

Humana

# Pienkoti Auran omavalvontasuunnitelma

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	4
2	Omaavontasuunnitelman laatiminen .....	5
2.1	Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	5
2.2	Omaavontasuunnitelman seuranta .....	5
2.3	Omaavontasuunnitelman julkisuus .....	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	6
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	6
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	7
4	Omaavonnan toimeenpano .....	7
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	7
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.3	Riskienhallinnan työnjako .....	8
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omaavonnan toimeenpanon ohjeista .....	9
4.5	Riskien tunnistaminen .....	9
4.6	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus; SHL: n 48§ henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta korvaantunut sotevalvontalain 29§- palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudella 1.1.2024 alkaen.....	10
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	11
4.8	Korjaavat toimenpiteet.....	11
5	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	12
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma .....	12
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	12
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	14
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaavonnan kehittämiseen .....	15
5.5	Asiakkaan oikeusturva .....	15
5.6	Omaohjaaja .....	17
6	Palvelun sisällön omaavonta .....	18
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	18
6.2	Koulunkäynti.....	19
6.3	Ravitsemus.....	20
6.4	Hygieniakäytännöt.....	21
6.5	Infektioiden torjunta .....	21
6.6	Kestävä kehitys.....	22
6.7	Terveysten- ja sairaanhoito .....	23
6.8	Lääkehoito.....	25
6.9	Monialainen yhteistyö.....	26
7	Asiakasturvallisuus .....	26
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	26
7.2	Terveysuojelulain mukainen omaavonta.....	27
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	27
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	28



7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	28
7.6	Toimitilat .....	29
7.7	Teknologiset ratkaisut .....	29
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	29
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	30
8.1	Asiakastietojen käsittely .....	30
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	30
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	30
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	31
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	31

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Pienkoti Aura Oy, Humana, Aura-yksikkö

Y-tunnus: 1853 882-9

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Jyväskylä/ Keski-Suomen hyvinvointialue

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Pienkoti Aura

Katuosoite: Malikantie 1 a 1

Postinumero: 40640 Postitoimipaikka: Jyväskylä

Sijaintikunta: Jyväskylä

Palvelumuoto: ympärivuorokautinen yksityinen sosiaalipalvelu, lastensuojelun sijaishuolto, lapset ja nuoret, 7 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Virve Valkeinen

Puhelin: 040-7693773

Sähköposti: virve.valkeinen@humana.fi

Henkilöstömäärä; 9

## **Toimintalupatiedot**

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

26.09.2003

Muutosluvan myöntämisen ajankohta  
19.6.2012.

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ ympärivuorokautinen laitoshoido/ lapset ja nuoret

## **Alihankintana ostetut palvelut**

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Kiinteistöhuolto hankitaan L&T Kiinteistöhuolto Oy: lta.

Siivouspalvelu hankitaan L&T Siivous Oy: lta.

## **Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Alihankkijoilla on omat seurantansa käynneistä ja tehdyistä töistä. Alihankkijoiden kanssa käydään keskustelut palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Mahdolliset epäkohdat

käsitellään välittömästi osapuolten kesken. Siivoukseen käytettävät työvälineet säilytetään lukollisessa siihen tarkoitettussa tilassa. Osapuolet sitoutuvat pitämään kaikki palvelusopimuksen aikana heidän tietoonsa tulleet ammattisalaisuudet. Vaitiolovelvollisuus sitoo myös osapuolia palvelusopimuksen loputtua.

Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta emme ole vaatineet heidän omavalvontasuunnitelmiansa toimitettaviksi tai nähtäväksi.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet yksikönjohtaja sekä Pienkoti Auran vakituinen henkilöstö tiimipalaverissa. Tiimipalavereissa myös päivitetään omavalvontasuunnitelmaa yhdessä vakituisen henkilöstön kanssa.

Omavalvonnan suunnitelmasta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Virve Valkeinen p.040-7693773, [virve.valkeinen@humana.fi](mailto:virve.valkeinen@humana.fi)

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Pienkoti Auran omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään jatkuvasti tiimipalaverien yhteydessä sekä toimintojen ja toimintatapojen muuttuessa. Päivitys ja seuranta tapahtuu vähintään 4 kertaa vuodessa.

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Pienkoti Auran omavalvontasuunnitelma on julkinen. Se on nähtävillä kaikille yleisissä tiloissa, käytävän hyllyssä, ja ohjaajien kansliassa erillisessä kansiossa sekä Humanan nettisivuilla.

Hyvänkohtelunsuunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaa. Pienkoti Auran hyvänkohtelunsuunnitelma on laadittu ensimmäisen kerran vuonna 2021, jonka jälkeen sitä on päivitetty puoli vuosittain yhdessä Pienkoti Auran työntekijöiden ja nuorten kanssa nuorten kehittämispäivissä keskustellen, mielipidekyselyin ja askartelua apuna käyttäen. Viimeisin päivitys on tehty 7.4.2024.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### 3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Pienkoti Aura on seitsemän paikkainen lastensuojeluyksikkö, joka on tarkoitettu huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille sekä avohuollon tukitoimin sijoitetuille nuorille. Yksikön osaaminen on suunnattu nuorille, jotka tarvitsevat kasvunsa tueksi vahvaa ammatillista asiantuntemusta.

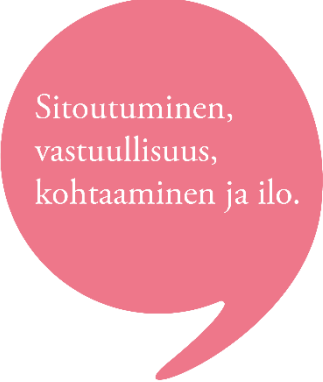
Terapeuttisena viitekehyksenä ovat kognitiiviseen käyttäytymisterapiaan suuntautuminen. Tämän lisäksi toimimme kiintymyssuhdeteorian, traumateorian sekä nuorisopsykiatrisen osaamisen viitekehyksessä. Aura on myös erikoistunut itsenäistymiseen ja sen haasteisiin. Käytössä on oma itsenäistymisohjelma, missä on otettu huomioon psyykkisesti oireilevien ja syrjäytymisriskin omaavien nuorten erityistarpeet.

Arjen ammatillinen viitekehys muodostuu kodinomaisuuteen rinnastettavasta struktuurista, jossa suhdeperustainen työote mahdollistaa kunkin työntekijän kohdalla ammattisen kasvun, soveltamisen sekä innovatiivisen että mielikuvitusriikkaan työskentelytavan yksilön elämäntilanne huomioiden. Nuoren huoltajat ja eri läheisverkostot ovat merkityksellisessä roolissa kasvatuskumppaneina koko sijoituksen.

Asiakassuunnitelmat ja nuorten hoito- ja kasvatussuunnitelmat ohjaavat toimintaa. Dialogisuus on läpinäkyvää, avointa ja moniäänistä rohkeutta ottaa asioita puheeksi ja elää yhdessä asiakkaiden ilojen ja haasteiden keskellä.

Teemme aktiivista yhteistyötä huoltajien ja muiden läheisverkostojen kanssa. Yhteistyö mahdollistaa nuoren ja läheisten suhteen uudelleen rakentamisen ja vahvistamisen. Nuoren suhteet omaan verkostoon otetaan huomioon koko sijoituksen ajan säännöllisesti ja tavoitteellisesti.

### 3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

#### **Sitoutuminen**

Pienkoti Aurassa sitoudumme nuoriin ja heidän perheisiinsä huomioimalla heidän yksilölliset tarpeensa. Pienkoti Aurassa on vahva tahtotila auttaa nuoria ja heidän perheitään löytämään yksilöllisiä ratkaisuja tilanteisiinsa. Sitoutuminen merkitsee Pienkoti Aurassa myös työntekijän positiivista asennetta omaa organisaatiotansa, työyhteisöä, sen toimintatapoja ja arvoja kohtaan. Meillä korostuu välittäminen, tahto ja halu olla mukana nuorten ja perheiden elämässä.

#### **Vastuullisuus**

Pienkoti Aurassa vastuullisuus tarkoittaa sitä, että tutustumme nuoriin ja heidän perheisiinsä mahdollisimman hyvin. Tämä auttaa meitä toimimaan heidän etuansa kunnioittaen. Työnantajana olemme myös kiinnostuneita työntekijöiden hyvinvoinnista, yhteiskunnasta ja ympäristöstämme.

Kaikki arjen päätökset ovat vastuullisia. Pienkoti Aurassa visiomme on, että ”jokaisella on oikeus hyvään elämään.” Vastuullisuus kuvastaa tasavertaista, kunnioittavaa ja ymmärtävää kohtaamista asiakkaan kaikissa verkostoissa.

#### **Kohtaaminen ja ilo**

Pienkoti Aurassa jokainen kohtaaminen on arvokas. Se, että kuuntelemme, olemme aidosti läsnä, huomioimme ja pyrimme ymmärtämään nuoria ja heidän perheitään, tekee työstämme merkityksellisen. Meille on tärkeää, että luomme nuoriin, perheisiin, verkostoihin sekä tosiimme positiivista energiaa. Pienkoti Aurassa on iloinen työryhmä.

## 4 Omavalvonnan toimeenpano

### 4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Omavalvonta perustuu riskien hallintaan, jossa palvelumme liittyvät riskit ja mahdolliset epäkohtien uhkat arvioidaan asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Seuraavaksi kuvaamme riskien hallinnan toimintatapojamme.

#### **4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat ja poikkeamat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet.

Yksikönjohtaja perehdyttää henkilöstön omavalvonnan periaatteisiin ja käytäntöön ottamiseen. mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa. Riskienhallinta perustuu riskien arviointiin ja ennakointiin. Riskienhallinnassa huomioidaan asiakas- ja työturvallisuus. Riskien arvioinnin tavoitteena on turvallisten ja työntekijöiden työssäjaksamista edistävien olosuhteiden tarkastelu. Havaittujen asiakas- tai työturvallisuutta vaarantavien tilanteiden ehkäisemiseksi, poistamiseksi tai lieventämiseksi sovitut toimenpiteet kirjataan, aikataulutetaan ja sovitaan niiden seurannasta.

Yksikössä on käytössä Gurufield-järjestelmä haitta- ja poikkeamatilanteiden seurantaan. Työntekijät perehdytetään Gurufieldiin käyttöön ja sinne kirjataan asiakastyön poikkeamat, laatu-poikkeamat, sisäiset tarkastukset sekä tarkastuskäynnit. Asiakastyönpoikkeamia ovat mm. lääkepoikkeamat, uhka- ja vaaratilanteet, kuten nuoren aggressiivinen käyttäytyminen tai nuoren itsetuhoisen toiminta, ja hoitotyön poikkeamat. Laatu-poikkeamia ovat mm. henkilöstöön liittyvät poikkeamat, kuten riittämättömät resurssit, omaisuus- ja materiaali-poikkeamat ja tietosuojapoikkeamat. Yksikönjohtaja käsittelee poikkeamailmoitukset ja määrittelee tarvittaessa korjaavat toimenpiteet ja seurannan. Kaikki yksikössä havaitut poikkeamat käydään säännöllisesti läpi työyhteisön viikkopalaverissa ja tiimipäivissä toiminnan kehittämiseksi.

#### **4.3 Riskienhallinnan työnjako**

Pienkoti Aurassa yksikönjohtaja huolehtii riskienhallinnan omavalvonnan ohjeistamisesta, järjestämisestä sekä perehdyttämisestä. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden vastaamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallintaa vaatii aktiivista ja reaaliaikaista toimintaa myös koko työyhteisöltä. Työntekijät osallistuvat omavalvontasuunnitelman laatimiseen, riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Pienkoti Auran riskienhallinnan luonteeseen kuuluu jatkuva ennaltaehkäisevä ja turvallisuutta vaaliva työote. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, mukautumiskykyä, virheistä oppimista, sekä sietämistä elää jatkuvaa muutosta, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen olisi mahdollista. Koko työyhteisö toimii sekä työkuultuurin, että työ- ja toimintatapojen kehittäjänä. Yksikönjohtaja vastaa tunnistettujen riskien käsittelystä, jatkotoimenpiteiden määrittelystä ja seurannasta. Yksikönjohtaja varmistaa, että yksikön kaikilla työntekijöillä on riittävä tieto määriteltyjen toimenpiteiden jalkauttamiseksi ja ohjaamiseksi osaksi työryhmän



arkisia käytänteitä. Jokaisella työntekijällä on yksilökohtainen vastuu noudattaa ja toteuttaa annettuja ohjeita.

Yksikön poikkeama ilmoitukset käsittelee ensin yksikönjohtaja, jonka jälkeen ne käydään viikoittain läpi yksikön viikkokokouksessa.

#### **4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Riskien arviointi
- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely (lääkehoitosuunnitelma)
- Roidu- asiakaskokemusmittaus- tulokset
- Gurufield-ilmoitukset
- Itsearviointit
- Työpaikkaselvitykset
- Tarkastuskäyntiraportit
- Pesäpuu vertaisarviointi (asiakaskokemukset)

#### **4.5 Riskien tunnistaminen**

Pienkoti Aurassa riskienkartoitus säännöllistä toimintaa. Työntekijöiden velvollisuus on nostaa esille työssään havaitsemansa epäkohdat, riskit ja vaaratilanteet. Havaitessaan arjen työssä tai toiminnassa epäkohdan, läheltä piti-tilanteen tai vaaratilanteen, tulee ensisijaisesti toimia tilanteen edellyttämällä tavalla välittömän turvallisuuden varmistamiseksi, kirjata havainnosta Gurufield-ilmoitus ja keskustella asiasta yksikönjohtajan kanssa. Riskien kartoituksen tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät uhkatekijät, joille etsitään tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet. Riskien arviointi on osa työsuojelun toimintaohjelmaa sekä pelastus- ja lääkehoitosuunnitelmaa.

Pienkoti Aurassa arjen toimintoja arvioidaan jatkuvasti riskien tunnistamisen, ennaltaehkäisyn ja poistamisen näkökulmasta. Kriittisimpiä työvaiheita ovat lasten hallitsemattomat impulssikontrollin menettämiset ja aggressiivinen käyttäytyminen sekä nuorten itsetuhoisuuteen liittyvät haasteet. Näistä käydään työryhmässä aktiivista keskustelua ja pyritään siirtämään havainnot reaaliaikaisesti työryhmän sisällä ja tekemään tarvittavia muutoksia toimintamalleihin turvallisuuden lisäämiseksi.

Riskienhallintaa tehdään sekä kehittämis- että arjen työssä yhteisössä avointa dialogia käyttäen ja tilanteita ennakoiden. Huomioon otetaan asiakkaiden näkökulma ja työntekijätason riskit.

### **Konkreettisia arjen työkaluja riskien tunnistamiseen ja hallintaan:**

- Hätkansio (ulkoiset ja sisäiset uhkat)
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Vaara- ja valmiussuunnitelma
- Gurufield-ilmoitukset
- Viikon toimintojen läpikäynti ja työnjako viikkopalaverissa, jotta varmistetaan riittävät resurssit sovittujen menojen toteuttamiseen (vastuu yksikönjohtajalla.)
- Retkisuunnitelman laatiminen yksikön ulkopuolelle suuntautuviin retkiin ja matkoihin
- Säännöllisen asiakaspalautteen kerääminen nuoren, vanhempien tai palvelun tilaajien havaitsemien epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien tunnistamiseksi

#### **4.6 Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus; SHL: n 48§ henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta korvaantunut sotevalvontalain 29§- palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudella 1.1.2024 alkaen.**

Sosiaalihuollon ammattihenkilön (Pienkoti Auran henkilöstöön kuuluvan henkilön) on ilmoitettava viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan, lainvastaisuuksia tai uhkia asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Havainnosta on tehtävä lisäksi Gurufieldiin ilmoitus asiakastyön poikkeama. Tämä kerrotaan työntekijälle perehdytyksen yhteydessä.

Yksikönjohtajan tulee tiedottaa palvelunjärjestäjää ja valvovaa viranomaista ilmenneistä epäkohdista tai asiakasturvallisuutta vaarantaneista asioista, vahingoista, vaaratilanteista tai puutteista, joita Pienkoti Aurassa ei ole kyetty tai ei kyetä omavalvonnallisin toimin korjaamaan. Yksikön vastaavien on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi, ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön vastaavilla tarkoitetaan tässä kohdassa yksikönjohtaja Virve Valkeista tai palvelujohtaja Ari Puumalaa. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Asiakkailla ja omaisilla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta. Pienkoti Aura selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitään avoimesti ja läpinäkyvästi. Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas tai hänen läheisensä voi tehdä muistutuksen yksikönjohtajalle tai nuoren sosiaalityöntekijälle. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Hyvinvointialueen nimeämä sosiaaliasiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Muistutus käsitellään vakavuudella ja asianmukaisesti sekä annetaan siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Sosiaalihuoltoa koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan vapaamuotoisesti tai kantelulomakkeella. Kantelussa tulee esittää käsitys siitä, millä

perusteella sosiaalihuollossa tapahtunutta menettelyä on pidettävä virheellisenä. Kantelussa on riittävästi yksilöitävä kantelun kohteena oleva menettely ja ajankohta.

#### **4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen**

Pienkoti Aurassa riskien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu oleellisena osana niiden kirjaaminen, analysoiminen ja raportointi. Työntekijän ensisijaisena vastuuna on informaation siirtäminen reaaliaikaisesti yksikönjohtajalle. Riskien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu myös avoin dialogi työntekijöiden asiakkaan ja läheisverkostojen kanssa. Käytännössä kaikki osapuolet, joita asia koskee, tulee informoida mahdollisimman reaaliaikaisesti.

Riskit ja epäkohdat käsitellään ensin välittömästi työvuorossa olleiden työntekijöiden kesken. Tarpeen vaatiessa tilanteesta tehdään selvitys välittömästi yksikönjohtajalle tai päivystävälle esimiehelle. Tapahtuma käsitellään esimiehen kanssa reaaliaikaisesti ja toimitaan esimiehen antaman ohjeistuksen mukaisesti.

Tapahtumasta täytetään poikkeamailmoitus sähköisenä Gurufield- järjestelmässä, joka käydään läpi yksikönjohtajan kanssa seuraavana mahdollisena arkipäivänä yhdessä tilanteessa olleen työntekijän kanssa. Mikäli asian käsittely ei ole mahdollista kohtuullisessa ajassa yksikönjohtajan kanssa, voidaan keskustelu käydä mm. häntä sijaistavan henkilön kanssa (loma-ajat.).

Riskitilanteet ja epäkohdat käydään läpi kerran kuukaudessa tai tarvittaessa nopeammin yksikön tiimipäivissä ja viikkopalaverissa. Tarkoituksena käsittelyssä on ennaltaehkäisevän toiminnan kehittäminen uhka- ja vaaratilanteiden vähentämiseksi ja epäkohtien poistamiseksi. Tarvittaessa järjestetään työyhteisölle työryhmätyönohjausta tilanteen purkamiseen ja tarpeen vaatiessa hyödynnetään myös työterveyspalveluita. Yksikönjohtajan tehtävänä on informoida havaitut riskit ja epäkohdat organisaatiossa ylöspäin palvelujohtajan tasolle.

#### **4.8 Korjaavat toimenpiteet**

Pienkoti Aurassa laatupoikkeamiin, läheltä piti- tilanteisiin ja epäkohtien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään ennakoimaan tai estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Edellä mainitut toimenpiteet ovat osa tiimien oppimisprosessia ja kehittämistä. Sovituista menettelytavoista tehdään seurantakirjaukset tiimimuistioon seurantaa varten. Korjaava toimenpide määritellään myös Gurufield- järjestelmään, jonka avulla myös seurataan niiden toteutumista.

Tiedotus työyhteisölle tapahtuu suullisesti arjen raportointikäytänteissä, työyhteisön tiimeissä ja kehittämispäivissä, sekä Domacare-asiakastietojärjestelmän viestivihkotoiminnon välityksellä ja sähköpostitse. Tiedotus yhteistyöverkostoille tapahtuu puhelimitse ja sähköpostin välityksellä.

## 5 Asiakkaan asema ja oikeudet

### 5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Asiakassuunnitelmassa määritellään nuoren hoidon- ja kasvatuksen reunaehdot. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tarkoittaa ne konkreettiset arkielämän työmenetelmät, joilla asiakassuunnitelmassa sovittuja tavoitteita mahdollistetaan toteutuviksi. Omaohjaajat vastaavat hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä. Yksikönjohtaja on mukana hoito- ja kasvatussuunnitelmaan liittyvissä erityiskysymyksissä, kun linjaukset vaativat kokonaistilanteen laajempaa tarkastelua.

Nuorta ja vanhempia kannustetaan ottamaan osaa hoidon ja kasvatuksen sisällön suunnitteluun omien voimavarojensa mukaisesti. Parhaimmillaan hoito- ja kasvatussuunnitelma sekä yhdessä sovitut käytänteet vahvistavat työntekijöiden ja vanhempien välistä kasvatuskumppanuutta ja edistävät sijoituksen aikaisen työskentelyn onnistumista.

Jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja toteuttamaan siinä määriteltyjä arjen toimintamalleja. Työyhteisössä käydään säännöllisesti keskustelua nuorten yksilöllisistä tilanteista, tuen tarpeista ja sijoituksen tavoitteista, jotta koko työryhmällä on ymmärrys kunkin nuoren kokonaistilanteesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan ja tarkastellaan asiakassuunnitelmapalavereiden yhteydessä tai tarvittaessa lapsen elämänmuutoksien myötä tiheämmin.

### 5.2 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 jokaisella on pääsääntöisesti oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Yksikön työntekijät kunnioittavat ja vahvistavat nuoren itsemääräämisoikeutta ja tukevat hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen nuoren ikä- ja kehitystaso huomioiden. Omaohjaajat laativat yhdessä nuoren kanssa viikkosuunnitelman, joka tukee sijoituksen tavoitteita. Nuorella on mahdollisuus vaikuttaa oman näköisen arjen ja elämän kokonaisuuden toteutumiseen.

Työntekijöiden tehtävänä on kuitenkin varmistaa riittävä ikätasonmukainen huolenpito ja turvallisuus sekä valvoa nuoren edun toteutumista myös tilanteissa, joissa nuorella on alentunut kyky arvioida omaa parastaan. Nuoren hoito-, ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan nuoren kanssa käytettävät

kasvatukselliset rajat sekä itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä. Ennen rajoitustoimenpiteiden käyttöä pyritään nuoren tilanne turvaamaan tai vakauttamaan vuorovaikutuksellisin ja kasvatuksellisin keinoin. Rajoitustoimenpiteitä käytetään viimesijaisesti ja nekin pyritään toteuttamaan nuorta ja vanhempia kuullen ja heidän mielipiteensä etukäteen selvittäen.

Yksikönjohtaja on valtuuttanut delegointimääräyksellä kaikki vakituiset hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvat työntekijät toteuttamaan lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Delegointimääräys ja ohjeet rajoittamistoimenpiteiden käyttöön löytyvät henkilökunnan perehdytysmateriaaleista ja henkilökunnan toimistosta. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta ja käyttöä tarkastellaan aina yhteisesti tilanteessa paikalla olevien työntekijöiden kesken, ja yksikönjohtajaa konsultoiden. Käytetyistä rajoitustoimenpiteistä käydään työyhteisössä reflektivoivaa keskustelua, jotta ymmärretään perusteet rajoitustoimenpiteen käytölle tai päätökselle olla käyttämättä rajoitustoimenpidettä. Työntekijät koulutetaan rajoitustoimenpiteiden käyttöön säännöllisesti ja tarpeen mukaisesti.

Rajoittamistoimenpiteitä voi kohdistaa ainoastaan kiireellisesti sijoitettuun tai huostaanotettuun nuoreen. Tilanteessa, jossa avohuollollisesti sijoitetun nuoren tilannetta ja sijoituksen tavoitteita ei voida turvata ilman rajoittamistoimenpiteitä, on työryhmällä velvollisuus ja valmius olla yhteydessä nuoren asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen sijoitusmuodon uudelleenarvioimiseksi. 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§

Käytetyistä rajoittamistoimenpiteistä tehdään asianmukaiset päätökset ja kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Kaikki rajoituspäätökset annetaan tiedoksi asianomaisille ja samalla tiedotetaan asiakkaan oikeudesta valittaa päätöksestä. Nuorella ja huoltajalla on oikeus tehdä lastensuojelulain mukainen valitus kaikista muista laissa säännellyistä rajoitustoimenpiteistä paitsi henkilöntarkastuksesta ja -katsastuksesta, omaisuuden ja lähetysten tarkastamisesta ja kiinnipitämisestä.

Yksikönjohtaja seuraa käytettyjen rajoitustoimenpiteiden määrää ja työyhteisössä käydään jatkuvaa keskustelua keinoista, joilla ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden tarvetta. Tavoitteellisella,

suunnitelmallisella ja luottamukseen perustuvalla kuntoutustyöllä pyritään ennaltaehkäisemään tilanteita, jotka edellyttäisivät rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään rajoitustoimenpiteiden osalta ja siinä määritellään ne työmenetelmälliset toimenpiteet, joilla rajoituksia voidaan ehkäistä, tai lieventää. Jokaisen rajoitustoimenpiteen kohdalla täytetään yhdessä nuoren kanssa lapsikohtainen arviointilomake, joka lähetetään viipymättä nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lisäksi rajoitustoimenpiteestä tulee tehdä rajoituspäätöksen tai kiinnipidon selvityksen liitteeksi ammatillinen itsereflektio siitä, miten ja millä tavalla rajoitustoimenpidettä olisi voinut ennaltaehkäistä tai välttää.

### **5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Pienkoti Aura toimii nuoren arjen kotina, jossa nuorella on oikeus oman näköiseen elämään ja yksityisyyteen. Kohtaamisen ilo ja utelias asenne nuorta kohtaan luo perustan sille, että nuori saa olla oma itsensä kaikkine ominaisuuksinensa. Nuoren itsensä määrittelemiä läheissuhteitaan kunnioitetaan ja tuetaan. Työntekijöiden tehtävänä on varmistaa, että jokainen nuori tulee asiallisesti kohdelluksi niin työntekijöiden kuin muiden nuorten osalta. Työntekijöiden vastuulla on huomioida ja reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen nuorta kohtaan. Työntekijöillä on ymmärrys sijaishuollon yhteisöasumisen erityisyydestä ja haastavistakin elementeistä. Nuorten välistä yhteisyyttä pyritään vahvistamaan viikoittaisilla nuorten kokouksilla ja mielekkäällä yhteisellä toiminnalla sekä yksikön yhteisillä retkillä. Yksikössä on nollatoleranssi kiusaamiseen ja syrjintään.

Mikäli toiminnassa tai yhteistyössä nuoreen, huoltajiin tai eri yhteistyöverkostoihin ilmenee erimielisyyksiä tai eriäviä mielipiteitä, ne pyritään ensisijaisesti keskustelemaan auki yhdessä kaikkien osapuolten kesken. Nuoren asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää tulee informoida reaaliaikaisesti kaikista yhteistyöhön liittyvistä asioista.

Pienkoti Aurassa sijoitusprosessin alussa nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa käydään läpi heidän oikeutensa saada laadullista ja asiakasystävällistä palvelua. Lisäksi heille selvitetään eri valitusmahdollisuudet ja muutoksenhaku menettelyt. Pienkoti Auran työntekijät ovat velvollisia auttamaan ja opastamaan lasta muutoksen haun ja valitusmenettelyn prosesseissa.

Hyvän kohtelun periaatteet on kuvattu Hyvän kohtelun suunnitelmaan, joka on liitteenä.

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

Nuorten, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti arkisissa vuorovaikutustilanteissa, perhetapaamisilla että Roidu-kyselyn avulla. Pienkoti Aurassa nuoret ovat keskiössä toiminnan yhteisöllisyyden suunnittelussa. Heidän ajatuksiansa ja toiveita kuullaan sekä arjessa että viikoittain lasten omissa viikkokokouksissa. Nuorilla on myös jatkuvasti mahdollisuus jättää vapaamuotoista palautetta yksikön olohuoneessa sijaitsevaan palautelaatikkoon. Laatikkoon jätetty palaute käsitellään nuorten viikkokokouksien yhteydessä. Lisäksi Pienkoti Auran nuorilla on kaksi kertaa vuodessa; keväisin ja syksyisin oma lastenkehittämispäivä.

Yksikönjohtaja kokoaa vastaukset ja ne käydään läpi työyhteisön tiimipäivissä. Vastauksista nousevien erityisten ilon aiheiden tai kehittämistarpeiden kautta tarkastellaan omaa toimintaa ja pyritään lisäämään hyväksi todettuja käytäntöjä ja kehittämään mahdollisia epäkohtia.

Palautteiden avulla on mm. vahvistettu vanhemmuutta ja lisätty yhteydenpitoa sekä kuunneltu nuorten toiveita yksikön ruokalistaan. Palautetta voi antaa myös Humanan nettisivuilla olevan palautekanavan kautta.

#### **5.5 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, 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: Yksikönjohtaja Virve Valkeinen, [virve.valkeinen@humana.fi](mailto:virve.valkeinen@humana.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1-4 viikkoa

### **Sosiaaliamies**

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

Sosiaaliamiehen voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

sosiaaliamiehen yhteystiedot: Eija Hiekka

p. 044 265 1080, puhelinaika: ma – to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön.

Sähköpostiosoite: [sosiaaliamies@koske.fi](mailto:sosiaaliamies@koske.fi)

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

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, 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. [Aluehallintoviraston sivuilta](#) löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

AVI:n yhteystiedot: Avin yhteystiedot: Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto, postiosoite: PL 5, 13035 AVI. sähköposti: [kirjaamo.lansi@avi.fi](mailto:kirjaamo.lansi@avi.fi), p. 0295 016 000.

### **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.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus, jos hän on tyytymätön kohteluun tai palveluun. Tarvittaessa sosiaalityöntekijä/ yksikönjohtaja avustavat



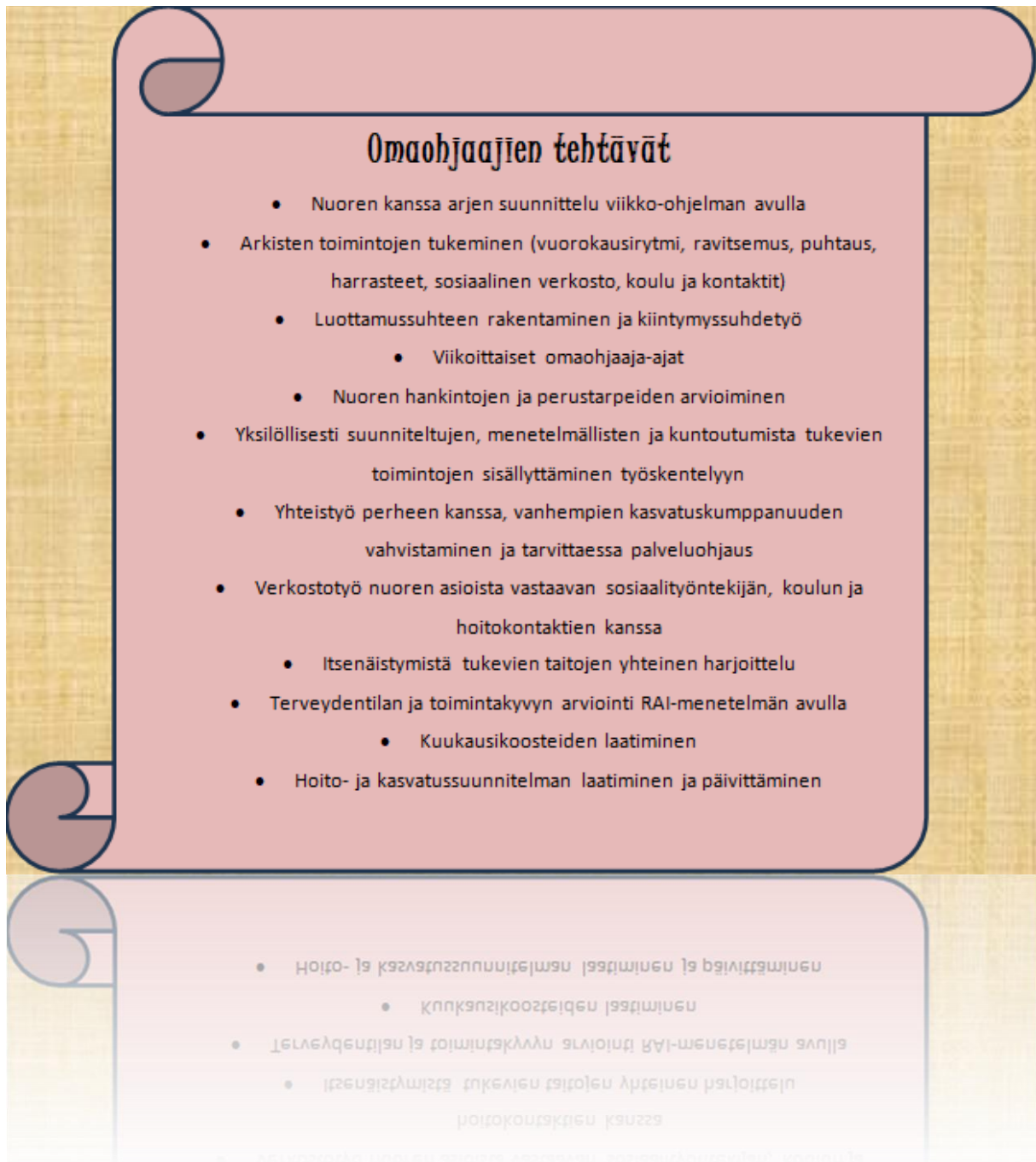
muistutuksen teossa. Ennen muistutuksen tekemistä asia kannattaa yrittää selvittää asiaa koskevan työntekijän kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai muistutuslomakkeella. Muistutus lähetetään ja osoitetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja ilmoittaa tehdystä muistutuksesta sopimuskumppanille (hyvinvointialue) välittömästi muistutuksen saatuaan.

Yksikönjohtajan kanssa ja selventää asiaa ao. työntekijältä. Yksikönjohtaja laatii vastineen muistutukseen. Vastauksesta on käytävä ilmi, miten muistutus on selvitetty Pienkoti Aurassa ja mihin toimenpiteisiin se on mahdollisesti johtanut Yksikönjohtaja käy vastineen läpi yhdessä asiakkaan/läheisen kanssa. Paikalla on myös muistutuksen kohteena ollut työntekijä. Tarvittaessa keskustelutilaisuuteen otetaan mukaan myös hyvinvointialueen edustaja. Yksikönjohtaja laatii keskustelusta muistion, joka jaetaan kaikille osapuolille. Asiakkaalle/läheiselle annetaan ohjeet mahdollisten jatkotoimien varalle: oikeus kannella Aluehallintovirastoon tai sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle (Valvira).

## **5.6 Omaohjaaja**

Jokaisella Pienkoti Aurassa olevalla nuorella on nimetty omaohjaajapari, jotka mahdollistavat korjaavat kiintymyssuhteet. Omaohjaajat tarjoavat nuorelle turvalliset aikuissuhteet käyden säännöllisesti ja suunnitellusti tavoitteellista omaohjaajatyöskentelyä nuoren kanssa. Keskusteluja ohjaa vahva dialoginen työote. Työskentely tarjoaa nuorelle mahdollisuuden turvallisiin ja luottamuksellisiin aikuissuhteisiin.

Jokaisella Pienkoti Aurassa olevalle nuorelle on kerrottu hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän nimi ja yhteystiedot.



### Omaohjaajien tehtävät

- Nuoren kanssa arjen suunnittelu viikko-ohjelman avulla
- Arkisten toimintojen tukeminen (vuorokausirytm, ravitseminen, puhtaus, harrasteet, sosiaalinen verkosto, koulu ja kontaktit)
  - Luottamussuhteen rakentaminen ja kiintymyssuhdetyö
    - Viikoittaiset omaohjaaja-ajat
  - Nuoren hankintojen ja perustarpeiden arvioiminen
- Yksilöllisesti suunniteltujen, menetelmällisten ja kuntoutumista tukevien toimintojen sisällyttäminen työskentelyyn
  - Yhteistyö perheen kanssa, vanhempien kasvatuskumppanuuden vahvistaminen ja tarvittaessa palveluohjaus
- Verkostotyö nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun ja hoitokontaktien kanssa
  - Itsenäistymistä tukevien taitojen yhteinen harjoittelu
- Terveystilan ja toimintakyvyn arviointi RAI-menetelmän avulla
  - Kuukausikoosteiden laatiminen
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Pienkoti Aurassa Pienkoti Aura on yksilöllisyyttä huomioiva terapeuttilinen yhteisö. Nuoren kasvua ja kehitystä tuetaan mahdollisimman kodinomaisella yhteisellä struktuurilla.

Tasapainoisessa hyvinvointia tukevassa arjessa elämisen ja olemisen kepeys on tasapainossa tavoitteellisen kuntoutumistyön kanssa. Nuorilla on oikeus myös "vain olla", ilman paineita ja

jatkuvaa suorittamista kohti tavoitteita, vaikka yksikössä tehdään suunnitelmallista kasvatus- ja kuntoutustyötä. Yksikön arjen toimintoja suunniteltaessa huomioidaan nuorten fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, ja vahvistetaan nuoren omaa osallisuutta itseään koskeviin asioihin. Arkea rytmittää säännölliset arkirutiinit päivä- ja viikkorytmillä, joka sisältää sekä yhteisöllisiä että yksilöllisiä toimintoja ja aikatauluja. Yhteisölliset toiminnot tarkoittavat yhteisiä ruokahetkiä, viikkokokouksia, siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja aktiviteetteja vapaaehtoisuus huomioiden, sekä yhteisiä aikatauluja yörauhan takaamiseksi. Arjen aikatauluissa huomioidaan yksilölliset ja ikätasoiset tarpeet esimerkiksi valvellaolo- ja kotiintuloajoissa.

Nuorten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin kirjataan hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevia tavoitteita, jotka liittyvät mm. psyykkiseen ja fyysiseen vointiin, itsestä huolehtimiseen, koulunkäyntiin, sosiaalisiin suhteisiin ja harrastuksiin. Toimintakykyä ja sen kehitystä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Nuoren toimintakyvyn arviointia ja seuranta tehdään myös yhteistyössä nuoren verkoston kanssa.

Nuoria kannustetaan ja motivoidaan mukaan erilaisiin yksikön yhteisiin aktiviteetteihin, jotka mahdollistavat kokeilla erilaisia harrasteita. Näin nuorilla on mahdollisuus löytää omia vahvuuksia ja mielenkiintoa vastaavia vapaa-ajan toimintoja. Toimijuutta vahvistavana elementtinä on yhdessä aikuisten ja muiden nuorten kanssa tapahtuvat positiiviset arjen- ja elämäkokemukset. Elämyksien lisäksi yhdessä toimiminen tarjoaa mahdollisuuden harjoitella sosiaalisia taitoja. Jos ryhmässä toimiminen on vielä haasteellista, tarjotaan nuorelle mahdollisuus kahdenkeskisiin elämyksiin omaohjaajan kanssa. Tavoitteena on löytää jokaiselle nuorelle omannäköistä vapaa-ajan toimintaa ja hyvinvointia tukeva harrastus.

Nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa arkeen, jotta se olisi mahdollisimman nuoren oman näköistä. Osallisuus ja vaikuttaminen näkyvät yksikön arjessa asiakaslähtöisyyden kautta päivittäin nuoren kuulemisena, kehumisena, läsnäolona ja vahvana aikuisen vierellä kulkemisena jokaisessa elämän hetkessä. Nuori ja huoltajansa ovat suunnittelemassa ja toteuttamassa sijoitusprosessia koko sen keston ajan.

## **6.2 Koulunkäynti**

Jokaisen nuoren koulunkäynti sijoituksen aikana suunnitellaan yhdessä Jyväskylän kaupungin koulutoimen kanssa. Suunnitelman lähtökohtana ovat nuoren yksilölliset tarpeet ja koulunkäyntikyky. Jyväskylään muista kunnista sijoitettavien lasten ja nuorten opetusjärjestelyjä koordinoi Sisukas-tiimi, joka selvittää oppilaan koulunkäynti- ja tukihistorian ja suunnittelee tarpeita vastaavat opetusjärjestelyt. Sisukas-tiimiin otetaan yhteyttä heti sijoituksen alkuvaiheessa, jotta nuoren oikeus opetukseen turvataan sijoituksen alusta lähtien.

Koulunkäynti voi toteutua missä vain Jyväskylän kaupungin koulussa, joka arvioidaan nuoren tarpeiden pohjalta tarkoituksenmukaisimmaksi kouluksi. Yksikön lähikoulut ovat Keltinmäen koulu (1–6 lk) ja Kilpisen yhtenäiskoulu (7–9 lk). Osana Jyväskylän perusopetuksen Sisukas-toimintaa toimii Vaajakosken yhtenäiskoulun alaisuudessa Sisu-ryhmä, jossa tarjotaan sijoitetuille yläkouluikäisille yksilöllistä opetusta pienryhmässä. Sisu-ryhmään ohjaututaan Sisukas-tiimin arvioinnin kautta. Sisu-ryhmässä oppilaat etenevät opinnoissaan yksilöllisten ja erityisten opetusjärjestelyjen avulla siihen saakka, kunnes he voivat palata takaisin omaan lähikouluun.

Jyväskylässä on myös sairaalakoulu oppilaille, jotka tarvitsevat koulunkäynnin tukijaksoa oppimiseen tai koululaiseksi kasvamiseen. Tukijakson tavoitteena on tukea kasvatustyötä, oppilaan kuntoutumista ja oppilaan sopeutumista jakson jälkeen takaisin omaan kouluun.

Oppilaille, joiden ei ole mahdollista osallistua opetukseen koulussa esimerkiksi psyykkisen voinnin tai muun koulukuntoisuuteen vaikuttavan seikan vuoksi, selvittää Sisukas-tiimi vaihtoehtoisia tapoja suorittaa koulua. Koulunkäynnin edistäminen voidaan turvata esimerkiksi yksilöllisillä ratkaisuilla nuoren tehdessä koulutehtäviä yksikössä Sisukas-tiimin erityisopettajan ohjauksessa ja yksikön työntekijöiden avustamana.

Peruskoulun suorittaneille nuorille on Jyväskylässä tarjolla monipuoliset jatko-opintomahdollisuudet lukio- ja ammatillisissa opinnoissa. Ammatillisissa oppilaitoksissa on tarjolla erilaisia valmentavia ja kuntouttavia vaihtoehtoja, jos opiskelunvalmiudet tarvitsevat vielä kehittymistä. Jyväskylän nuorisotoimella on myös kattavasti työpajatoimintaa nuorille, jotka tarvitsevat vahvistumista ennen jatko-opintoihin hakeutumista.

### **6.3 Ravitsemus**

Pienkoti Aurassa on säännölliset ruokailuajat, jotka rytmittävät arkea. Pääsääntöisesti ruokailut tapahtuvat yhdessä ruokailuajojen puitteissa. Ohjaajille kuuluu osana työtään esimerkkiruokailu. Ruokailuajoista voidaan kuitenkin poiketa lapsen yksilöllinen tarve huomioiden. Pienkoti Aurassa nuoret voivat vaikuttaa siihen mitä elintarvikeostoksia tehdään ja toivoa mieleisiään ruokia.

Elintarvikeostokset hankitaan pääsääntöisesti kauppakassitilauksella yksikköön toimitettuina ja tarvittavia täydennyksiä hankitaan lähikaupasta. Ruuan valmistaminen tapahtuu Pienkoti Auran työntekijöiden toimesta. Työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassit turvalliseen elintarvikkeiden käsittelyyn. Nuoria kannustetaan osallistumaan ruuan valmistamiseen yhdessä työntekijöiden kanssa. Nuoria kannustetaan terveelliseen ja ravitsemussuosituksen mukaiseen ruokavalioon ja siinä huomioidaan mahdolliset erityisruokavaliot (mm. allergiat, uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot) sekä yksilöllisesti sovitut ravitsemuskäytännöt esimerkiksi painonhallinnan tukena.

Pienkoti Aurassa on ruokahuollon- ja siivouksen omavalvontasuunnitelma, joka löytyy keittiöstä ja työntekijöiden kansliasta perehdytyskansista.

Ravitsemukseen liittyvistä nuorikohtaisista poikkeavuuksista (esim. ruokahaluttomuus) kirjataan Domacareen ja tuodaan raportoinnin yhteydessä esille.

#### **6.4 Hygieniakäytännöt**

Pienkoti Aurassa on käytössä erillinen siivous- ja puhtaanapito suunnitelma, joka löytyy työntekijöiden kansliasta. Yksikössä on selkeät päivä- ja viikkorutiinit siivouksissa. Yksikössä on siivoushuollosta vastaava työntekijä, jotka vastaavat siivoustarvikkeiden asianmukaisuudesta ja riittävydestä. Siivousvastaava organisoii myös isommat vuosikellon mukaiset siivoukset. Henkilöstö perehdytetään yksikön puhtaanapito-ohjeisiin. Yhteisten tilojen siisteydestä ja pyykkihuollosta (lakanat, pyyhkeet yms.) huolehtivat ohjaajat. Kerran viikossa yhteiset tilat siivoaa ammattilainen. Keittiön pinnat ja oven kahvat puhdistetaan päivittäin ja tarpeen mukaisesti useamman kerran päivän aikana. WC-tilat pestään ja roska-astiat tyhjennetään kerran päivässä.

Nuoret huolehtivat oman huoneen siivouksesta ja pyykkihuollosta työntekijöiden avustuksella. Tarvittaessa työntekijät auttavat siivouksessa ja pyykinpesussa. Nuoria ohjataan oman elinympäristön siisteydestä huolehtimiseen. Nuoret voivat osallistua myös yhteisten tilojen siisteydestä huolehtimiseen esim. pienten kotiaskareiden muodossa. Nuoria ohjataan omasta henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimiseen ja tarvittaessa nuoria avustetaan muistamaan säännöllinen hygienian hoito. Arjen hygienian hoitoon kuuluvat säännöllinen peseytyminen, hampaanpesu ja puhtaat vaatteet.

#### **6.5 Infektioiden torjunta**

Poikkeusajantilanteissa, kuten infektioepidemian ja muiden tarttuvien sairauksien aikana, yksikössä tehostetaan puhtaanapitoa ja tarttumapintojen desinfiointia. Sairastaessaan nuoret pysyttelevät omissa huoneissaan ja välttävät yhteisissä tiloissa liikkumista. Sairaanhoidtaja vastaa tarpeenmukaisista hygieni- ja epidemiaohjeista, ja niiden perehdyttämisestä koko henkilöstölle. Työntekijät perehdytetään toimimaan aseptisesti. Käsihygienia on tärkeää niin nuorilla, kuin työntekijöillä. Poikkeustilanteiden varalta työntekijöillä on suojavarusteita käytettävissä. Käsidesinfiointiainetta on saatavissa yksikössä useammassa paikassa. Työntekijät eivät tule sairaana töihin.

Hygieniayhdyshenkilö Marjo Vartiainen, [marjo.vartiainen@humana.fi](mailto:marjo.vartiainen@humana.fi), p.0400-837931

## 6.6 Kestävä kehitys

Pienkoti Auran työntekijät huomioivat ympäristöasiat esimerkiksi kemikaalien turvallisessa käsittelyssä, jätteiden lajittelussa, energiansäästöissä, taloudellisessa ajotavassa jne.

Nuoria tuetaan ja ohjataan ekologisuuteen ja kestävästä kehityksestä puhuminen osana kasvatustyötä.

Kestävä kehitys näkyy Aurassa seuraavasti:

### Autoilu ja matkustaminen

- ajoreittien suunnittelu
- yhteisten kuljetusten toteuttaminen aina kun mahdollista
- polttoaineen kulutuksen ja päästöjen huomioiminen ajoneuvojen hankinnassa
- taloudellinen ajotapa
- videoneuvotteluiden ja puhelinpalaverien hyödyntäminen, silloin kun se on mahdollista
- joukkoliikenteen suosiminen, silloin kun se on mahdollista
- keskeisen sijainnin hyödyntäminen, kävely ja pyöräily

### Ruoka ja muut hankinnat

- kotimaisten tuotteiden ja raaka-aineiden suosiminen
- lähellä tuotettujen tuotteiden ja raaka-aineiden suosiminen
- tavoitteena mahdollisimman vähäinen ruoan hävikki
- lähipalvelujen suosiminen
- kaupassa käynnit minimoitu-> tukkutilaukset, hankintapäivä kerran viikossa
- tuotteiden kestävyden, korjattavuuden, kierrätettävyyden huomioiminen hankinnoissa
- kirpputorireissut nuorten kanssa ja esimerkki kierrätykseen ja järkevään kuluttamiseen.
- huolto- ja varaosapalveluiden käyttäminen

### Energian ja veden käyttö

- järkevä sähkön ja energian kulutus
- suurimpien energian kuluttajien kartoittaminen (laitteet ja toiminnot) ja uusiminen tarvittaessa
- ilmaston säätäminen oikein

- valaistuksen sammuttaminen, kun sitä ei tarvita. Led-valot.
- vuotavien vesihanojen yms. korjaaminen
- turhan vedenkäytön välttäminen
- jääkaappien ja pakkasen järjestäminen / säännöllinen sulatus

#### Jätteiden lajittelu ja kierrätys

- jätteiden synnyn vähentäminen
- jätteiden lajittelu ja kierrättäminen
- jätteastioiden tyhjentäminen täysinä
- ongelmajätteisiin liittyvän lainsäädännön noudattaminen
- muovin kierrätys

#### Toimistotyöskentely, viestintä ja tiedotus

- sähköiset tilaukset ja laskut
- paperin ja muiden materiaalien säästö, kaksipuolinen tulostus
- sähköisen viestinnän suosiminen
- sähköisten kalenterien hyödyntäminen

### **6.7 Terveyden- ja sairaanhoito**

Pienkoti Aurassa henkilökunta seuraa nuorten fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin, jos terveydentilassa ilmenee muutoksia, jotka tarvitsevat terveydenhuollon arviota tai toimenpiteitä. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja Pienkoti Auran henkilökunta noudattaa saamiaan ohjeita. Pienkoti Aurassa työskentelee sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön terveydenhoidosta sekä lääkehoidosta.

Sijoituksen aikana huolehditaan nuoren tarpeenmukaisten suunterveyden, terveydenhuollon ja mielenterveyspalvelujen saamisesta. Perustason mielenterveyspalveluita tarjoaa nuorisovastaanotto. Tarvittaessa nuorilla on hoitokontakti erikoissairaanhoidon lasten- tai nuorisopsykiatrian poliklinikalle. Nuorten suunterveydenhuolto toteutuu hyvinvointialueen suun terveydenhuollossa.

Kiireetön hoito ja virka-aikainen kiirevastaanotto tapahtuu Kyllön terveysasemalla. Terveysasemien kiirevastaanotot, eli lähipäivystykset, toimivat ajanvarauksella. Aika varataan soittamalla omalle terveysasemalle, josta saat arvion hoidon tarpeellisuudesta sekä tilanteenmukaisia toimintaohjeita.

Sairaala Novan yhteispäivystyksessä Jyväskylässä hoidetaan vain niitä potilaita, jotka sairauden tai tapaturman vuoksi on hoidettava välittömästi samana päivänä, eikä hoitoa voida siirtää seuraavaan päivään. Kun pohdit Sairaala Novan yhteispäivystykseen lähtemistä soita päivystysapuun, jossa terveydenhuollon ammattihenkilö antaa hoito-ohjeita, arvioi hoidon tarpeen ja ohjaa sinut tarvittaessa oikeaan hoitopaikkaan.

Äkillisten kuolemantapausten varalle on erikseen kirjattu ohjeet, jotka löytyvät toimistosta perehdytyskansioista.

Nuoret, joilla on pitkäaikaissairauksia (mm. diabetes, syömishäiriö, reuma), heidän terveyttänsä edistetään ja seurataan säännöllisillä mittauksilla, esim. verenpaine ja paino pyritään huomioimaan mahdolliset muutokset nuoren hyvinvoinnissa tai terveydentilassa. Poikkeavista mittaustuloksista konsultoidaan lääkäriä. Terveydentilaa koskevat kirjaukset tehdään asiakastietojärjestelmä Domacareen nuorten vointia ja terveydentilaa kokonaisvaltaisesti kuvaten ja asianmukaisesti.

Perusterveydenhoidosta ja tutkimuksista vastaa Kyllön terveysasema

Osoite: Keskussairaalantie 20, 40700 Jyväskylä p. 014 266 2011

soittoajat:

- **ma-to klo 8–16**
- **pe klo 8–9 poikkeusjärjestely:** ei puhelinpalvelua, palvelupisteet suljettu ja kiireelliset tapaukset hoidetaan Sairaala Novan puolella.
- **pe klo 9–16**

Kyllön terveysaseman hammashoitola

Osoite: Keskussairaalantie 20, 40700 Jyväskylä

Ajanvaraus: ma-pe klo 8–16 puh: 014 266 0126



Nuorispsykiatrian poliklinikka (13–17 v)

osoite: Hoitajantie 1, 40620 Jyväskylä

p.014 2692030

Lastenpsykiatrian poliklinikka (alle 13 v)

osoite: Hoitajantie 1, 40620 Jyväskylä

puh: 014 269 2018

Henkeä uhkaavissa kiireellisissä sairaanhoidon tapauksissa yhteys hätäkeskukseen puh. **112**.

Keski-Suomen keskussairaalassa, Novassa on yhteispäivystys, joka on avoinna ympäri vuorokauden ilman ajanvarusta. Pienkoti Aurasta soitetaan päivystyksen puhelinneuvontaan puh. 116 117 aina ennen päivystykseen menoa.

Yhteispäivystyksestä saa ohjeita ja neuvoja myös ensiavullisissa asioissa.

## 6.8 Lääkehoito

Pienkoti Auraan on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman on tarkastanut Seppälääkäreiden yleis- ja akuuttilääketieteen erikoislääkäri Heikki Janhunen, joka on Pienkoti Auran lääkehoidosta vastaava lääkäri (puh. 044-2439958). Pienkoti Auran lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään puolivuositain tai tarvittaessa. Sen päivittämisestä vastaavat yksikön sairaanhoitaja, yksikönjohtaja yhdessä vastaavan lääkärin kanssa.

Pienkoti Auran lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, jossa on kuvattu lääkehoidon riskit ja toimintaohjeet. Pienkoti Auran lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja: Marjo Vartiainen, [marjo.vartiainen@humana.fi](mailto:marjo.vartiainen@humana.fi). Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa olevat lääkeluvat.

Lääkehoidon vastuut on jaettu koulutustaustan mukaan. Terveystieteiden laillistetut ammattihenkilöt, sairaanhoitajat, lähihoitajat ja toimintaterapeutit, saavat toteuttaa lääkehoitoa laajasti ja jakaa lääkkeitä dosetteihin. Muu lääkehoidon koulutuksen käynyt, lääkenäytön suorittanut ja lääkeluvan saanut sosiaali- tai kasvatustieteiden koulutuksen omaava henkilöstö saa antaa valmiiksi dosetteihin annosteltuja sekä tarvittavia lääkkeitä.

Työntekijöiden lääkehoidon osaamista ylläpidetään ja päivitetään säännöllisillä koulutuksilla. Lääkehoidon koulutukset ovat henkilöstön saatavilla Skhole verkko-oppimisympäristössä.

## 6.9 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Jotta kaikilla nuoren elämässä mukana olevilla tahoilla olisi riittävä ja sama tieto nuoren kannalta merkityksellisistä asioista, Pienkoti Aurassa tehdään tiivistä yhteistyötä kaikkien osapuolten kanssa. Tärkeitä yhteistyötahoja nuoren vanhempien lisäksi ovat mm. lastensuojelu, koulu ja terveydenhuollon palvelut, kuten nuorisopsykiatria ja erilaiset terapiapalvelut.

Pienkoti Auran toiminta on kauttaaltaan läpinäkyvää ja yhteistyötä vaalivaa eri verkostojen kanssa. Nuoren vanhempiin sekä nuoren asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään ollaan yhteydessä säännöllisesti yhdessä sovittujen kuulumiskäytänteiden ja asiakassuunnitelmanpalavereiden muodossa. He saavat kirjallisen koosteen lapsen sijoitusprosessin etenemisestä kuukausittain. Nuoren sijoituksen aikana hänen eri viranomaisverkostojensa kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä yksilöllisen suunnitelmien mukaisesti.

Vanhempien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä nuoren asioissa. Asiakassuunnitelmassa sovitaan yhteydenpidon käytännöistä.

# 7 Asiakasturvallisuus

## 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden edistämiseksi tehdään yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yksikössä on tehty lakisääteinen palotarkastus ja laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka sisältää arvioinnin palo- ja muista onnettomuusriskeistä sekä poistumisturvallisuusselvityksen. Molemmat löytyvät omavalvontakansiosta. Työntekijät perehdytetään poikkeustilanteita varten. Poikkeustilanteita voivat olla erilaiset uhka- ja vaaratilanteet sekä tulipalo- tai muut onnettomuustilanteet.

Työntekijöille on laadittu turvallisuussuunnitelma, jossa on ohjeet uhka- ja väkivaltilanteita varten sekä ohjeet asiakasturvallisuuden varmistamiseksi erilaisissa poikkeustilanteissa. Valmiutta poikkeustilanteisiin ylläpidetään turvallisuuskävelyillä, poistumisharjoituksilla ja alkusammutuskoulutuksella.

## **7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta**

Työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa yhteistyössä kartoitetaan ja seurataan vuosittain työntekemiseen ja tiloihin liittyviä kuormittavuustekijöitä ja terveyshaittaa aiheuttavien riskien hallintaa. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja melu (ääniolosuhteet) ja ilmanvaihto (ilman laatu). Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

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

Pienkoti Aurassa on 9 vakituista hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluvaa työntekijää.

Yksikönjohtaja on sairaanhoitaja (AMK) ja sosionomi (YAMK.) Lisäksi on 3 kpl sosionomeja (AMK), 1 kpl, yhteisöpedagogi (AMK), 1 kpl sairaanhoitaja (AMK), 2 lähihoitajaa ja 1 nuoriso- ja yhteisöohjaaja. Yksikön henkilöstömitoitus on 1,3 työntekijää (7 nuorta.)

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan yksikön arjen tarpeiden vastaavuus resursointiin.

Lähtökohtaisesti aamuvuorossa työskentelee 2 työntekijää, iltavuorossa 2–3 työntekijää ja yövuorossa 1 työntekijä. Yksikössä työskentelee vakituiset yötyöntekijät. Tarvittaessa käydään keskustelua palvelun tilaajan kanssa ja resursointia on mahdollista tilapäisesti lisätä tilanteen vaatiessa.

Sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Äkillisissä lyhytaikaisissa poissaoloissa arvioidaan sijaistyövoiman tarvetta ja tarvittaessa käytetään tuttuja, taloon perehdytettyjä sijaisia. Sijaisilla on sosiaali- tai terveydenhuollon, tai kasvatusalan koulutus, tai he ovat loppu vaiheen opiskelijoita. Opiskelijoita käytettäessä varmistetaan, että vuorossa on aina myös koulutettu työntekijä. Pidempiin poissaoloihin palkataan lähtökohtaisesti poissaolijan kanssa saman koulutuksen omaava työntekijä.

Yksikössä on laadittu valmiussuunnitelma henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi myös poikkeustilanteissa.

Työvuorosunnittelussa huomioidaan työperäisten tarpeiden lisäksi työntekijöiden henkilökohtaiset toiveet ja tarpeet, sillä toimiva työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen tukee henkilöstön hyvinvointia ja työssä viihtymistä.

Yksikönjohtajan hallintoon käytettävä aika on määritelty yksikön aluehallintoviranomaisen myöntämässä luvassa. Palvelujohtaja toimii yksikönjohtajan tukena tarvittaessa.

#### **7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Rekrytoinnissa noudatamme Humanan rekrytointien periaatteita, jotka löytyvät myHumanasta. Rekrytointia ohjaa lastensuojelulain ja hankintasopimuksien määrittelemät henkilöstön kelpoisuusehdot sekä koulutus- ja kokemusvaatimukset. Sen lisäksi rekrytoinnissa huomioidaan työryhmän moniammatillisuus ja ammatillinen vahvistaminen.

Työhaastatteluun kutsutaan tehtävään soveltuvimmat työnhakijat työhakemuksen, koulutuksen ja aiemman työkokemuksen pohjalta. Palkattaessa työntekijöitä huomioidaan erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus lastensuojelun sijaishuollon tehtäviin. Työkokemus lastensuojelusta lasketaan eduksi. Työntekijöiltä vaaditaan riittävää suomen kielen taitoa, jotta vuorovaikutus nuorten kanssa ja kirjalliset työtehtävät onnistuvat sujuvasti.

Rekrytointitilanteessa tarkistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki) ja kaikilta töihin valituilta pyydetään rikosrekisteriote nähtäväksi lain lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 3 §:n mukaisesti. Lisäksi valittujen työntekijöiden tulee käydä terveystarkastuksessa ja toimittaa lääkärintodistus soveltuvuudesta työtehtäväänsä koeajan aikana. Henkilöstötiedot tallennetaan Sympa-henkilöstöjärjestelmään

#### **7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta**

Henkilöstö perehdytetään Humanan perehdytysohjelman mukaisesti. Yksikönjohtaja vastaa yleisestä perehdytyksestä Humanan ja yksikön toimintaan. Asiakastyön ja arjen perehdytyksestä vastaa yksikönjohtaja yhdessä muun työryhmän kanssa. Opiskelijoiden perehdytyksestä vastaa nimetty harjoittelun ohjaaja yhdessä yksikönjohtajan ja vastaavan ohjaajan kanssa.

Henkilöstölle mahdollistetaan jatkuva oppiminen ja itsensä kehittäminen säännöllisillä koulutuksilla. Koulutuksia järjestetään koko työyhteisölle sekä yksittäisille työntekijöille koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmaa ohjaa hankintasopimuksien koulutusvaatimukset sekä asiakastyöstä nousevat osaamistarpeet. Täydenniskoulutusta on jatkuvasti saatavilla Skhole verkko-oppimisympäristössä. Täydenniskoulutustiedot tallennetaan Sympa-

henkilöstöjärjestelmään. Pienkoti Auran yhteiset täydennyskoulutukset ovat dialektinen käyttäytymisterapia (DKT) sekä kognitiivinen käyttäytymisterapia (KKT). Työryhmästä kolme on koulutautunut neuropsykiatriseksi valmentajaksi.

Uuden työntekijän aloittaessa yksikönjohtaja tarkistaa, että työntekijällä on hygieniapassi-, ensiapu- ja lääkehoidon koulutukset voimassa. Tarvittaessa koulutukset järjestetään työntekijälle. Muu lääkehoidon osaaminen varmistetaan ja päivitetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Henkilöstön työhyvinvointia ja osaamista tukee säännöllinen ryhmätyönohjaus.

## **7.6 Toimitilat**

Pienkoti Aura toimii uudisrakennuksessa, joka on suunniteltu lastensuojeluyksikön tarkoitukseen. Samassa pihapiirissä toimii myös Itsenäistymiskodit Alkula. Tilat ovat valoisat ja kodinomaiset. Aurassa yhteiset tilat koostuvat keittiöstä, ruokailutilasta, yhteisestä peli/oleskeluhuoneesta ja olohuoneesta. Yksikössä on 3 wc/suihkutilaa, saunatilat ja kodinhoituhuone. Työntekijöiden käytössä on toimisto ja sosiaalitulat sekä johtajan huone. Yksikössä on erillinen lääkehuone.

Nuorten omissa huoneissa on peruskalustus, eli sänky, pöytä, kaappi ja tuoli. Auraan muuttaessa nuori saa itse sisustaa huoneen oman näköisekseen. Huoneen ovi on lukittava, jolloin muilla nuorilla ei ole pääsyä huoneeseen nuoren poissa ollessa. Huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen nuoren poissaolon aikana.

Nuoren kaverit ja perheenjäsenet ovat tervetulleita vierailemaan yksikköön. Kauempaa tulevien perheiden on mahdollista yöpyä yksikön käytössä olevassa asunnossa muutaman kilometrin päässä.

Pienkoti Aura sijaitsee rauhallisella asuinalueella Jyväskylän Mäyrämäessä, vajaa viiden kilometrin päästä Jyväskylän keskustasta. Kaikki tarvittavat palvelut ja monipuoliset kulkuyhteydet löytyvät yksikön läheisyydestä. Keljon kauppakeskukset ovat kävelymatkan päässä, ja terveyskeskukseen ja sairaalaan on 5 minuutin ajomatka. Yksikön edestä kulkee paikallisbussi.

## **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Pienkoti Aurassa ei ole kulunvalvontaa, tallentavaa kameravalvontaa eikä turva- ja kutsulaitteita. Ulko-ovet ulkoapäin lukossa. Nuorilla ei ole oveen omaa avainta. Oveissa on ABLOY-lukko, johon on avaimet työntekijöillä. Avaimista on seurantalista. Avaimet ovat numeroitu.

## **7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

Pienkoti Aurassa on käytössä yleisiä terveydenhuollon seurantaan liittyviä laitteita, kuten verensokeri-, kuume- ja verenpainemittari. Lisäksi käytössä on alkometri. Laiteluettelo on

lääkehoitosuunnitelman liitteenä. Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollon asianmukaista toteutumisesta vastaava yksikön sairaanhoitaja Marjo Vartiainen; marjo.vartiainen@humana.fi. Terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset kirjataan Gurufieldiin.

## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### 8.1 Asiakastietojen käsittely

Pienkoti Aurassa on henkilötietolain 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Työntekijät perehdytetään osana perehdytysohjelmaa henkilötietojen käsittelyyn ja Humanan tietoturvakäytäntöihin, ja kaikki suorittavat GDPR-koulutuksen. Täydennyskoulutusta on saatavilla tarpeen mukaan mm. Skholen kautta. Yksikönjohtaja seuraa ja valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden toteutumista. Tietosuojapoikkeamista tehdään ilmoitukset Gurufieldiin, josta ne ohjautuvat käsiteltäväksi Humanan tietosuojavastaavalle: Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi. Sijoituksen päättyessä kaikki nuorta koskevat asiakirjat lähetetään nuoren vastuusosiaalityöntekijälle arkistoitavaksi hyvinvointialueen arkistoon ja asiakastiedot poistetaan DomaCare-asiakastietojärjestelmästä.

### 8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Pienkoti Aurassa on käytössä DomaCare-asiakastietojärjestelmä, johon kirjataan kaikki asiakastyön kirjaukset työntekijäkohtaisilla tunnuksilla. Asiakastyön dokumentointi käsittää päivittäiskirjauksen nuoren arjen tapahtumista, yhteistyömerkinnät nuoren verkostojen kanssa, lääkehoidon, sekä kuukausikoosteiden ja hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen sekä ylläpidon. Päivittäiskirjaukset tehdään jokaisessa työvuorossa, jolloin kirjaukset ovat ajantasaisia.

Työntekijät perehdytetään asiakastietojärjestelmän käyttöön sekä yksikön kirjaamiskäytäntöihin osana perehdytysohjelmaa.

Jokaisen työvuoron päätteeksi varmistetaan, että tarvittavat kirjauksen on nuorikohtaisesti toteutettu. Yksikönjohtajan vastuulla on seurata kirjaamisen ammattimaisuutta ja säännöllisyyttä.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Vaikka riskienhallintaa tehdään aktiivisesti arjen työssä Pienkoti Aurassa avointa dialogia käyttäen ja tilanteita ennakoiden, tulisi sen rutinoitua arkeen. Olemme ottaneet hyvin huomioon lääketurvallisuutta, asiakkaiden näkökulmia ja työntekijätason riskejä. Jatkossa kehitettävänä on laajentaa riskienhallinnan prosessi kaikkiin poikkeamien kategorioihin (organisaatioon,

ympäristöön). Myös hygieniayhdyshenkilön roolia tulemme vahvistamaan ja hyödyntämään jatkossa.

## 10 Oma- ja valvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: 7.4.2024

Allekirjoitus: Virve Valkeinen *Virve Valkeinen*

## 11 Liitteet ja muut oma- ja valvontaan liittyvät materiaalit

Hyvänkohtelun suunnitelma