

2024

# PIENRYHMÄKOTI AATUN OMAVALVONTA- SUUNNITELMA



## PIENRYHMÄKOTI AATU OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

PIENRYHMÄKOTI AATU OMAVALVONTASUUNNITELMA .....	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	3
3 AATUN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	12
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	27
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	35
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	38
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	38

**1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

Palveluntuottaja

Nimi Pienryhmäkoti Helmi Oy Y-tunnus 1979657-1

Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Kunnan nimi Vääksy

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Pienryhmäkoti Aatu

Katuosoite Rinnetie 4

Postinumero 15880 Postitoimipaikka Hollola

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen laitoshoido lapset/nuoret, 7 asiakaspaikkaa

Esihenkilö Piia Menna

Puhelin 044 493 5728 Sähköposti piia.menna@helmiaatu.fi

**Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 19.11.2009

Palvelu, johon lupa on myönnetty Ympäri vuorokautinen laitoshoido, lapset ja nuoret, 7 asiakaspaikkaa

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 16.11.2019

Palveluala, joka on rekisteröity Yksityinen sosiaalipalveluala

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Ei alihankintana ostettuja palveluita

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Oma-  
valvontasuunnitelman laatimisesta ja ajantasaisuudesta vastaa Pienryhmäkoti Aatun yksikön johtaja, mutta sen tekemiseen osallistuu myös muu henkilökunta.

Oma-  
valvontasuunnitelman osa-alueita ja omavalvontasuunnitelman liitteinä olevia kokonaisuuksia on jaettu henkilökunnan kesken omiksi vastuualueiksi. Oma-  
valvontasuunnitelmaa osa-alueineen tarkastellaan työpaikkapalavereissa henkilökunnan kesken säännöllisesti.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Kokonaisuudesta vastaa yksikön johtaja Pii Menna p. 044 493 5728. Aatun ohjaajat p. 044 307 7226/ohjaajat vastaavat omien vastuualueidensa mukaisesti eri osa-alueista omavalvontasuunnitelmassa.

### **Oma- valvontasuunnitelman seuranta**

Oma-  
valvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja tarvittaessa päivitetään puolivuositain (maaliskuu ja syyskuu). Seurannasta pidetään kirjaa ja se on yksikössä nähtävillä.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on Aatussa helposti saatavilla. Suunnitelma on eteisessä lokeroissa, josta se on lasten, heidän perheidensä, henkilökunnan ja muiden Aatun omavalvontasuunnitelmasta kiinnostuneiden vapaasti tutustuttavissa ja luettavissa.

Lisäksi omavalvontasuunnitelma on henkilökunnan luettavissa tietokoneelta.

Omavalvontasuunnitelma on ladattuna Socfinder-palveluun, josta se on palvelun tilaajien luettavissa. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma lähetetään palvelun tilaajalle ja toimintaa valvoville tahoille.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Osana omavalvontasuunnitelmaa on tehty lastensuojelulain 61b §:n mukainen lastensuojelulaitoksilta edellytetty hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tarkastetaan ja arvioidaan vuosittain. Yksikköön sijoitetuilla lapsilla on mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se käydään tarkastusten yhteydessä lasten kanssa läpi.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on Aatussa kaikkien vapaasti saatavilla eteistilassa. Suunnitelma lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on

Laadittu pvm. 31.10.2022

Tarkistettu pvm. 5.11.2024

### 3 AATUN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### **Toiminta-ajatus**

Pienryhmäkoti Aatu on seitsemänpaikkainen kodinomainen lastensuojeluyksikkö Hollolassa. Kohderyhmämme ovat pääsääntöisesti 7-18 -vuotiaat huostaan otetut, avohuollon tukitoimena tai kiireellisesti sijoitetut lapset. Lastenpsykiatrinen erityisosaamisemme tarjoaa mahdollisuuden mm. psyykkisesti oireilevien lasten laadukkaaseen hoitoon ja kasvatukseen. Monipuolinen ammatillinen osaamisemme mahdollistaa myös elämykselliset toiminnot työssämme.

Yksikkömme tarjoavat ammatillista, turvallista, lämminhenkistä ja aidosti välittävää hoitoa ja kasvatusta, jossa korostuu runsas aikuisen läsnäolo ja tuki arjessa. Tavoitteenamme on lapsen kehittyminen vastuulliseksi, tasapainoiseksi ja itsetunnoltaan eheäksi yhteiskunnan jäseneksi.

Lapsi kohdataan ainutkertaisena yksilönä jolloin hänen omat voimavaransa ja tarpeensa huomioidaan. Omaohjaajatyö mahdollistaa korjaavia kokemuksia tarjoavan vuorovaikutussuhteen. Arkea tukevat yhdessä laaditut pelisäännöt, päivä- ja viikko-ohjelmat sekä lapsen ikätasoon suhteutetut vastuut. Lasta tuetaan harrastuksiin, ystävyysuhteisiin ja yhteisiin toimintoihin.

Koulunkäynnin tukeminen on Aatussa tärkeä osa työtä. Perheiden kanssa tehdään rakentavaa ja luottamuksellista yhteistyötä. Lapsen tukiverkoston kanssa tehtävä yhteistyö nähdään Aatussa tärkeänä työmuotona. Kaksi Aatun ohjaajista toimii nimettyinä perheyöntekijöinä Aatussa asuvien lasten vanhemmille. Vanhempia tavataan perhetyön merkeissä asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla.

Aatussa on mahdollisuus myös jälkihuoltoon. Jälkihuollon toteutus sovitaan yhdessä tarkemmin jälkihuollon suunnitelmassa. Jälkihuoltoa nuoren kanssa jatkaa tämän entinen omaohjaaja sekä omaohjaajan työpari. Käynnit toteutetaan sen mukaisesti mitä niistä on yhdessä sovittu. Nuori ja ohjaaja tekevät käynneille tavoitteellisen suunnitelman. Käynneistä tehdään kirjaukset ja kooste sosiaalityöntekijälle.

## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Pienryhmäkoti Aatun toimintaa ohjaavia arvoja ovat turvallisuus, yksilöllisyys, perhekeskeisyys, toiminallisuus, kodinomaisuus sekä ammatillisuus.

### **Yksilöllisyys**

Jokainen lapsi on ainutlaatuinen. Lapsella on omaohjaaja, joka huolehtii hänen asioistaan kokonaisvaltaisesti ja toimii jatkuvuuden turvaajana. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta ja arvioinnista on vastuussa omaohjaajapari työryhmän tukemana. Omaohjaajasuhteessa korostuu korjaavia kokemuksia tarjoava vuorovaikutussuhde, läsnäolo ja lapsen kuuleminen. Tunteiden tunnistamisen ja sanoittamisen lisäksi sanoitetaan myös vaikeita asioita sekä haastavaa käytöstä.

### **Turvallisuus**

Riittävä aikuisten määrä lisää niin fyysistä kuin psyykkistä turvallisuutta. Aikuiset ohjaavat lasten toimintaa asettamalla sille selkeät rajat ja toimimalla yhdessä lasten kanssa. Arkea jäsenetään mm. päivä- ja viikko-ohjelma hyödyntäen, kullekin lapselle yksilöllisesti suunnitellen. Tämä auttaa lapsen sisäisen maailman hallintaa ja näin myötävaikuttaa perusturvallisuuteen.

### **Perhekeskeisyys**

Näemme yksiköissämme tärkeänä yhteistyön kaikkien lapsen tukiverkoston kanssa. Rakentava ja luottamuksellinen vuorovaikutus sekä vanhempien että muiden yhteistyötahojen kanssa toimii perusajatuksena Aatussa ja Helmessä.

### **Toiminnallisuus ja Kodinomaisuus**

Arjen sujumisesta on vastuu jokaisella lapsella ja aikuisella. Yhdessä aikuisten kanssa opetellaan vastuunkantoa arjen askareista kodinomaisessa ilmapiirissä. Tuemme jokaista lasta sosiaalisiin suhteisiin ja harrastusten pariin myös Aatun ja Helmen ulkopuolelle. Kummassakaan yksikössämme ei ole kotikoulua vaan kaikki kouluikäiset lapset käyvät kunnan järjestämässä opetuksessa mahdollisten erilaisten tukimuotojen turvin. Koulunkäynnin tukeminen ja yhteistyö koulujen kanssa on tärkeällä sijalla toiminnassamme. Helmessä ja Aatussa on myös mahdollisuus koirien hoitoon, joka puolestaan lisää vastuunottamista ja antaa onnistumisen kokemusta sekä vahvistaa itsetuntoa.

## Ammatillisuus

Laadukkaan työn tuottamisen lähtökohtana on ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilökunta. Työryhmien ammattitaitoa ja jaksamista tuetaan mm. työnohjauksen, koulutuksen, konsultaation, liikuntaetujen ja työhyvinvointipäivien muodossa.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa Aatussa toteutettavaan perustason lastensuojelun sijaishuoltoon liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien aiheuttamia uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Aatussa riskejä pyritään tunnistamaan etukäteen mahdollisimman hyvin ja ennakoinnilla minimoimaan riskien toteutuminen. Pitkän lastensuojelukokemuksen omaava henkilökunta ja osittain hyvin pitkään yhdessä työskennellyt henkilökunta parantavat riskien hallittavuutta ja ennakointia erilaisissa tilanteissa. Työyhteisön avointa ja turvallista keskusteluilmapiiriä vaalitaan, jotta epäkohdista puhumiselle olisi mahdollisimman matala kynnyks. Aatussa rohkaistaan lapsia sekä heidän perheitään ja muita läheisiään tuomaan rohkeasti esille Aatussa tehtävän työn laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan ja kokemuksiaan. Vuorovaikutuksessa pyritään avoimuuteen puolin ja toisin.

Fyysistä toimintaympäristöä ja sen tuomia riskejä arvioidaan säännöllisesti kulloinkin Aatussa asuvat lapset huomioiden. Turvallisuuteen liittyvät havainnot ja tunnistetut riskit tuodaan esihenkilöille tiedoksi ja työyhteisön yhteiseen keskusteluun. Havaitut turvallisuuspuutteet on jokainen työntekijä vuorossa ollessaan velvollinen korjaamaan välittömästi, mikäli se vain on mahdollista.

## **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

### **Riskienhallinnan työnjako**

Päävastuu riskienhallinnasta on johtajalla ja vastaavalla ohjaajalla. Heidän tehtävänä on huolehtia turvallisuuteen liittyvän omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että kaikilla työntekijöillä on riittävät tiedot turvallisuusasioista.

Johtaja vastaa turvallisuusasioiden resursoinnista. Johtajalla on myös vastuu siitä, että epäkohtiin puututaan ja turvallisuusasioiden käsittelylle ja mahdollisten epäkohtien esille tuomiselle on turvallinen ja myönteinen asenneympäristö.

Työntekijät osallistuvat turvallisuuden ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimien toteuttamiseen.

Riskien hallinta on kokoaikaista ja vaatii toimia koko henkilökunnalta.

**Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

Luettelo riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Aatun laatukäsikirja
- Aatun turvallisuus- ja kriisisuunnitelma
- ohjeet rajoittamistoimenpiteiden käytöstä ja kiinnipidosta Aatussa
- Aatun lääkehoidon suunnitelma
- Aatun hygienian omavalvonnan suunnitelma
- Aatun täydennyskoulutus suunnitelma
- varhaisen tuen toimintamallin suunnitelma Aatussa
- Aatun tietojenkäsittelysuunnitelma
- Aatun työsuojelun toimintaohjelma
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

## **Riskien tunnistaminen**

Aatussa työhön sisältyviä riskejä arvioidaan kokoaikaisesti osana jokapäiväistä työtä. Kokonaisvastuu riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa sekä mahdollisissa toimenpiteistä riskeihin liittyen on yksikön johtajalla. Arviointia tehdään henkilökunnan kesken työpaikalla palaverissa ja sekä osana työnohjauksia.

Osana työterveyden työpaikkaselvitystä kartoitetaan työn riskitekijöitä ja niitä arvioidaan Sosiaali- ja terveysministeriön tuottaman riskienarviointi materiaalin avulla. Tehdyin riskiarvioinnin pohjalta käydään keskustelua työn riskeistä ja keinoista niiden pienentämiseksi.

## **Ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava 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 hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (Valvontalaki 29§). Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet ovat omavalvonnan yhtenä osa-alueena ja sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan liitteenä. Ilmoitusvelvollisuuden menettelyohjeissa on mainittu, että ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Henkilökunta ilmoittaa asiakasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä, epäkohdista ja laatupoikkeamista ensisijaisesti yksikön johtajalle asian kiireellisyys huomioiden, joko välittömästi soittamalla tai jättämällä johtajalle viesti asiasta odottamaan hänen seuraavaa työpäiväänsä tai odottamalla seuraavaa kohtaamista työvuorossa johtajan kanssa. Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä, epäkohdista ja laatupoikkeamista yksikön johtajalle, jolla puolestaan on vastuu tiedon saatuaan käsitellä asia asianosaisten kanssa, ryhtyä tilanne arvion jälkeen tarvittaviin toimenpiteisiin ja hyödyntää saatua tietoa toiminnan kehittämisessä.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asiakkaita ja heidän läheisiään ohjeistetaan avoimeen keskusteluun ja tuomaan esille mahdollisimman pian havaitsemansa epäkohdat ja laatupoikkeamat sekä kaikki mietityt asiat. Työntekijöiden saatua tieto asiasta, voidaan siitä keskustella työryhmässä ja arvioida asian vaatimat jatkotoimenpiteet.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, lapsen ja tarvittaessa lapsen huoltajan ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, lasta tai lapsen huoltajaa informoidaan korvausten hakemisesta.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, käsittely ja raportointi

Haittatapahtumia ja läheltä piti-tilanteita voi olla monenlaisia. Niitä voivat olla esimerkiksi lääkkeiden jakoon ja antamiseen liittyvät virheet, väkivaltaiseen käytökseen tai sen uhkaan liittyvät tilanteet, lapsen hoidossa tehdystä virheestä johtuvat seuraukset tai

asiakassuunnitelmassa sovitun vastaisesti toimiminen. Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käydään läpi tilanteesta ja tilanteen vakavuudesta riippuen. Haittatapahtuman tai läheltä piti -tilanteen luonne vaikuttaa siihen, ketkä ovat käsittelyssä mukana, käsittelyn kiireellisyys/aikataulu, raportoinnin tarve ja tapa, tiedottamisen tarve, tapa ja aikataulu.

Lääkepoikkeamista tehdään lääkepoikkeamailmoitus eli käytännössä täytetään tapahtuneesta lomake, jossa kuvataan tilanne, syyt tapahtuneella ja tapahtuneen seuraukset sekä jatkotoimenpiteet.

Väkivalta- ja väkivallanuhkatilanteista täytetään väkivaltatilanteen tapahtumaraportti, jolla annetaan selvitys tapahtuneesta johtajalle. Täytetyn lomakkeen pohjalta käydään tapahtunut tilanne läpi johtajan ja muiden asianosaisten kanssa.

Kaikissa haittatapahtumissa pyritään mahdollisimman nopeaan reagointiin ja tilanteen selvittelyyn. Viipymättä, asian kiireellisyys huomioiden tiedotetaan asianosaisia ja käsitellään asia ja tehdään tarvittavat selvitykset ja raportointi.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Muutosta vaativien laatupoikkeamien syyt selvitetään ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan, jotta vastaava haittatapahtuma ei toistuisi. Henkilökunnan kesken sovitaan toimenpiteistä ja keinoista, joilla todettuja haittatapahtumia ja epäkohtia pyritään poistamaan ja toistumisen riskiä pienentämään. Toimintatapoja ja työskentelyä korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Kuvaus korjaavien toimenpiteiden seurannasta ja kirjaamisesta:

Korjaavat toimenpiteet kirjataan omavalvonnan seuranta -asiakirjaan. Seurantaa varten kirjattava tapahtunut asia, tehty muutos/korjaustoimenpide ja arvio tehdyn korjaavan toimenpiteen vaikuttavuudesta.

---

Miten sovitusta muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tiedotetaan muutoksista työyhteisön palavereissa ja kirjataan asia palaverimuistioon. Jokaisen palaverista poissa olleen työntekijän vastuulla on lukea palaverimuistio. Tiedottaminen tapahtuu myös henkilökunnan viestivihon välityksellä sekä vuorovaihtotilanteissa työntekijältä toiselle annettavassa suullisessa raportissa.

Yhteistyötahoja tiedotetaan muutoksista puhelimitse, sähköpostilla tai kirjeitse, jos tieto on tarpeellinen heidän toimintansa ja yhteistyön kannalta. Muutoksista työskentelyssä ja muista toimenpiteistä ilmoitetaan lapsen perheelle ja muulle lähipiirille mikäli arvioidaan se tarpeelliseksi.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### **Lapsen asiakassuunnitelma ja hoito- ja kasvatussuunnitelma**

Lapsen asiakassuunnitelma laaditaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän johdolla vähintään puoli vuosittain pidettävissä asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Lapsen asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Asiakassuunnitelmaa täydentämään laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Lapsen yksilöllisen hoito- ja kasvatussuunnitelman laativat lapsen asioista vastaavat omaohjaajat yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, lapsen ja lapsen vanhempien kanssa. Omaohjaajat vastaavat suunnitelman ajantasaisuudesta ja päivittämisestä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman ajantasaisuus tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään aina lapsen asiakassuunnitelman jälkeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Omaohjaajat seuraavat suunnitelman ajantasaisuutta ja huolehtivat päivittämisestä ja muutoksista aina kun se katsotaan tarpeelliseksi.

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapsen asiakassuunnitelmassa sovittujen asioiden pohjalta. Lapsen huoltajat sekä lapsi osallistuvat asiakassuunnitelman neuvotteluihin. Lapsen sekä huoltajien näkemykset sekä mielipiteet otetaan huomioon myös hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa. Lapsen hoidon ja kasvatuksen suunnittelu on tärkeänä osana myös Aatusta tehtävässä perhetyössä.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee asiakassuunnitelman sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma on henkilökunnan luettavissa Nappula-järjestelmässä. Päivittämisen jälkeen omaohjaajat käyvät läpi lapsensa hoito- ja kasvatussuunnitelman henkilökuntapalaverissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmien tunteminen on osa perehdytystä.

Lapsen asiakassuunnitelman teon jälkeen omaohjaajat kirjaavat keskeisimmät sovitut asiat Nappula-järjestelmään, josta muu henkilökunta asiat näkee. Asiakassuunnitelman kirjauksen saavuttua sosiaalityöntekijältä suunnitelma talletetaan lapsen kansioon toimiston arkistokaappiin, josta se on henkilökunnan luettavissa.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa**

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Aatussa lapsen yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan omaohjaajatyöparin ja lapsen kesken yhteistyössä lapsen vastuusosiaalityöntekijän, lapsen ja huoltajien kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman teossa kuullaan lapsen huoltajia ja suunnitelma annetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille.

Omaohjaajapari seuraa hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista ja ajantasaisuutta ja vastaa suunnitelman päivittämisestä sekä suunnitelmaan liittyen muun henkilökunnan tiedottamisesta.

## **Asiakkaan kohtelu**

Pienryhmäkoti Aatussa pidetään erittäin tärkeänä sitä, että Aatuun sijoitettu lapsi kokee olonsa turvallisiksi ja tulee kohdelluksi hyvin. Lapsia kohdellaan Aatussa ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioittaen.

## **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Sosiaalihuollon palveluissa, kuten asumisessa Pienryhmäkoti Aatussa, jokaisella lapsella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan Aatussa asumisen suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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.

Pienryhmäkoti Aatun perustehtävä on kasvattaa ja hoitaa Aatussa asuvia lapsia ja huolehtia heille turvallinen kasvuympäristö, mahdollistaa oppiminen ja koulunkäyntiin, sekä kehittyminen ja kasvaminen kohti aikuisuutta ja mahdollisimman itsenäisesti elämässä pärjäämistä. Aatussa asuvan lapsen itsemääräämisoikeuteen voidaan joutua puuttumaan tilanteissa, joissa lapsen omat tai jonkun muun valinnat ja toiminta ovat haitaksi lapsen omalle kasvulle, kehitykselle, terveydelle ja turvallisuudelle tai jonkun muun kasvulle, kehitykselle, terveydelle ja turvallisuudelle.

## **Lasten ikätasoinen itsemääräämisoikeus Aatussa**

Lapsen edun mukaista on, että hän saa osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon. Lapsen ikätasoisella itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan lapsen mahdollisuutta vaikuttaa omiin asioihin. Lapsi voi ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti päättää omista asiois-

taan ja olla vaikuttamassa itseään koskeviin asioihin. Aatussa ohjaajat ohjaavat yhteistyössä lapsen lähiverkoston ja sosiaalityöntekijän kanssa lasta ikätasoisuuteen ja lapsen terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia tukeviin valintoihin.

Lapselle on turvattava kaikissa tilanteissa mahdollisuus esittää omat näkemyksensä ja käsityksensä asioihin. Lapselle on annettava mahdollisuus tehdä myös virheratkaisuja ja erehtyä omista valinnoistaan. Lapselle mahdollistuu näin ollen tilaisuus oppia erehdyksen kautta sekä omien valintojen vaikutuksesta ja ottaa vastuuta näin omasta elämästään.

Aatussa lapsella on mahdollisuus olla vaikuttamassa ja päättämässä

- huoneen sisustuksesta
- pukeutumisesta
- ulkonäöstä (esim. hiukset, meikki, lävistyksiset)
- harrastuksesta
- kavereista
- kouluun liittyvistä valinnoista
- vapaa-ajastaan
- käyttövarojen käytöstä
- kielestä, kulttuurista ja uskonnosta

Arjen toimintoja suunnitellaan yhdessä lasten ja henkilökunnan kanssa mm. säännöllisissä yhteisökokouksissa ja omaohjaaja-keskusteluissa sekä yhteydenpidolla huoltajien kanssa.

Lapsi saa ikätaso huomioiden päättää ja olla vaikuttamassa häntä itseään koskevissa asioissa, mikäli lapsen valinnat eivät ole vaaraksi hänen tai jonkun toisen terveydelle ja turvallisuudelle tai omaisuudelle.

Aatussa lasten huoneet ovat kunkin lapsen omaa aluetta. Kenenkään lapsen huoneeseen ei saa kukaan toinen lapsi mennä. Lapset voivat viettää aikaa yhdessä yhteisissä tiloissa.

## Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Pienryhmäkoti Aatussa lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa lastensuojelulain mukaisesti silloin, kun lapsen itsensä tai muiden henkilöiden terveys, turvallisuus tai merkittävässä määrin omaisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteisiin turvaudutaan aina viimeisenä vaihtoehtona, kun muita keinoja on jo kokeiltu tai jos niitä ei ole käytettävissä.

Huostaanotetun tai kiireellisesti sijoitetun asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan Pienryhmäkoti Aatussa rajoittaa lastensuojelulain 11.luvussa mainituilla sijaishuollossa toteutettavilla rajoittamistoimenpiteillä, silloin kun niiden toteuttamiseen on olemassa laissa edellytetty perusteltu syy.

Pienryhmäkoti Aatussa voidaan päättää seuraavista rajoitustoimenpiteistä:

- yhteydenpidon rajoitus
- aineiden ja esineiden haltuunotto
- henkilöntarkastus
- henkilönkatsastus
- omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
- kiinnipitäminen
- liikkumisvapauden rajoittaminen
- luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen

Lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttäminen tarkoittaa lapsen perus- ja ihmisoikeuksien rajoittamista. Rajoitustoimenpiteillä puututaan muun muassa lapsen henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, yksityiselämän ja perhe-elämän suojaan, sananvapauteen ja omaisuuden suojaan sekä lapsen sivistyksellisiin oikeuksiin.

Lastensuojelulain mahdollistamat rajoitukset ovat tarvittaessa tukemassa Aatussa tehtävää kasvatustyötä. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain tilanteissa, joissa Aatun säännöt

ja kasvatukselliset käytänteet eivät riitä turvaamaan lapsen turvallista kasvua ja kehitystä. Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan käytetä rangaistuksina ja rajoitustoimenpiteiden on perustuttava aina voimassa olevaan lainsäädäntöön.

### **Lapsen asiallinen kohtelu**

Miten varmistetaan lasten asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Mikäli lapsi kokee epäasiallista kohtelua, tilannetta selvitetään osapuolten kanssa mahdollisimman pian ja mahdollisimman matalalla kynnyksellä. Tilanteiden selvittelystä kokonaisvastuun ottaa yksikön johtaja tai vastaavaohjaaja. Mikäli he ovat osallisina selvittelyssä, nimeää yksikön johtaja henkilökunnasta työntekijän asiaa selvittämään.

Henkilökunnan kesken käydään läpi tilanteita lasten kanssa ja pyritään löytämään ymmärrys niin lapsen kuin aikuisenkin toiminnan takana. Henkilökuntaa ohjataan ammatilliseen itsereflektioon. Työn reflektointi on osa toimintakulttuuriamme ja sitä tehdään työvuorossa olijoiden kesken.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Mikäli Aatussa asuva lapsi tai hänen vanhempansa kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi, asiaa selvitetään osallisten kesken mahdollisimman nopeasti antaen kaikille osapuolille mahdollisuus tulla kuulluksi. Kokonaisvastuun asioiden käsittelystä kantaa yksikön johtaja. Haittatapahtumat ja vaaratilanteet käsitellään kaikkien kesken joihin asia on vaikuttanut. Lapsen huoltajia ja vastuusosiaalityöntekijää informoidaan myös asioista.

## Asiakkaan osallisuus

### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Pienryhmäkoti Aatussa pyritään avoimeen vuorovaikutukseen lasten sekä heidän perheiden ja muiden läheisten kanssa. Avointa vuorovaikutusta pidetään perustana laadukkaalle työlle. Yhteistyö lapsen, lapsen vanhempien ja perheen sekä muun lähipiirin kanssa lisää työn vaikuttavuutta ja luo lapselle sekä hänen läheisilleen psyykkistä sekä fyysistä turvallisuudentunnetta sijoituksen aikana.

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Lapsilta ja heidän läheisiltään saatu palaute ja heidän kanssaan käydyt keskustelut huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa sekä valvonnassa. Tilanteissa, joissa havaitaan jokin asia toimimattomaksi, pysähdytään asianosaisten kanssa miettimään miten asia saataisiin toimimaan paremmin ja kaikkia osapuolia tyydyttävämällä tavalla.

## Asiakaspalautekäytäntö

Asiakaspalautetta kerätään Aatussa asuvilta lapsilta kirjallisesti kaksi kertaa vuodessa ja lasten huoltajilta sekä sosiaalityöntekijöiltä kerran vuodessa. Asiakaspalautteen keräämiseksi on olemassa kullekin kohderyhmälle hieman eri sisältöinen numeeriseen arvioon perustuva palautelomake, jossa on väittämiä ja niiden toteutumista palautteen antaja arvioi asteikolla 1-5.

Näiden lisäksi pyydetään suullista palautetta ja rohkaistaan sitä myös antamaan, jotta saadaan kehitettyä työtä ja toimintatapoja kullekin lapselle ja perheelle sekä toimivalle yhteistyölle sopivaan muotoon.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Jokainen saatu palaute niin suullinen kuin kirjallinen käsitellään ja käydään läpi työryhmän kesken. Saadun palautteen pohjalta kehitetään toimintaa ja korjataan toimintatapoja tai mietitään vaihtoehtoisia toimintatapoja. Pienryhmäkoti Aatussa kaikki palaute koetaan erittäin arvokkaana.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Pienryhmäkoti Aatussa tehtävän työn laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, asema ja yhteystiedot

Piia Menna, yksikön johtaja, p.044 493 5728, piia.menna@heliamaatu.fi

### **Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Päijät-Hämeessä sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot; Puh; 03 819 2504

Puhelinpalveluaika maanantai, tiistai ja torstai klo 9.00 - 12.00 ja keskiviikko klo 9.00 - 15.00

Sähköposti; [asiavastaavat@paijatha.fi](mailto:asiavastaavat@paijatha.fi)

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita heidän oikeuksistaan. Voit olla yhteydessä, jos sinua mietityttää esimerkiksi: Oikeutesi lastensuojelun asiakkaana? Saamasi kohtelu lastensuojelussa tai sijaishuoltopaikassa? Sinulle tehdyt päätökset?

## **Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista**

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 09 5110 1200

Palveluaika ma, ti, ke ja pe klo 9-12, to klo 12-15

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Jokainen muistutus, kantelu tai muu valvontapäätös käsitellään asian edellyttämällä tavalla ja vakavuudella asianosaisten tai tarvittaessa koko henkilökunnan kesken.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on enintään 1 kk.

### **Omatyöntekijä**

Aatussa asuvalla lapsella on nimettynä omaohjaajatyöpari. Jokaisella lapsella on siis kaksi omaa työntekijää. Omaohjaajien tehtäväkuvaan kuuluu huolehtia kokonaisvaltaisesti lapsen asioista ja toimia rinnalla kulkijana ja vastuuikäisenä lapsen asioissa. Omaohjaajat toimivat myös jatkuvuuden turvaajana pienryhmäkodin arjessa. Lapsen ja omaohjaajien suhteessa korostuu korjaavia kokemuksia tarjoava vuorovaikutus.

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä asiakassuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka tukevat lasten päivittäistä hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua sosiaalisten suhteiden, liikkumisen, ulkoilun, kuntoutuksen ja kuntouttavan toiminnan avulla.

Miten Aatussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Aatussa lapsia ohjataan, opastetaan ja innostetaan Aatun ulkopuoliseen liikunta- ja harrastustoimintaan. Mikäli lapsella on Aatuun tullessaan harrastus sen jatkuminen pyritään mahdollistamaan. Ohjaajat liikkuvat ja tekevät retkiä sekä ulkoilevat yhdessä lasten ja nuorten kanssa. Lautapelit ja muut yhteiset pelihetket sekä muu yhteinen tekeminen tukevat kognitiivista ja sosiaalista vuorovaikutusta. Aatussa on mahdollisuus lasten itsenäiseen askarteluun, piirtämiseen ja maalaamiseen, ulkoiluun ja liikkumiseen sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitoon ja harjoitteluun. Lasten kiinnostuksen mukaan hankitaan harrastus ja vapaa-ajan välineitä ja tarvikkeita Aatuun sekä suunnitellaan yhteistä ja lapsikohtaista tekemistä. Aatu sijaitsee lähellä monipuolisia harrastus ja vapaa-ajanviettomahdollisuuksia. Kirjaston palveluja käytetään aktiivisesti.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Aatusta käydään liikkumassa lähiliikuntapaikoilla, uimahallissa ja luonnossa. Aatun pihassa ja lähialueen kentillä pelataan erilaisia ulkoliikunta pelejä. Lapsille tarjotaan mahdollisuus leffakäynteihin ja konsertteihin. Hyödynnetään ulkopuolista harrastus- ja kerhotoimintaa kunkin lapsen kiinnostuksen mukaan.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asiakkaan tavoitteiden toteutumista seurataan yhdessä kouluterveydenhoidon, perusterveydenhoidon ja terapiapalveluiden yhteistyönä. Lähiverkoston kanssa joita ovat koulu, harrastus- ja urheiluseurat sekä nuorisotyö. Asiakkaan huoltajien, sosiaalityöntekijöiden ja asiakkaan kanssa asiakassuunnitelmassa.

## **Ravitsemus**

Ruokahuolto Aatussa

Ruokalistojen suunnittelusta vastaa ruokahuollon vastuhenkilö. Tarjolla oleva ruoka on monipuolista suomalaista kotiruokaa. Lasten toiveita otetaan huomioon ruokalistojen suunnittelussa.

Yksikössä käytetään ruokaostoksissa ruoanverkkokauppatilausta. Ruoka tilataan verkko-kaupan kautta ja noudetaan kaupan noutopisteeltä. Ruokatilauksista vastaa kaksi työntekijää vuorojensa mukaan. Tilaukset tehdään kerran viikossa ennalta laaditun ruokalistan mukaan. Tarvittaessa ostoksia täydennetään tavallisella kauppakäynnillä. Ennen tilauksen hakua tehdään jääkaapin tarkastus, jolloin hyllyt puhdistetaan ja tehdään tilaa uusille elintarvikkeille.

Ruoan valmistaa vuorossa oleva työntekijä. Jokaisella työntekijällä on voimassa oleva hygieniapassi.

Aatun työntekijöille on nimettynä jääkaapissa henkilökunnan hylly heidän omille ruokatarvikkeille ja eväille.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Lasten tarvitsemat erityisruokavaliot on huomioitu heti asiakuuden alusta alkaen/tarpeen ilmaantuessa.

Erityisruokavaliona talossamme on laktoositon. Ruokatilauksissa ja ruoan valmistuksessa tämä otetaan huomioon.

Erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) otetaan huomioon niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvallisiksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot huomioidaan lapsikohtaisesti osana monikulttuurista palvelua.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Asiakkaiden ravinnon ja nesteiden saantia seurataan säännöllisillä yhteisillä aterioilla. Jokaisen lautasmalliin kiinnitetään huomiota ja tarjolla on aina monipuolinen ateriakokonaisuus.

Sairastapauksissa ruoka ja juomista tarjoillaan lapsen huoneeseen. Tällöin seurataan ravinnon ja nesteen riittävää saantia.

### **Hygieniäkäytännöt**

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa Aatussa asuvien lasten hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Hygieniasta ja siisteydestä huolehtiminen on osa jokapäiväistä työtä.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Lapsilla ja nuorilla on kerta viikossa aikuisten avustuksella omien huoneiden siivouspäivä. Huoneen siivouksesta on olemassa ohjeistus, jossa työvaiheet ja siivoukseen kuuluvat asiat on lueteltuna.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Talossa on kerran viikossa yleisten tilojen siivouspäivä.

Yleisten tilojen siivoukseen liittyen ovat siivouslistat kodinhoituhuoneessa.

Talossa on kodinhoituhuone, joka on lukittu tila. Siellä on pyykinpesukone, kuivausrumpu, kuivauskaappi, pesuaineille lukollinen kaappi sekä siivouskomero jossa tarvittavat siivousvälineet.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Yksikössä on jokaiselle lapselle nimetty oma pyykkihuoltopäivä. Aikuisen apua saa tarvittaessa.

Joka toinen viikko on petivaatteiden vaihto ja joka viikko pyyhkeiden vaihto. Tarvittaessa petivaatteet tai pyyhkeen voi vaihtaa useammankin. Vuorossa olevat aikuiset hoitavat petivaatteiden ja pyyhkeiden pesut.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on ohjeistettu yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen?

Henkilökunta on ohjeistettu yksikön siivoukseen ja pyykkihuoltoon perehdytyksellä. Tehtävistä töistä on olemassa listat, joista käy ilmi mitä siivotaan ja pestään ja milloin.

Siivouslistoista käy ilmi päivittäin, viikoittain, kuukausittain ja yövuoroissa tehtävät siivous- ja puhdistustyöt.

Aatussa on tehtävälista myös kausitoille esim. ikkunapesu, terassien pesu, mattojen pesu, tyynyjen ja tökkien pesu.

### **Infektioiden torjunta**

Aatussa huolehditaan lasten ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta tarttuvien tautien esiintyessä yksikössä.

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Piia Menna, yksikön johtaja p.044 493 5728

---

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektioiden ja tarttuvien tautien leviämistä ennaltaehkäistään hyvällä hygienialla. Aina heti taloon saavuttua sekä aina ennen ruokailua suoritetaan huolellinen käsien pesu. Tämä koskee niin lapsia kuin aikuisia.

Infektio-oireissa aloitetaan huonehoito mahdollisen infektion leviämisen estämiseksi. Huoneessa käydään tarvittaessa maskin, hanskojen ja/tai muiden suojavarusteiden kanssa. Tarvittaessa konsultoimme infektiotautien sairaanhoitajaa.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa ohjeiden noudattaminen?

Lapset kuuluvat koulu- ja opiskelijaterveydenhoidon piiriin. Mikäli asiakas tarvitsee jatkohoitoa erikoissairaanhoidossa, siitä vastaa asiakasta hoitava lääkäri. Kiireettömissä tapauksissa jos ohjaajilla nousee huoli lapsen terveydestä, otetaan yhteyttä Hollolan terveyskeskuksen.

Lapsen valittaessa kipua, sitä hoidetaan käsikauppavalmisteisten kipulääkkeiden mukaan tai esimerkiksi kylmä-/kuumahoitoa tarjotaan. Mikäli lapsen kunto vaatii päivystyksellistä eli ns. kiireellistä apua, on ohjeistuksena työntekijöillä ensiksi soittaa päivystysapuun numeroon 116117 tai hätätilanteessa hätänumeroon 112.

Lääkäri- ja hoitaja- ajat merkitään kalenteriin ja pyritään siihen, että ajoille menee lapsen omaohjaaja, joka tuntee ja tietää lapsen asioista syvemmin, mutta jokainen työntekijä pystyy hoitamaan kenen tahansa asiakkaan terveydenhuollon käynnin. Tarvittaessa hänet raportoidaan tilanteeseen hyvin tai omaohjaaja laatii esimerkiksi koosteen käynnille tueksi. Omaohjaaja pyrkii hoitamaan omaohjattavan terveyttä edistävät terveydenhuollon käynnit ja yhteydenotot, mutta tähän osallistuu myös muu työryhmä.

Miten pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairautta sairastavilla lapsilla on tarvittaessa omat hoidosta vastaavat lääkärit erikoissairaanhoidossa tai yksityissektorilla sekä kunnallinen terveydenhoito lääkärinpalveluineen (koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto omissa kouluissa ja oppilaitoksissa sekä terveyskeskuspalvelut Hollolassa).

Omaohjaaja muun työryhmän tuella huolehtii siitä, että hoito on ajantasaista. Mikäli asiakas saa ohjeistuksen sairautensa hoitoon, siihen sitoutuu koko työryhmä. Tarvittaessa laitetaan esimerkiksi muistutus kalenteriin tai puhelimeen hälyttämään, jotta hoito toteutuu säännöllisesti.

Lapsen sairaudesta konsultoidaan tarvittaessa asiakkaan hoitavaa tahoa tai otetaan yhteyttä Hollolan terveyskeskukseen tai kouluterveydenhoitajaan.

Lasten lääkityksien vaikutuksia seurataan arjessa. Tarvittaessa työntekijät ovat yhteydessä lasta hoitavaan lääkäriin. Aatussa lapsilla saattaa olla psyykkistä oirehdintaa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, joka huolehtii lapsen kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista. Omaohjaajatyöpari vastaa lapsen terveyden- ja mahdollisen sairaudenhoidosta yksikön johtajan ja työryhmän sairaanhoitajien tuella.

## **Lääkehoito**

Pienryhmäkoti Aatun lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkitysturvallisuuden vastuupalvelu ja lääkelupien hyväksyminen on ostettu ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Pienryhmäkoti Aatun lääkitysturvallisuudesta vastaa ProEdu Oy/LupaKanta. ProEdu Oy hyväksyy Aatun lääkehoidosta vastaavien työntekijöiden tekemän lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma on turvallisen lääkityshoidon tärkein työväline, joka perustuu Aatussa asuvien lasten lääkityshoidon riskien arviointiin. Lääkitysturvallisuuden vastuulääkäri (ProEdu Oy) hyväksyy lääkehoitosuunnitelman ja Aatun työntekijöiden lääkeluvat.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoidon toteuttamissuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan ja suunnitelma tarkistetaan vuosittain.

Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Vastuu lääkehoidon toteuttamissuunnitelman laatimisen, toteutuksen ja seurannan organisoimiseksi on toimintayksikön johdolla. Pääsääntöisesti lääkehoitoa toteuttavat lääkehoidon koulutuksen saaneet terveydenhuollon ammattihenkilöt. Jokainen lääkehoitoon osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan.

Läákehoidon vastuuhenkilö on yksikön johtaja Piia Menna ja sairaanhoitajat Johanna Joki-  
kipii ja Jaana Tarvainen puh:0443077226

### **Monialainen yhteistyö**

Pienryhmäkoti Aatusta tehdään yhteistyötä lapsen mahdollisesti tarvitsemien palvelujen, kuten koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen ja varhaiskasvatuksen kanssa. Jokaisen lapsen kohdalla pyritään yhteistyö muodostamaan lapsen kannalta toimivaksi ja hänen tarpeitaan vastaavaksi. Yhteistyössä tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Yhteistyötä tehdään kunkin lapsen tarpeista lähtien ja yhteistyötahojen kanssa sovitaan lapsikohtaisesti yhteistyöstä, tiedonkulusta ja sen muodoista.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

#### **Palo- ja pelastusturvallisuus**

Pienryhmäkoti Aatussa on automaattinen hälytys- ja sammutusjärjestelmä. Laitteiston toimivuus testataan pelastusviranomaisten ohjeistuksen mukaisesti kerran kuussa. Laitteiston huollot toteutetaan suositusaikojen mukaisesti alan ammattilaisten tekemänä ja niistä pidetään kirjaa.

Päijät-Hämeen pelastuslaitos tekee määräaikaiset palo- ja poistumisturvallisuustarkastukset.

### **Terveydensuojelu**

Sijaintikunnan terveydensuojeluviranomaisille on tehty terveydensuojelulain 13§:n edellyttämä ilmoitus, joka vaaditaan ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavilta toimintayksiköiltä. Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi sijaintikunnan terveydensuojeluviranomainen tekee terveydensuojelulain mukaisen valvontatarkastuksen yksikköön kahden vuoden välein.

### **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

Pienryhmäkoti Aatun tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallintaa valvoo Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän ympäristöterveyskeskus säännöllisin tarkastuksin.

Henkilökunta on ohjeistettu ilmoittamaan ja toimimaan havaittuaan puutteita ja riskejä terveysturvallisuudessa.

### **Tilat ja kalusteet**

Pienryhmäkoti Aatussa huolehditaan tilojen ja kalusteiden kunnosta ja asianmukaisuudesta. Rikkoutuneet ja tarkoituksiin sopimattomat kalusteet poistetaan käytöstä ja kunnostetaan tai hankitaan tilalle uusia.

### **Ilmanvaihto ja sisäilmanlaatu, lämpötila, radon**

Yksikössä on koneellinen tulo- ja poistoilmalaitteisto, jonka suodattimet vaihdetaan säännöllisesti. Ilmanvaihtolaitteisto ja -putkisto puhdistetaan suositusten mukaisin aikavälein.

Lämpötilaa seurataan ja se pidetään lastensuojeluyksiköille terveysturvallisuuden antaman ohjeistuksen mukaisena. Yksikössä on jäähdytyslaitteisto (ilmalämpöpumppu 2kpl).

Yksikkö kuuluu radonpitoisuuden mittausvelvollisuuden piiriin. Mitatut radonpitoisuudet ovat alittaneet toimenpiderajan.

## **Puhtaanapito ja jätehuolto**

Yksikkö siivotaan kerran viikossa laaditun ohjeistuksen mukaisesti. Päivittäin tehdään yläpitosiivousta. Siivousvälineiden asianmukaisuudesta ja puhtaudesta pidetään huolta säännöllisesti ja hankitaan tarvittaessa uusia tilalle.

Jätehuoltoa varten on roskakatos yksikön pihalla. Jätteenkuljetusyritys hakee sekajätteen, muovijätteen ja biojätteen.

Yksikössä kierrätetään kartonki-, muovi-, metalli-, lasi-, tekstiili- ja ongelmajäte.

## **Talous- ja käyttövesi**

Yksikkö kuuluu kunnalliseen vesijohtoverkoston. Veden mahdollisista laatueroista ollaan yhteydessä alueen vesihuoltoon. Veden lämpötila pidetään terveydensuojeluviranomaisen määrittämissä raja-arvoissa.

## **Henkilöstö**

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

Pienryhmäkoti Aatun henkilöstö

Yksikön johtaja/ohjaaja	Piia Menna	sosionomi AMK
Vastaavaohjaaja	Miia Äijälä	sosionomi AMK
Ohjaaja	Minna Koskinen	nuoriso- ja yhteisöohjaaja
Ohjaaja	Johanna Jokipii	sairaanhoitaja AMK
Ohjaaja	Jere Krok	nuoriso- ja yhteisöohjaaja
Ohjaaja	Arja Sipiläinen	nuoriso- ja yhteisöohjaaja
Ohjaaja	Juha Hietanen	nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja (opistoaste)
Ohjaaja	Jaana Tarvainen	sairaanhoitaja AMK

Henkilöstö mitoitus on 1,1 (5.11.2024)

AMK-tasoisia tutkintoja on 5

2-asteen tutkintoja 3

Henkilöstön määrässä ja koulutustaustassa otetaan huomioon lastensuojelulaissa lastensuojelun sijaishuoltoyksikön henkilöstölle asetetut vaatimukset.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Henkilöstön riittävyyttä tarkastellaan jatkuvasti suhteessa lasten tilanteeseen ja toimintaan. Työvuorolistojen laadinnassa lähtökohtana on riittävä ohjaajien määrä kohdissa, joissa tarve on.

Äkillisissä sairaus- tai muissa poissaoloissa arvioidaan tilannekohtaisesti sijaisen tarve. Sairastuneen työntekijän vuoron paikkaa vakituinen henkilökunta tai sijaislistalta työhön saatu työntekijä.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Aatussa pyritään siihen, että sijaisten ja tuntityöntekijöiden käyttö olisi mahdollisimman pientä. Tällöin henkilökunta on lapsille mahdollisimman tuttua ja Aatun lapsille tarjoama arki mahdollisimman ennakoitavaa ja vakaata. Mikäli sijaisia ja tuntityöntekijöitä joudutaan käyttämään, niin suositaan mahdollisuuksien mukaan lapsille entuudestaan tuttuja vakisijaisia. Mikäli sijaisen tarve on esimerkiksi kolmelle peräkkäiselle päivälle, niin pyritään siihen, että saadaan yksi työntekijä tekemään kaikki vuorot, jotta vaihtuvuus olisi mahdollisimman pientä. Sijaisten rekrytoinnissa pyritään siihen, että sijaisella

olisi mahdollisuus sitoutua toimimaan sijaisena pidempiaikaisesti kuin vain vuoron tai parin verran. Sijaisten valmiuteen toimia yksikkömme sijaisena kiinnitetään erityistä huomiota. Sijaisten kohdalla arvostetaan lain edellyttämää pätevyyttä työhön, jolloin mahdollistuu kaikkien työtehtävien itsenäinen hoitaminen. Tarvittaessa työhön kutsuttavia sijaisia pyritään pitämään listalla riittävä määrä, jotta vakihenkilöstön kuormitus äkillisissä työvoimantarvetilanteissa ei nousisi liian suureksi ja toiminnan laatu ja turvallisuus pystytään takaamaan myös näissä poikkeustilanteissa.

Miten varmistetaan vastuuhenkilön/lähiesihenkilön tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Yksikön johtajalla on viikoittain toimistopäivä tai vähintään 15 tuntia toimistotyöaikaa/3viikon työvuorolista, jolloin häntä ei ole laskettu mukaan henkilökuntavahvuuteen. Johtajan toimistopäivä/toimistotyöaika pyritään rauhoittamaan muilta asioilta.

Vastaavalle ohjaajalle mahdollistetaan toimistotyöaikaa tarpeen mukaan.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Palkattaessa työntekijöitä Pienryhmäkoti Aatuun otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot tarkastetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Rekrytoitavalla työntekijällä tulee olla koulutuksen ja/tai työkokemuksen tuoma tietotaito tehdä työtä. Työn tekeminen edellyttää hyvää suullista ja kirjallista suomenkielentaitoa.

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Työntekijöiden riittävästä kielitaidosta saadaan varmistus rekrytointitilanteessa työhakemuksessa ja työhaastattelussa.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Pienryhmäkoti Aatuun henkilökuntaa rekrytoitaessa lähtökohtana on löytää lapsille heidän kotiinsa Aatuun turvallinen aikuinen, jolla on tahto sitoutua niin lapsein kuin työyhteisöön. Lapsille turvallinen aikuinen on luotettava, työhönsä sitoutunut ja oman elämänsä kanssa riittävän sinut, kohdatakse lasten elämänsä historian. Uudelta työntekijältä odotetaan halua kehittyä työssä ja avoimuutta kohdata lapset yksilöinä. Työntekijältä odotetaan vahvaa sitoutumista työhön ja antautumista työlle.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Rekrytointivaiheessa työntekijän kanssa keskustellaan työn erityispiirteiden ja lasten mahdollisen oireilun vaikutuksista työntekijään etenkin mikäli työntekijällä olisi omassa elämässä suuria käsiteltäviä asioita.

Kaikilta työntekijöiltä tarkistetaan lasten kanssa työskentelyä varten rikosrekisteriotteet työsuhteen alkaessa. Työsuhteen kestäessä rikosrekisteriotteet tarkastetaan viiden vuoden välein.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

### **Perehdytysuunnitelma**

Aatussa perehdytyksen kokonaisuudesta vastuussa on vastaavaohjaaja. Vuorotyöstä johdettua vastuu perehdytyksestä on jokaisella työntekijällä omassa vuorossaan. Työhön opastaminen tapahtuu sitä mukaa kun erilaisia työtehtäviä ja -tilanteita tulee eteen.

Vastaavaohjaaja kartoittaa uuden työntekijän tarpeet perehdytykselle. Tämä tapahtuu jo rekrytointivaiheessa ja jatkuu työntekijän aloitettua työt. Keskeistä on, että onko työntekijälle työ tuttua ennestään vai onko työntekijä aloittamassa kokonaan uutta työtä, mikä koulutus työntekijällä on ja minkä mittaisesta työsuhteesta on kyse. Satunnaisia yksittäisiä työvuoroja tekevän sijaisen perehdytyksessä keskitytään asioihin eri

lailla kuin toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen tulevan työntekijän perehdytyksessä.

Työntekijällä on työturvallisuuslakiin perustuva oikeus saada perehdytystä aloittaessaan uudessa työssä. Perehdytykseen on lain mukaan oikeus, vaikka kyseessä olisi vain keikkatyö tai esim. kesätyö. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on perehdytettävä työntekijä työtehtäviin, työvälineiden oikeanlaiseen käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Perehdytys on prosessi, jonka aikana työntekijä tutustuu työhön, työpaikan kulttuuriin, tapoihin, ihmisiin, käytäntöihin ja odotuksiin.

Perehdytys ja työssä opastaminen koskee myös vanhoja työntekijöitä. Työnopastusta tarvitaan, kun työpaikan sisällä uuteen tehtävään siirtyvä työntekijää tutustuu henkilökohtaisiin tehtäviin, vastuisiin, vaatimukseen ja edellytyksiin tai työntekijä jos työntekijä on palaamassa työhön oltuaan pitkään pois työstä esim. perhevapaan vuoksi. Työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa työntekijät on myös opastettava uusiin asioihin. Huomioitavaa on, että muutostilanteessa työntekijä joutuu sopeutumaan uuteen tilanteeseen ja myönteisetkin muutokset voivat aiheuttaa henkistä kuormittumista.

Aatussa työssä olevien vanhojen työntekijöiden kohdalla työhön opastamista tarvitaan, kun työtehtävät vaihtuvat tai käytettävät työmenetelmät muuttuvat. Perehdytykselle on tarve myös, kun taloon tulee uusia lapsia tai lainsäädäntöön tai muuhun velvoittavaan ohjeistukseen muutoksia. Perehdytystä ja työhönopastusta tarvitaan myös sellaisten työtehtävien kohdalla, jotka toistuvat harvoin, jotta ne pysyvät mielessä. Työhön opastaminen on tarpeen tilanteessa, jos sattuu työtapaturma tai, jos havaitaan turvallisuusohjeiden laiminlyönti. Perehdytystä tarvitaan myös tilanteissa, jotka poikkeavat tavanomaisesta toiminnasta ja siihen liittyvistä toimintatavoista. Annettua työhönopastusta arvioidaan kokoaikaisesti ja työhönopastusta lisätään, mikäli toiminnassa havaitaan puutteita ja arvioidaan olevan tarvetta asioiden kertaamiselle.

## **Koulutussuunnitelma**

Lääkehoito-osaamista ylläpidetään säännöllisesti lääkelupa koulutuksilla. Pidempiaikaiset ja säännöllisesti sijaisuuksia tekevät työntekijät koulutetaan lääke-hoitoon (verkko-opiskelu + tentit).

Säännöllisesti (vuosittain) koulutaudutaan turvallisuusasioissa. Näissä turvallisuuskoulutuspäivissä painopisteenä kiinnipito- ja väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisy, turvallinen fyysinen rajoittaminen sekä tilanteiden jälkikäsittely.

Päijät-Hämeen nuorisopsykoterapiayhdistyksen järjestämiin koulutuspäiviin osallistutaan kahden työntekijän vahvuudella, mikäli koulutuksen aihe katsotaan ajankohtaiseksi ja työntekijän osaamista sekä työtä palvelevaksi.

Henkilöstölle mahdollistetaan täydennyskoulutusta tarpeen ja kiinnostuksen mukaan. Pitkiin ammatillisiin täydennyskoulutuksiin on mahdollisuus vuoroperiaatteella.

## **Toimitilat**

Pienryhmäkoti Aatu on Hollolan Vesalassa omakotitaloalueella sijaitseva luhtitalo. Aatussa on asuinhuoneita 9, joista 7 on lasten käytössä, yksi vapaa-ajan viettoa varten ja yksi neuvotteluhuoneena. Asuinhuoneet ovat kooltaan 17-21 neliötä.

Jokaisella lapsella on Aatussa oma huone, jossa oma wc ja suihku. Lasten huoneista kuudessa on myös oma parveke. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun käyttötarkoitukseen, eikä se ole muiden lasten käytössä, vaikka lapsi olisi poissa Aatusta. Lapsi saa olla vaikuttamassa oman huoneensa sisustukseen Aatuun muuttaessaan ja asumisensa aikana..

Aatussa on yhteiset oleskelutilat kummassakin asuin kerroksessa. Lisäksi on kodinhoitotilat ja varastotilat. Jokaisella lapsella on oman huoneensa lisäksi säilytystilaa varastotiloissa.

## 8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Aatussa asuvista lapsista talletettuna olevia tietoja ovat nimi, henkilötunnus, yhteystiedot ja huoltajatiedot. Esitietoja lapsesta -lomake, tarvittavat taustatiedot ja lausunnot. Hoito- ja kasvatussuunnitelma, asiakassuunnitelmat ja neuvottelujen muistiot. Kuukausiraportit, lapsen terveystiedot ja lääkitys, koulunkäyntiä koskevat asiakirjat ja muut lasta koskevat asiakirjat. Raporttikirjaukset Nappulassa, rajoitustoimenpiteet ja puhelinsoitot sekä viestit.

Asiakastiedot kertyvät seuraavista tietolähteistä: lapselta itseltään, hänen läheiseltään, edunvalvojalta, sijoittavan kunnan viranomaisilta, koululta/oppilaitokselta, terveydenhuollosta ja lääkinnällisen kuntoutuksen palvelun tuottajalta.

Lasta koskevat tiedot luovutetaan lapsen sijoituksen päättymisen jälkeen lapsen sijoittaneelle kunnalle, lapsen asioista vastanneelle sosiaalityöntekijälle. Kuukausittain lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausiraportti lapsen sijaishuollon toteutumisesta.

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Miten työntekijät perehdytetään kirjaamiseen?

Uusi työntekijä tai harjoittelujaksolla oleva opiskelija saa tunnukset Nappulaan ja hänet perehdytetään kirjaamiseen sekä Nappulan käyttöön. Uusi työntekijä ohjeistetaan lukemaan kirjauksia, jotta hän näkee kirjaamisen tyylin ja tavan. Kirjaamisen perehdytyksessä huomioidaan erityisesti, että kirjauksissa ei saa olla muiden Aatussa asuvien lasten nimiä eikä kirjaamisessa saa vaarantua vaitiolovelvollisuus. Kirjaamisessa pyritään erityiseen tarkkuuteen, mikäli kirjattavana on asia, johon todennäköisesti on tarve palata uudelleen esimerkiksi asian vaatiessa lisä selvittelyä. Tarkat kirjaukset, ovat myös työntekijöiden oikeusturva.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Aatun päiväohjelmassa on jokaiselle vuorossa olevalle ohjaajalla nimetty lapset, joista kyseinen ohjaaja kirjaa viimeistään vuoronsa päätteeksi. Työvuoroissa kirjaamista tehdään usein jo vuoron aikana eikä vain lopussa. Kirjaamistilanne pyritään rauhoittamaan mahdollisuuksien mukaan muulta työltä, jotta kirjaaminen mahdollistuisi keskeytyksettä. Vuorossa olevat työntekijät sopivat keskenään kirjaamisvuoroista ja työnjaosta, jotta jokaiselle mahdollistuu muulta työltä aikaa kirjaamiselle.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Nappulaan on jokaisella omat tunnukset ja salasana tulee vaihtaa järjestelmän vaatimien määräajoin. Kirjaaminen tehdään toimistossa olevalla pöytäkoneella tai kannettavalla tietokoneella. Nappulasta kirjaudutaan ulos aina kirjaamisen jälkeen.

Tietosuojapapereita säilytetään lukitussa toimistossa lukollisessa kaapissa. Toimiston oveen on jokaisella työntekijällä avain ja toimiston lukkokaappi on numerolukollinen.

Henkilötietoja tai henkilön tunnistetietoja sisältävät muistiinpanot ja asiakirjat joita ei ole tarvetta säilyttää tuhoetaan ristiinleikkaavalla paperisilppurilla.

Talous- ja henkilöstöhallinnollisia asioita koskevat asiakirjat ovat lukittavassa toimistossa olevassa yksikön johtajan kaapissa, johon vain hänellä on avain.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä?

Henkilötietojen käsittely on tärkeä osa perehdytystä. Henkilökunta allekirjoittaa työsuhteen alussa salassapito- ja vaitiolositoumuksen. Henkilökunta ohjeistetaan henkilötietojen käsittelyyn ja asiakastietojärjestelmä Nappulaan kirjaamiseen sekä yhteistyötahojen

kanssa toimimiseen tietosuoja-asioissa. Henkilökunta ohjeistetaan tiedostamaan tilanteet, joissa tulee huomioida se, että Aatussa asuvat muut lapset voivat saada tietoonsa asioita, jotka ovat tietosuojaan kuuluvia. Henkilökunta ei kuitenkaan voi lasten kanssa keskustella yksittäisen lapsen henkilökohtaisista asioista.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat ovat säännöllisesti ja aina tarvittaessa esillä henkilökuntapalaverissa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksikön johtaja Pii Menna, p.044 493 5728, [pii.menna@helmiaatu.fi](mailto:pii.menna@helmiaatu.fi)

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x      Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

### Yhteistyö vanhempien kanssa

Yhteydenpitomuotoja lasten vanhempien ja pienryhmäkodin välillä pyritään kehittämään niin, että tiedonkulku olisi kussakin tapauksessa ja lapsen tilanteessa kummallekin osapuolelle riittävää ja tarkoituksenmukaista. Vanhempien ja Aatun aikuisten kohtaamisille ja vanhempien vierailuille Aatussa nähdään kuitenkin tarve ja merkitys ja niitä pyritään lisäämään. Yhteistyömuodoille lasten vanhempien kanssa koetaan kehittämistarvetta.

### Yhteisöllisyyden lisääminen

Aatussa lasten kokemusta yhteisestä kodista ja yhdessä jaetusta arjesta halutaan lisätä. Aatussa lasten ikäjakauman ollessa laaja, asettaa se haasteita yhteisen kaikkia motivoivan tekemisen ja kiinnostuksen kohteiden löytymiselle. Tavoitteena on lisätä lasten kokemusta kuulluksi tulemisesta, vaikutusmahdollisuuksista ja jaetusta lasten ja aikuisten yhteisestä arjesta. Syksyllä 2023 on suunnitelmassa tehdä lasten kanssa Lastensuojelun keskusliiton mallin mukainen Meidän oma valvontasuunnitelma.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman toteutumista, päivittämisen tarvetta ja päivittymistä seurataan. Omavalvontasuunnitelman tarkastamisista pidetään kirjaa.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Hollola 29.1.2025

---

Allekirjoitus Piia Menna

---