työntekijän perehdytysvuorot ja tarvittava aika pakollisten koulutusten suorittamiseen. Yksikönjohtajalla ja vastaavalla ohjaajalla on käytössään Humanan perehdytyslomake, johon on listattu perehdytyksessä huomioitavat asiat. Lomake löytyy henkilötietojärjestelmästä. Koulutukset, jotka tulee suorittaa mahdollisimman pian työsuhteen tultua voimaan ovat: tietosuojakoulutus, lääkehoitokoulutus, ensiapukoulutus, hoidollisen kiinnipidon koulutus (Mapa) sekä hygieniapassin suorittaminen.

Omaohjaajatyöskentelyyn perehdytettäessä korostetaan lasten itsemääräämisoikeutta ja käydään läpi keinoja sen vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen liittyy oleellisenä osana myös rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäiseminen ja niiden asianmukainen käyttäminen. Lasten kanssa rajoitustoimenpiteitä on käsitelty yksikön hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa laadittaessa. Suunnitelmassa on kuvattu yksikön käytäntöjä ja keinoja lasten osallistamiseen, yhdenvertaisuuteen, yksilöllisten tarpeiden huomioimiseen ja vaikuttamismahdollisuuksien luomiseen.

Yksikön tärkeimmät lasten itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen liittyvät toiminnot ovat hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, omaohjaajatyöskentely, lasten kokoukset, tyytyväisyyskyselyt, oma huone ja sen sisustaminen, itsemääräämisoikeus pukeutumisessa sekä uskonnon ja kulttuurin huomioiminen arjessa.

Lääkehoidosta vastuussa oleva ohjaaja, Eero Salminen, perehdyttää uudet työntekijät kokonaisvaltaiseen lääkehoitoon, seulojen ottamiseen, poikkeamien raportointiin ja yksikön lääkehoidosuunnitelmaan. Lääkevastaava ottaa vastaan myös lääkejakonäytöt, jonka suorittamista edellytetään lääkeluvan myöntämiseen lääkehoitokoulutuksen lisäksi. Henkilöstön täydennyskoulutusta toteutetaan pääasiassa koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan yksikön osaamisala sekä lasten yksilölliset tarpeet. Ulkopuolisten koulutuksen järjestäjien lisäksi hyödynnetään Humana-akatemiaa ja Skhole koulutusalan koulutuksia. Kaikilla työryhmän jäsenillä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus, hygieniapassi, lääkehoitokoulutus ja hoidollisen kiinnipidon koulutus. Täydennyskoulutukset dokumentoidaan henkilötietojärjestelmään sekä yksikkökohtaisiin koulutustoteumiin.

7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta

Aatulassa työvuorolista laaditaan kolmeksi viikoksi kerrallaan (jaksotyö). Työvuorolistoihin vaikuttaa lasten menot ja tarpeet sekä Aatulan vuosikello. Resurssia kohdennetaan tarpeiden mukaisesti. Työvuorosuunnittelussa noudatetaan Yksityisen Sosiaalialan TES:sta. Huolellisella suunnittelulla ja ennakkoinnilla resurssit saadaan kohdennettua sinne, missä tarve on. Yksikön sijaislistaa pyritään pitämään riittävän laajana, jotta resurssia saadaan tarvittaessa lisättyä. Yksikönjohtajalla on kokonaistyöaika ja tulee tarvittaessa Aatulaan virka-ajan ulkopuolella.

7.7 Toimitilat

Aatulan kiinteistön 420 neliömetrin tilat on rakennettu alun perin vuonna 1981, joka vuonna on remontoitu vastaamaan lastenkodin tarpeita 2006. Suihkutilat on remontoitu 2011 ja tilassa on ollut useita remontteja vuoden 2006 jälkeen. Suurimmat muutokset ovat tulleet, kun kotikoululuokka on muokattu avopalvelujen tarpeisiin vuonna 2015. Kiinteistöön on tehty myös kattava ilmanvaihto ja sisätilojen remontti vuonna 2017. Avopalvelun tilat muokattiin itsenäistymis asunnoksi 2019 ja katto on vaihdettu peltikattoon vuonna 2020. Viimeisin remontti toteutettiin vuonna 2023. Tämä tehtiin yksikön muutosluvan myötä, kun Aatula konvertoitiin erityisyksiköksi. Tuolloin huonejärjestystä muutettiin paremmin nykyajan vaatimuksia palveleviksi. Suurimmat muutokset tulivat talon itsenäisempään elämään harjoittelevien osaan. Sinne saatiin kaksi huonetta, yhteinen tila ja molempien huoneiden käyttöön yhteinen keittiö ja wc/suihkutila. Tämän remontin yhteydessä toteutettiin sähkölukolla ja kulunvalvonnalla varustettu lääkehuone.

Aatulassa on seitsemän viihtyisää valmiiksi kalustettua lastenhuonetta (jokaisella lapsella oma) Ja yksi itsenäisen elämän harjoitteluun tarkoitettu huoneisto n 50 neliötä. Huoneen koot ovat vähintään 12 neliötä. Lapsen toiveet otetaan huomioon huoneen sisustukseen liittyvissä asioissa. Lasten huoneita ei käytetä muuhun tarkoitukseen.

Aatulassa on kodikas keittiö, ruokailutilat, olohuone, sauna, pelihuone, toimistotilat, neuvottelu/tapaamistila, kodinhoituhuone, kolme wc-tilaa lapsille, kaksi suihkua saunan pesutilassa ja kaksi varastotilaa. Sauna on lasten käytettävissä.

Aatulassa on kodinomainen ympäristö, jossa on avara keittiö ja ruokailutila sekä tilava olohuone. Isot yhteiset tilat mahdollistavat yhteisöllisyyden toteutumisen. Aatulassa pelihuone toimii nuorten omana yhteisenä tilana. Suojaisa iso piha-alue mahdollistaa nuorten yhteiset ulkopelit ja leikit.



Sisä- ja ulkotilojen kunnossapidosta vastaa kiinteistöhuoltoyhtiö Saranpää Oy. Kiinteistöhuoltoyhtiö vastaa myös palo- ja hälytyslaitteiden toimivuudesta, tarkastamalla ne kuukausittain.

Kiinteistön siisteydestä vastaa Aatulan ohjaajat. Aatulassa on siivoussuunnitelma, jonka laatimisesta ja ajantasaisuudesta vastaa sairaanhoitaja AMK, Hanna Kunnas.

7.8 Teknologiset ratkaisut

Aatulassa ei ole kameravalvontaa.

Aatulassa on käytössä kiinteistön hälytysjärjestelmä DSC-PC1864, joka kytketään yöllä päälle. Järjestelmästä on mahdollisuus tehdä "hiljainen hälytys" sector alarmin hälytyskeskukseen, jolloin on ohjeistettu ohjaamaan poliisipartio paikalle. Samainen järjestelmä on kytkettynä myös yksikön palovaroittimiin. Vartiointipalvelut eivät kuitenkaan kuulu Aatulan arkeen. Lääkehuoneessa on sähköinen kulunvalvonta.

7.9 Lääkinnälliset laitteet

Terveystieteiden laiteluettelo löytyy lääkehoitosuunnitelman liitteistä. Luettelosta käy ilmi laitteen hankintapäivä, tunnistetiedot, huoltotiedot, kalibrointipäivä ja seuraavan kalibroinnin ajankohta. Asiakkaiden tarvitsemien terveydenhuollon laitteiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollon asianmukaisesta toteuttamisesta vastaa yksikön lääkehoidon vastuusairaanhoitaja, Eero Salminen. Vastuusairaanhoitaja työskentelee osana Humanan lastensuojelun alueellista tiimiä. Alueellinen tiimi puolestaan tekee tiivistä yhteistyötä Humanan lastensuojelupalveluiden terveydenhuollon ohjausryhmän kanssa.

Humana lastensuojelupalveluiden terveydenhuollon ohjausryhmä on kutsuttu Suomen sairaanhoitajat- liiton asiantuntijajaostoksi. Ohjausryhmä tekee säännöllisesti sisäisiä auditointeja lastensuojelun yksiköihin. Käynnit dokumentoidaan Gurufield järjestelmään.

Aatulan vastuusairaanhoitajan yhteystiedot:

Eero Salminen (ohjaaja, sairaanhoitaja AMK)

Aatuntie 19, 28600 Pori

eero.salminen@humana.fi

Puh. 0445375900

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalakia. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. Aatulassa on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Rekisteriseloste on perehdytyskansion yhteydessä.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen opastamalla asiakastieto järjestelmän sekä laitteiden käyttö. Kirjaamisen sisältöön on saatavilla koulutusta. GDPR-tietosuojakoulutus kuuluu pakollisiin, vuosittain suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa.

Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi salassapitovelvollisuuden sisältö ja allekirjoitetaan kirjallinen salassapitosopimus. Samassa yhteydessä kerrotaan myös tietoturvaan liittyvistä asioista.

Aatulan yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7§ mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Aatulassa on käytössä sähköinen Domacare asiakastietojärjestelmä. Se on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Lasten fyysiset asiakaskirjaukset säilytetään toimiston lukitussa kassaholvissa. Salassapidettävä paperijäte kerätään lukolliseen jätteastiaan, mikä säännöllisesti viedään tuhottavaksi.

Humanan tietoturvasuunnitelma on viimeksi päivitetty 23.4.2025

Aatulan tietosuojavastaavana toimii Henna Salo, tietosuojatiimi@humana.fi
<https://www.humana.fi/tietoa-humanasta/tietosuojakaytantomme/>

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalakia. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. Aatulassa on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen

dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Rekisteriseloste on perehdytyskansion yhteydessä.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen opastamalla asiakastietojärjestelmän sekä laitteiden käyttöön. Kirjaamisen sisältöön on saatavilla koulutusta. GDPR-tietosuojakoulutus kuuluu pakollisiin, vuosittain suoritettavaan koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti viikkopalavereissa sekä tiimipäivien yhteydessä pidettävissä turvavarteissa.

Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi salassapitovelvollisuuden sisältö ja allekirjoitetaan kirjallinen salassapitosopimus. Samassa yhteydessä kerrotaan myös tietoturvaan liittyvistä asioista. Aatulan tietosuojavastaavana toimii yksikön johtaja.

Osallistavaan kirjaamiseen kannustetaan ja ohjataan. Lapsen kanssa yhdessä kirjaaminen lisää heidän osallisuuttaan omassa arjessaan. Yhdessä kirjaamisen kautta voi syntyä uusia oivalluksia ja näkökulmia sekä lapselle että ohjaajalle. Osallistavan kirjaamisen mahdollistamiseksi Aatulaan on hankittu kannettava tietokone.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Kirjaamisvelvoite koskee jokaista työvuoroa. Kirjaamisessa käytettävän kielen on oltavaa selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja käsitteitä ja lyhenteitä. Lasten asioissa kirjataan päivässä tapahtuneet merkitykselliset asiat ja tapahtumat, terveydentilat, annetut lääkkeet, mielialat, yhteydenotot ja kontaktit, poikkeamat, rajoitustoimenpiteet sekä dokumentoinnit. Kirjaukset on tehtävä viipymättä sen jälkeen, kun lapsen asiaa on käsitelty.

Yksikönjohtaja valvoo kirjaamiseen ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomais määräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista. Yksikönjohtaja kirjaa perehdytyksen etenemisen henkilöstöhallintajärjestelmään.

Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen lapsen asian hoitamiseksi. Yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman muistion tai vastaavan asiakirjan saa myös tallettaa, jos se on lapsen kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu. Asiakastiedot tulee poikkeuksetta lähettää salattuna sähköpostina.

Asiakas- tai henkilöstötietoja sisältäviä papereita varten yksiköissä on omat kansionsa. Asiakkuuden päättyessä kaikki lasta koskevat asiakirjat lähetetään sijoittaneelle hyvinvointialueelle omaohjaajan/yksikönjohtajan toimesta. Asiakastietojärjestelmästä poistetaan kaikki lasta koskevat tiedot. Asiakastietojen ajantasaisuus on yksikönjohtajan vastuulla.



9 Kehittäminen

Aatulassa on saatu päätökseen muutosprosessi, jossa Aatulasta tuli erityistason yksikkö vuonna 2023. Pakollisten säännöllisten koulutusten (lääkehoidon koulutus, GDPR-koulutus, strategiakoulutus, ensiapukoulutus, Mapa-koulutus) lisäksi tähän liittyy vahvasti koulutus suunnitelman mukainen koulutus henkilöstölle. Mapan perusteet ja vaativat tilanteet, Neuropsykiatrinen valmentaja koulutus, DDP-koulutusta, rajoitustoimenpide koulutusta, suhdeperusteisen perhetyön koulutusta ja DKT-koulutusta. Lisäksi Humana Akatemia ja Skhole koulutuslustoat tarjoaa myös valtavan määrän koulutus materiaalia. Alkuvuodesta 2025 toteutettiin Pekka Holmin Dialogia lastensuojelupalveluissa-koulutus koko työryhmälle. Kevätlukukaudella 2026 on koko työryhmä osallistunut Traumakompassi-koulutukseen.

Myös Aatulan fyysiset tilat muuttuivat vuonna 2023, jotta pystytään tarjoamaan entistä tasokkaampaa palvelua. Isoimmat muutokset tulivat talon päätyyn, jonne tuli kaksi huonetta ja yleistä tilaa. Toimiston lääketilat saivat kokonaan oman tilansa, lääkehuoneen sähkölukkoineen ja neuvottelu huone tuli uloskäynnin myötä toimiston läheisyyteen. Ylimääräisistä huoneista pyritään saamaan aikaan neutraalia tilaa erilaisten toimintojen toteuttamiseksi.

Aatulassa pyritään jatkuvasti kehittämään lasten osallisuutta. Koulutamme ja kannustamme henkilöstöä osallistamaan kirjaamiseen ja pyrimme tekemään omaohjaajatyöskentelystä entistä suunnitelmallisempaa ja näkyvämpää. Lapsia kannustetaan osallistumaan aktiivisesti sijoitusprosessia koskeviin palaverihin ja tutustumaan niihin liittyviin asiakirjoihin yhdessä omaohjaajan kanssa. Myös yhteiskunnallisesta vaikuttamisesta keskustellaan nuorten kokouksissa.

Yksiköissä vahvistetaan lähivuosina neuropsykiatrista osaamista, perhetyön osaamista, päihde- ja mielenterveyshyönteiden osaamista sekä tunnetyöskentelytaitoja. 2025 koko henkilöstö on käynyt Pekka Holmin "Dialogisuus Lastensuojeluysssa -koulutuksen, ja 2026 on perehdytty Traumakompassi-koulutukseen.

Käytössämme on RAI-arviointi, minkä avulla kehitämme toimintaamme entistä paremmin lapsen hyvinvointia tukevaksi. Lapsille räätälöity RAI-arviointi menetelmä otettiin käyttöön 2024 ja sen käyttö on vakiintunut osaksi toimintaamme ja se toteutetaan neljästi vuodessa jokaiselle lapselle.

Päiväys:

Allekirjoitus:

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Hyvää Kohtelua Koskeva Suunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

Lista terveydenhuollon laitteista