

Humana

# Aatulan omavalvontasuunnitelma

**Dokumentin laatija**  
Elina Sunnari

**Pvm.**  
10.04.2024

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	5
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	5
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	5
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.2	Yksikön toimintaa ohjaavat arvot.....	6
4	Riskienhallinta.....	8
4.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.2	Riskienhallinnan työnjako.....	9
4.3	Riskien tunnistaminen.....	9
4.4	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi.....	11
4.5	Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen.....	13
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	13
5.1	Palvelutarpeen arviointi.....	13
5.2	Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta.....	14
5.3	Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	15
5.4	Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt.....	16
5.5	Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	17
5.6	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.....	18
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.....	19
5.8	Asiakkaan oikeusturva.....	19
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	21
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	22
6.2	Koulunkäynti.....	23
6.3	Ravitsemus.....	24
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	24
6.5	Terveysten- ja sairaanhoito.....	25
6.6	Lääkehoito.....	26
6.7	Monialainen yhteistyö.....	27
6.8	Alihankintana tuotetut palvelut.....	27
7	Asiakasturvallisuus.....	27
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	27
7.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	28
7.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	29
7.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	29
7.5	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 1301/2014 § 48).....	30
7.6	Toimitilat.....	31
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	32
7.8	Terveystuollon laitteet ja tarvikkeet.....	32

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	33
9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	34
10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit .....	35
11 Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	35

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Luotsimaja Oy, Pienryhmäkoti Aatula

Y-tunnus: 2036069-5

Hyvinvointialue: Satakunnan hyvinvointialue

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Pienryhmäkoti Aatula

Katuosoite: Aatuntie 19

Postinumero: 28600

Postitoimipaikka: Pori

Sijaintikunta: Pori

Hyvinvointialue: Satakunta

Palvelumuoto; Lastensuojelun erityislaitospalvelut, asiakaspaikkamäärä 7 paikkaa.

Esihenkilö: Elina Sunnari

Puhelin: 040 673 3921

Sähköposti: elina.sunnari@humana.fi

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankoa (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

31.7.2006 alkuperäinen lupa

11.10.2010 muutoslupa

22.7.2019 muutoslupa

3.4.2023 muutoslupa, erityisyksikkö

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Ympärivuorokautinen laitoshoido -lapset/nuoret -lapsi ja nuorisokoti. 7-asiakaspaikkaa

Tukiasuminen -lapset/nuoret. 1-asiakaspaikka

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 31.7.2006

## 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 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan Aatulan yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelmasta vastaa yksikönjohtaja Elina Sunnari.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontaa seurataan käytännössä jatkuvasti; omavalvonta, työ ja toimintaohjeistukset ovat toiminnan peruspilareita. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Kuitenkin vähintään vuosittain.

Aatulan henkilökunta tuntee omavalvontasuunnitelman sisällön. Omavalvontasuunnitelma on myös osana jokaisen työntekijän perehdytystä.

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, heidän läheisensä ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Aatulan omavalvontasuunnitelma löytyy myös ladattuna sähköisistä palvelujärjestelmistä.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### 3.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet



Aatula tuottaa hyvinvointialueille lastensuojelun ympärivuorokautisia erityistason laitospalveluita. Aatulassa on 7 asiakaspaikkaa. Tarjoamme palveluita myös avohuollon tukitoimena tuleville, kiireellisesti sijoitettaville asiakkaille ja jälkihuollon asiakkaille. 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.

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 vuoroin yksilöllisesti. Hoito- ja kasvatussuunnitelmat ovat jokaisen lapsen kohdalla ajantasaiset ja kertovat lapsen senhetkisestä 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. 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.

### **3.2 Yksikön toimintaa ohjaavat arvot**

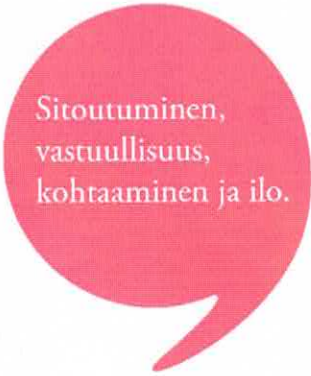
Aatulassa on sitouduttu Humana-konsernin arvoihin, joita ovat: sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen ja ilo. Henkilökuntamme on sitoutunutta ja innostunutta. Pyrimme sitouttamaan

henkilöstöä heitä osallistamalla, työhyvinvointiin panostamalla ja oman osaamisen kehittämisen mahdollistamisella.

Aatulan henkilökunta on osaavaa ja luovaa. Työskentelyssä näkyy innostuneisuus ja aito halu auttaa lapsia ja perheitä. Henkilökunta on joustavaa ja hyvin sitoutunutta työskentelemään lasten ja perheiden hyvinvoinnin eteen. Henkilöstöä sitoutetaan panostamalla johtamiseen ja työhyvinvointiin, sekä vahvistamalla työntekijöiden sisäistä motivaatiota ja ammatillista osaamista.

Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosaamista. Hyvään kohtaamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä, huomioiden ihmisen yksilöllinen elämänsä. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtaamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista.

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



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

Luottamus luo perustan kuntouttavalle työskentelylle ja mahdollistaa oikean suunnan lapsen elämään. Vastuullisuus käsittää lapsen 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 sosiaalinen 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 Riskienhallinta

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

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

### 4.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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. Keskeistä on henkilökunnan perusteellinen ja riittävä perehdytys.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ovat oleellinen osa perehdytysuunnitelmaa. Yksikössä on selkeät toimintaohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Toimintaohjeet löytyvät perehdytyskansiosta sekä turvallisuuskansiosta, jotka sijaitsevat ohjaajien toimistossa. Lapsiin liittyvät poikkeamat ja lääkepoikkeamat kirjataan Domacare-asiakastietojärjestelmään. 1.12.2022 otettiin käyttöön uusi palaute- ja poikkeamajärjestelmä, Gurufield, mihin kirjataan kaikki muut poikkeamat, kuten henkilökuntaan tai ympäristöön liittyvät poikkeamat.

Gurufieldiä on kehitetty ja ohjelmaan kirjataan kaikki poikkeamat, aloitteet, ohjaus- ja valvontakäynnit jne. Gurufieldissä ei voi lasta identifioida eli kaikki poikkeamat käsitellään anonyymisti. Tarkoituksena on tarkastella Aatulan toimintatapoja ja sitä kautta kehittää toimintaa.

#### **Seuranta- ja palautejärjestelmässä huomioitavaa:**

Poikkeamista ilmoitetaan ja ne kirjataan asiakastietojärjestelmään. Niistä ilmoitetaan lapselle, huoltajille ja lapsen sosiaalityöntekijälle. Poikkeamien seuranta ja käsittely tehdään ohjeistuksen mukaisesti. Palautteen hyödyntäminen on seurannan tavoitteena niin, että poikkeamat saadaan minimoitua. Tarvittaessa ohjeita ja toimintatapoja muutetaan.



## 4.2 Riskienhallinnan työnjako

Palvelujohtajan ja yksikönjohtajan 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 (LTA 7:n valtuutettu Erkki Rissanen) ja palvelujohtajalle tarvittaessa.

Aatulassa on nimettyinä 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 Kotikatu Oy. Turvallisuustiimi kokoontuu puolivuositain tai tarvittaessa useammin. Turvallisuustiimiin kuuluu Erkki Rissanen lisäksi työturvallisuuspäällikkö sekä Pirkanmaan ja Varsinaissuomen valtuutetut. Tiedot vastuuhenkilöistä on kirjattu turvallisuussuunnitelmaan, joka löytyy turvallisuuskansiosta.

## 4.3 Riskien tunnistaminen

Riskienkartoitus 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.

Turvallisuuskävely toteutetaan Aatulassa vähintään kerran vuodessa. Turvallisuuskävelyyh osallistuu koko työryhmä. Turvallisuuskävelyn aikana tarkastellaan kiinteistön riskit ja vaaran paikat. Tavoitteena on ehkäistä vaaratilanteita ja pohtia työohjeiden päivitystarvetta. Lisäksi turvallisuuskävelyn tavoitteena on muistuttaa rakennusten uloskäynneistä, poistumisteistä sekä niihin liittyvistä avausmekanismeista. Turvallisuuskävelyn aikana täytetään Suomen pelastusalan keskusjärjestön laatima tarkastuslista. Turvallisuuskävelyssä esiin nousseisiin asioihin palataan vielä tiimipalavereiden yhteydessä järjestettävässä turvavartissa.

Aatulan riskikartoitukset löytyvät turvallisuuskansiosta. Riskikartoituksissa on huomioitu henkilöstöön, lapsiin, lääkehoitoon, tietosuojaan, tiloihin, palvelun tuottamiseen ja ympäristöön liittyvät riskit. Jokaisella työntekijällä on vastuu tutustua perehdytyskansioon ja turvallisuuskansioon työsuhteen alussa ja aina tarvittaessa.

Henkilöstöä koulutetaan haastavien tilanteiden varalle säännöllisesti. Aatulan henkilöstöllä on voimassa oleva hygieniapassi, ensiapukoulutus, lääkelupa ja hoidollisen kiinnipidon perusteet-, sekä vaativat tilanteet-koulutus (Mapa).

Tämän lisäksi henkilökunnalta vaaditaan hyväksytty suoritus tietosuojakoulutuksesta (GDPR) vuosittain. Laadukkaan dokumentoinnin varmistamiseksi henkilöstö on käynyt myös kirjaamiskoulutuksen.

Humanan henkilöstö voi ilmoittaa vakavista rikkeistä tai väärinkäytöksistä sähköisen palautekanavan kautta. Whistle Blower löytyy osoitteesta [www.humana.fi](http://www.humana.fi). Gurufieldiin on sisällytetty tämä myös. Palautetta voi antaa halutessaan myös nimettömänä.

Riskien tunnistamista käsitellään lasten kanssa lasten kokouksissa, Aatulan valtuustossa. Lapset voivat antaa myös anonymia palautetta asiakaskyselyiden avulla ja Humanan nettisivuilta löytyvän palautelomakkeen kautta. Läheisverkostoilta ja lasten sosiaalityöntekijöiltä kerätään asiakaspalautetta säännöllisesti. Käytössämme on Roidu-asiakaspalautte järjestelmä. Järjestelmä on sähköinen ja kyselyn voi lähettää läheisille sähköpostilla tai älylaitteen linkillä.

Yksikössä tunnistetut keskeiset riskit henkilöstön osalta liittyvät vaativiin asiakastilanteisiin, epäsäännöllisiin työaikoihin, omaisten tekemään häirintään sekä henkilöstön terveyteen. Lasten keskeiset riskit painottuvat erilaisiin väkivaltatilanteisiin, mahdolliseen päihteiden käyttöön ja terveydellisiin seikkoihin. Verkostoihin ja ympäristöön liittyviä riskejä on kuvattu riskienarviointilomakkeella, valmiussuunnitelmassa häiriötilanteisiin ja toiminnan jatkuvuuden turvaamissuunnitelmassa, jotka löytyvät yksikön turvallisuuskansiosta.



#### 4.4 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi

Tapahtumat käydään läpi Aatulan kuukausittaisissa tiimipalavereissa. 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, lasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Tapaturmista tehdään asiaankuuluvat ilmoitukset.

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

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

Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi Aatulassa järjestetään säännöllistä työnohjausta (työnohjaaja Taija Brander) koko työyhteisölle. Työntekijälle järjestetään myös hänen niin halutessaan yksilötyönohjausta.

Tilanteen niin vaatiessa ollaan yhteydessä vakuutusyhtiöön, Fennia.

#### **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 kehittämis ehdotuksille.

Näiden lisäksi Gurufieldiin kirjataan tarkastuskäynnit, itsearviointit ja Humana sisäiset auditoinnit. Järjestelmää kehitetään koko ajan. Tavoitteena on saada toiminnassa havaitut riskit ja puutteet dokumentoitua. Järjestelmän avulla voidaan osoittaa, mitä havainnoille on tehty, voidaan tarkastella toimintaan liittyviä riskejä ja löytää niille juurisyitä. 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 tai 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 järjestelmään.
4. Yksikönjohtaja informoi turvallisuustiimiä, työsuojelutoimikuntaa ja palvelujohtajaa tarvittaessa. Vakavissa tapauksissa otetaan yhteys Aluehallintovirastoon.
5. Yhteistyökumppaneita informoidaan tarvittaessa.

Palaute- ja poikkeamajärjestelmässä on lomakkeet erilaisiin poikkeamatilanteisiin, kuten henkilöstöön liittyviin poikkeamiin, asiakastyöhön liittyviin poikkeamiin, tietosuojaan liittyviin poikkeamiin sekä omaisuuteen tai materiaaleihin liittyviin poikkeamiin. Muihin poikkeamiin kirjataan esimerkiksi viestintään, 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 käännetään tapauksissa, joissa rikoksen kriteerit täyttyvät (mm. voimakas ja tahallinen väkivalta, omaisuuden tuhoaminen, laitton uhkaus).

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

Lääkepoikkeamista täytetään poikkeamat-lehti DomaCareen ja Gurufieldiin. Poikkeamista ilmoitetaan tarvittaessa hoitavalle lääkärille, vanhemmille sekä sosiaalityöntekijälle.

Poikkeamat käsitellään kuukausittain johtoryhmän kokouksissa, sekä tarvittaessa työryhmän kanssa tiimipalaverissa.



#### 4.5 Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

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 ilmoitetaan palvelujohtajalle.

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 lasten erityistarpeet huomioiden. Säännöllinen työnohjaus tukee osaltaan henkilökunnan ammatillisuutta ja ammattitaitoa.

## 5 Asiakkaan asema ja oikeudet

### 5.1 Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arviointi ja lastensuojelun tarpeen selvittäminen ovat viranomaisen tehtäviä. Lastensuojelun tarpeen selvittäminen tehdään siinä laajuudessa kuin tilanne kulloinkin vaatii. Lastensuojeluasiakkuus alkaa, kun sosiaalityöntekijä toteaa palvelutarpeen arvioinnin perusteella, että 1) lapsen kasvuolosuhteet vaarantuvat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä; taikka 2) lapsi käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään ja kehitystään; ja 3) lapsi tarvitsee lastensuojelulain

mukaisia palveluja ja tukitoimia. Lapsen etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota lapsen mahdollisuuteen osallistua ja vaikuttaa omiin asioihinsa.

Arviointi perustuu asiakkaan omaan näkemykseen sekä yhden tai useamman asiantuntijan arviioon. Kiireellisissä tapauksissa toimitaan välittömästi.

Arviointi tilanteesta alkaa yhteydenotolla sosiaalitoimesta, jolloin yksikön johtajan kanssa pohditaan lapsen tilannetta ja miten yksikkö voi vastata tähän tarpeeseen. Perhe ja lapsi ovat tässä mukana yksilökohtaisen tilanteen mukaan.

Lapsen palvelun tarvetta arvioidaan Aatulassa kuukausittain palvelu- ja hoitosuunnitelman (=Domacare-järjestelmän termi) päivityksen yhteydessä. Palvelu- ja hoitosuunnitelman tavoitteet mietitään yhdessä lapsen kanssa asiakassuunnitelmanneuvottelussa 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 ja läheisten tietoon. Tavoitteita pohditaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa yhteistyössä lapsen, sosiaalityöntekijän ja läheisten kanssa.

Hoidon 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 tulee syrjäyttämään palvelu- ja hoitosuunnitelman. Aikaisemmin vanhustenhuollossa käytetty arviointijärjestelmä on nyt päivitetty lasten ja nuorten käyttöön.

## **5.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta**

Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30§ mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma laaditaan viipymättä lapsen muuttaessa yksikköön. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelmaa ja palvelutarpeen arviointia hyödyntäen. Suunnitelma tehdään yhdessä omaohjaajan, lapsen ja huoltajien kanssa. Suunnitelman sisältöön vaikuttavat lapsen yksilölliset tarpeet ja sijoituksen tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan, miten lapsen tarpeisiin vastataan sijoituksen aikana ja miten kuntoutumista konkreettisesti tuetaan. Suunnitelma seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen ja asiakassuunnitelmaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan huomiot myös kuukausittain päivitettävästä palvelu- ja hoitosuunnitelmasta jatkossa RAI-arvioinnista.

Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen ja asiakassuunnitelmaan. Lapsen sosiaalityöntekijälle ja huoltajille lähetetään kerran kuukaudessa kausikooste, jonka yhteydessä päivitettyt hoito- ja kasvatussuunnitelmat.



Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutuminen varmistetaan päivittäisessä työskentelyssä siten, että jokainen työyhteisön jäsen on tietoinen lapsen tavoitteista ja menetelmistä niiden saavuttamiseksi. Jokaisen lapsen tilanne käydään läpi kuukausittain tiimipalaverissa. Laadukkaat päivittäiskirjaukset ovat oleellinen osa yhteisten työskentelytapojen ylläpitämistä. Työvuoron vaihtuessa tapahtuva raportointi mahdollistaa nopean reagoimisen muutoksiin.

Tukena hoito- ja kasvatussuunnitelman sekä palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa toimii esihenkilö.

Vanhempien/hoitajien kanssa keskustellaan säännöllisesti (ja aina tarvittaessa), joka keskiviikko ja aina tarvittaessa ja pohditaan yhdessä lapsen tilannetta. Lapsi osallistuu aktiivisesti, voimavarojensa mukaan, oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa laatimiseen ja tavoitteiden asettamiseen omaohjaajien avustuksella. Tätä päivitetään Domacaressa lapsen ja omaohjaajan sopimalla tavalla ja aikavälillä.

### **5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

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 lapsen itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lasten osallisuutta kehitetään ja arvioidaan jatkuvasti. Omaohjaajien tehtävä on vahvistaa lasten itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta.

Omaohjaaja-ajat ja -keskustelut ja lasten kokoukset vahvistavat osallisuutta. Lapsilta kerätään myös jatkuvasti palautetta Aatulassa ja otetaan sitäkin kautta tulleet toiveet huomioon. Lasten kokous, Aatulan valtuusto, on kerran viikossa, loma-aikoina harvemmin. Lasten kokouksissa käydään talon yhteisiä asioita läpi ja kuullaan lasten toiveet. Kokouksia järjestetään kahdella tapaa: Koko porukalla, ja yksitellen. Yksitellen kaikkien äänet tulevat kuultua, sillä porukassa hiljaisemmat eivät saa välttämättä kerrottua asiaansa. Lapsilta kerätään palautetta anonyymisti. (Roidu, palautejärjestelmä tabletilla) Kokouksista tehdään asialista ja pöytäkirja, johon kirjataan lasten toiveet.

Aatulan tärkeimmät lapsen 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 koskevista asioista. 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 ruokavalit huomioidaan ruuanvalmistuksessa. Näissä voi myös olla ikätasoisia eroja, jotka sovitetaan yksikön arkeen. Lapset voivat myös esittää toiveita ruuan suhteen ja halutessaan auttaa sen valmistuksessa.

Aikuiset varmistavat ikätasoisesta keskustelusta, että lapsi on ymmärtänyt mikä rooli hänellä on omilla asioillaan. 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 keskustelee 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. Kotiloma säännöt tehdään tarvittaessa jokaisen lapsen ja perheen kanssa yhteistyössä.

#### **5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt**

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 ja huoltajat saavat kirjallisessa 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, vaihtoehtoihin käyttäytymismalleihin ohjaamalla ja vuorovaikutus- ja tunnetaitojen harjoittelulla.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ja näihin liittyvät lapsikohtaiset arvioinnit:

- Yhteydenpidon rajoittaminen, Lsl 62§
- Aineiden ja esineiden haltuunotto, Lsl 65§
- Henkilöntarkastus, Lsl 66§
- Henkilönkatsastus, Lsl 66§
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, Lsl 67§
- Kiinnipitäminen, Lsl 68§
- Liikkumisvapauden rajoittaminen, Lsl 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen, Lsl 69a§
- Eristäminen, Lsl 70§
- Erityinen huolenpito, Lsl 71–73§

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.

## **5.5 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.

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-asiakastyytyväisyyskyselyllä. Tulokset antavat tietoa lasten kokemuksista ja yleisestä ilmapiiristä. Kyselyn tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

## **5.6 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

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 lapsilta, 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.

Vanhempien/huoltajien kanssa ollaan vähintään kerran viikossa yhteydessä lapsen asioista, usein enemmänkin koska lasta koskevia asioita tulee paljon. Vanhempia/huoltajia kuunnellaan ja keskustelua käydään kasvatuksellisista asioista sekä käytännöistä. Kehittävät ideat otetaan aina eteenpäin pohdittavaksi. Vanhemmilta kysytään myös tavatessa palautetta. Lasten läheiset ovat aina tervetulleita Aatulaan ja osa heistä "piipahtavatkin" spontaanisti.



Roidu-kyselyt tehdään niin lapsille, vanhemmille kuin tilaaja asiakkaille, näistä saadaan tärkeää palautetta laadun takaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi. Huoltajilta ja tilaaja asiakkailta palaute kerätään aina tavattaessa mahdollisimman usein. Tavoitteena on saada palautetta toiminnasta kuukausittain. Lasten kokouksissa lapset saavat esittää toiveensa talon säännöistä aina toimintaan saakka. Kyselyjä toteutetaan myös henkilökohtaisesti, jotta kaikki tulisivat kuulluiksi.

Oleellinen "palautteenantokanava" on myös säännöllisesti tehtävä kuukausiyhteenvedo, jossa lapsella on mahdollisuus ilmaista mielipiteensä palvelusta, sen vaikuttavuudesta ja tarpeesta jatkossa.

Nettisivujen kautta ja Roidu-järjestelmän avulla saa annettua anonyymiä palautetta, joka käydään läpi yksikönjohtajan johdolla.

### **5.7 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Aatulassa on käytössä Roidu-asiakaspalautejärjestelmä. 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 kehittämisessä. 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 asiakassuunnitelmaneuvoittelujen, verkostopalaverien, koulupalaverien, kuukausikoosteiden sekä palautejärjestelmä Roidun välityksellä.

Palautteiden perusteella suunnitelmia tarvittaessa päivitetään ja työtapoja muutetaan.

### **5.8 Asiakkaan oikeusturva**

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää yksikön työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen. Alla on kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Sosiaalihuoltolain ilmoitus valvontalain 741/2023 29§ mukainen toiminta.

Aatulan henkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä on velvollisuus ilmoittaa, jos epäilee sosiaalipalvelun laadussa olevan lapselle uhkaa, haittaa tai laatuvaajetta. Ilmoitus tulee tehdä viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä ja ilmoituksen tekijään ei voi lain mukaan kohdistaa minkäänlaisia vastatoimenpiteitä.

Ilmoitukset pitää tehdä myös sijoittavan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijälle.

Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

**AVI:n Lounais-Suomen johtaja Tiina Ronkamo, puh. 0295 018 130**  
**etunimi.sukunimi@avi.fi**

### **Muistutus**

Lapsella on oikeus tehdä muistutus lastensuojeluyksikön yksikönjohtajalle tai sosiaalityöntekijälle, mikäli hän on tyytymätön saamaansa kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös omainen, läheinen tai laillinen edustaja. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti Aatulan 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 takia on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikönjohtaja Elina Sunnari

puh. 040-6733921

Aatuntie 19, 28600 Pori

elina.sunnari@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: asia käsitellään seuraavana arkipäivänä

### **Sosiaaliasiamies**

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

Sosiaaliasiamiehen voi olla yhteydessä, jos kokee tulleen väärin kohdelluksi sosiaalihuollossa esimerkiksi lastensuojeluyksikössä tai tarvitsee neuvoja oikeuksista. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiamies



neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

**Jari Mäkinen**

**jari.makinen@sata.fi**

### **Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira**

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, joka tutkii, onko 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. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli kantelun tekemiselle.

AVI:n yhteystiedot:

AVI:n Lounais Suomen ylitarkastaja Ronkamo Tiina, p. 0295 018 130  
etunimi.sukunimi@avi.fi

Yksikköä koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään Aatulan johtoryhmässä sekä yksikön tiimipalavereissa. Mikäli päätökset vaativat muutoksia toimintaan, suunnitellaan muutokset yhdessä henkilökunnan kanssa tarvittaessa Humanan palvelujohtajaa hyödyntäen. Omaevalvontasuunnitelma ja muuta suunnitelmat tarvittaessa päivitetään.

### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojeluyksikössä. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös lapsille ja nuorille suunnattua tietoa kantelumenettelystä: <https://www.oikeusasiamies.fi/fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>. 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.

Oikeusasiamiehen kansliaan voi soittaa ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Numerosta yhdistetään eduskunnan oikeusasiamiehelle.

## 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 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 palveluntarvetta kartoittaessa tarkastellaan erikoissairaanhoidon, lääkeshoidon 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.

Pienryhmäkoti Aatula tarjoaa turvallisen, selkeät rajat antavan, kasvua tukevan ympäristön lapselle. Kukin Aatulassa asuvista lapsista saa oikeudenmukaista ja tasapuolista kohtelua säännöt ja yksilöllisyys huomioon ottaen. Jokaisella lapsella on oikeus turvalliseen ja virikkeelliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen kehitykseen sekä suojeluun ja huolenpitoon. Tarkoituksena on vahvistaa lapsen omaa persoonaa ja itsetuntoa turvallisten ja ammattitaitoisten aikuisten ohjauksessa.

Työn tavoitteena on

1. Lapsen 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 ymmärtävällä otteella. Arvostukseen päästään dialogisuudella ja aidolla kiinnostuksella lasta kohtaan.

Omaohjaajan tehtävänä on tukea lasta koulunkäynnissä sekä ystävyysuhteiden 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 2 omaohjaajaa, jotka huolehtivat lapsen henkilökohtaisista asioista ja ovat päävastuussa lapsen hyvinvoinnista ja jaksamisesta. Omaohjaaja hakee aktiivisesti 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 ja 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 ajankohtaisista asioista ja ilmiöistä.

Tarvittaessa lapsi saa Aatulassa tavoitteellista, suunnitelmallista ja dokumentoitua neuropsykiatrista valmennusta. Valmennusta järjestetään myös koko lapsiryhmälle.

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

## **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 Koulua, 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 studentapulus 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 Ravitsemus**

Aatulassa valmistetaan ruoka ohjaajien toimesta, lapset osallistuvat halutessaan. Jokaisella ohjaajalla on hygieniapassi. Erityisesti itsenäistymisikää lähestyviä lapsia motivoidaan ruuanlaittoon ja annetaan siihen tukea. Aatulassa on oma itsenäistymisosa, missä lapsi 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 tarjoillaan korkeintaan edeltävänä päivänä tehtyä ruokaa. Yksikössä noudatetaan viimeinen käyttöpäivä- ja parasta ennen- merkintöjä.

### **6.4 Hygieniakäytännöt**

Aatulaan on laadittu siivoussuunnitelma, jossa määritellään päivä- ja viikkosiivousten sisältö. Yksikön ohjaajat vastaavat yksikön yleisten tilojen siisteydestä ja puhtaudesta. 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.

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. Pyykkihullosta vastaavat Aatulan ohjaajat yhdessä lasten kanssa, lasten ikä- ja voimavarat huomioiden.

## 6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Lapsen vastuusosiaalityöntekijältä tulee pyytää maksusitoumus terveydenhuoltoon ja hammashoitoon 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, terveydentilan 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  
Puhelinnumero 02 627 6551

Faksi 02 627 6129

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.

## 6.6 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelman on hyväksynyt psykiatrian erikoislääkäri Joonas Vase. 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 lääkehoitoluvat. Aatulan yksikönjohtaja tarkastaa ja säilyttää lääkeluvat, tutkintotodistukset sekä arvioi työntekijöiden täydennyskoulutuksen tarvetta yhdessä lääkevastaavan kanssa. Uusilta ohjaajilta tarkistetaan peruskoulutuksen antama valmius lääkehoitoon ja suoritetaan yksikkökohtainen lääkelupa koulutuksesta riippumatta. Opiskelijan toimiessa sijaisena, varmistetaan osaaminen kuten uudelta työntekijältä.

Lääkehoitosuunnitelman laatii lääkevastaava, ja hyväksyttää sen yksikön vastuu lääkärillä. Lääkevastaava tarkastaa/muokkaa, ja hyväksyttää lääkehoitosuunnitelman säännöllisesti ja aina tarpeen vaatiessa, jos muutoksia käytäntöihin tulee.

Aatulan lääkevastaava:  
Eero Salminen (ohjaaja, sairaanhoitaja AMK)  
Aatuntie 19, 28600 Pori  
eero.salminen@humana.fi  
Puh. 0405168658



Vastaava Lääkäri  
Joonas Vase  
Mariankatu 16 h 5 as 6  
67200 Kokkola  
jvase@hotmail.com

## 6.7 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen 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.

## 6.8 Alihankintana tuotetut palvelut

Aatulan kiinteistöhuollosta vastaa kiinteistöhuolto. 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 Ryhmäkoti Aatulassa ei käytetä.

# 7 Asiakasturvallisuus

## 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aatulassa on turvallisuusvastaavana Erkki Rissanen. Henkilökunnan ja lasten kanssa tehdään jatkuvasti turvallisuutta edistävää ja ylläpitävää työtä. Aatulassa on turvallisuuskansio, jossa on 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. Turvallisuuteen liittyviä asioita käydään tiimipalavereissa läpi ja kuukausittain turvavarteissa.

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

Kuukausittain tiimipalaverien 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 on hälytin järjestelmä ja hälytin tekniikkaa, joka on päivitetty 2020.

Ohjaus- ja valvontakäynneillä saadaan myös ohjaavaa palautetta turvallisuuden, terveyden ja työsuojelun asioissa, jotta asiakasturvallisuus pysyy hyvällä tasolla.

## **7.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Aatulan yksikköä johtaa yksi yksikönjohtaja. Yksikönjohtajaa 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 20 vuotta. Toiminut yksikön johtajana 15 vuotta, Aatulassa marraskuusta 2022 alkaen. (Lastensuojelulaki 60§2mom), (Sosiaalihuoltolaki 46a§ 3mom) Yksikön vastuuhenkilö 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](#))

Yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön muodostaa yhdeksän lastensuojelun ammattilaista, joilla on koulutuksen ja työkokemuksen tuoma osaaminen. Tämän lisäksi osaamista ylläpidetään ja kehitetään jatkuvalla, suunnitelmallisella koulutautumisella. 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 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 kouluttamisella. Esihenkilö on yksikössä päivittäin läsnä ja kohtaa työntekijät yksilöllisesti säännöllisissä esimiesvarteissa. Esihenkilöille mahdollistetaan riittävä aika hallinnollisiin tehtäviin työvuorosuunnittelulla.

### **7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

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, Teamtailorissa 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 Suosikin/Terhikin tarkastamisella. Mahdolliset suosittelijat kontaktoidaan hakijan luvalla. Dokumenttien tarkastaminen kirjataan työhaastattelulomakkeeseen ja mikäli hakija tulee valituksi, henkilötietojärjestelmän dokumenttiosioon. Esihenkilörekrytoinnissa prosessiin kuuluvat henkilöarvioinnit HR-tiimin ohjeistuksen mukaisesti.

### **7.4 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 sekä hygieniapassin suorittaminen.

Omaohjaajatyöskentelyyn perehdytettäessä korostetaan lasten itsemääräämisoikeutta ja käydään läpi keinoja sen vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen liittyy oleellisena 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 lääkehoitosuunnitelmaan. 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-akatemian koulutuksia. Kaikilla työryhmän jäsenillä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus, hygieniapassi, lääkehoitokoulutus ja hoidollisen kiinnipidon koulutus. Täydennyskoulutukset dokumentoidaan henkilötietojärjestelmään sekä yksikkökohtaisiin koulutustoteumiin.

## **7.5 Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29§)**

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 muutoksista toimintatavoissa ja asiakirjojen päivittämisessä. Asiasta tiedotetaan suunnitelman mukaisesti. Korjaavat toimenpiteet ovat kuvattuna luvussa 4, Riskien hallinta.

Työntekijä voi tehdä sähköisen ilmoituksen epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan osalta myös Humanan sisäisen tiedotuskanavan, My Humanan, kautta. My Humanasta löytyy sähköinen lomake epäkohtailmoitukseen. Ilmoitus tehdystä epäkohdasta menee tiedoksi laatutiimille, joka käsittelee tiedon ja tiedottaa havainnosta välittömästi yksikön esihenkilöä esihenkilöineen, tarvittaessa toimialan palvelujohtoon saakka. Lisäksi ilmoituksen vastaanottaneen tahon on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sekä käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi poistamiseksi.

Henkilön tulee ilmoittaa asiasta myös aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei pystytä tai ei korjata viivytyksettä.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä ja ilmoituksen tekijään ei voi lain mukaan kohdistaa minkäänlaisia vastatoimenpiteitä.

## 7.6 Toimitilat

Aatulan kiinteistön 420 neliömetrin tilat on rakennettu alun perin vuonna 1981, joka vuonna on remontoitu vastaamaan lastenkodintarpeita 2006. Suihkutilat on remontoitu 2011 ja tilassa on ollut useita remontteja vuoden 2006 jälkeen. Suurimmat muutokset ovat tulleet, kun kotikoululuokka muokattu avopalvelujen tarpeisiin vuonna 2015. Kiinteistöön tehty myös kattava ilmanvaihto ja sisätilojen remontti vuonna 2017. Itsenäistyvän asunto saatiin 2019 ja katto on vaihdettu peltikattoon vuonna 2020. Viimeisin remontti toteutettiin vuonna 2023. Tuolloin huonejärjestystä muutettiin paremmin nykyajan vaatimuksia palveleviksi. Suurimmat muutokset tulivat talon itsenäisempää elämää harjoittelevien osaan. Sinne saatiin kaksi huonetta, yhteinen tila ja molempien huoneiden käyttöön yhteinen keittiö ja wc-suihkutila.

Tämän remontin yhteydessä toteutettiin myös sähkölukolla ja kulunvalvonnalla varustettu lääkehuone.

Aatulassa on seitsemän viihtyisää valmiiksi kalustettua lastenhuonetta (jokaisella lapsella oma) Huoneen koot ovat noin 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, palaveri/tapaamistila, kodinhoitohuone, 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.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

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 palavaroitteisiin. Vartiointipalvelut eivät kuitenkaan kuulu Aatulan arkeen. Aatulassa ei ole kameravalvontaa.

### **7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

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

Humana lastensuojelupalveluiden terveystieteiden ohjausryhmä on kutsuttu Suomen sairaanhoitajat -liiton asiantuntijajaostoksi.

Aatulan vastuusairaanhoitajan yhteystiedot:

Eero Salminen (ohjaaja, sairaanhoitaja AMK)

Aatuntie 19, 28600 Pori

eero.salminen@humana.fi

Puh. 0405168658



## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### Asiakastietojen käsittely

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta 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. Perehdytyskansiossa on myös kirjallinen tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen opastamalla asiakastieto järjestelmään 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 tietosuojavastaavana toimii juristi Ulla Hirvelä-Fondia, [ulla.hirvela@humana.fi](mailto:ulla.hirvela@humana.fi).

<https://www.humana.fi/tietoa-humanasta/tietosuojakaytantomme/>

### Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta 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 suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti viikkopalaverissa 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 pitää tehtävä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Yksikönjohtaja valvoo kirjaamiseen ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten 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 asiakkaan 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 sijoittavalle hyvinvointialueelle omaohjaajan/yksikönjohtajan toimesta. Asiakastietojärjestelmästä poistetaan kaikki lasta koskevat tiedot. Asiakastietojen ajantasaisuus on yksikönjohtajien vastuulla.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Aatulassa on saatu päätökseen muutosprosessi, jossa Aatulasta tuli erityistason yksikkö. Pakollisten säännöllisten koulutusten (lääkehoidon koulutus, GDPR-koulutus, strategiakoulutus, ensiapukoulutus) lisäksi tähän liittyi vahvasti koulutus suunnitelman (2023) mukainen koulutus henkilöstölle. Mapan perusteet ja vaativat tilanteet, Neuropsykiatrinen valmentaja koulutus, DDP-koulutusta, rajoitustoimenpide koulutusta, suhdeperusteisen perhetyön koulutusta ja DKT-

koulutusta. Humana Akatemia tarjoaa myös valtavan määrän vapaaehtoista koulutus materiaalia halukkaille.

Myös Aatulan fyysiset tilat tulevat 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, lääkehoituhuoneen. Neuvottelu huone tuli uloskäynnin myötä toimiston läheisyyteen.

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

Käytössämme on RAI-arviointi, minkä avulla kehitämme toimintaamme entistä paremmin lapsen hyvinvointia tukevaksi.

Yksiköissä vahvistetaan neuropsykiatrista osaamista, perhetyön osaamista, päihde- ja mielenterveystyön osaamista sekä tunnetyöskentelytaitoja, DKT-koulutus on aloitettu keväällä 2024 koko työryhmälle.


## 10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma erillisenä asiakirjana.
- Tietosuoja ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma

## 11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Pori 10.4.2024

Allekirjoitus:



Elina Sunnari Yksikön johtaja