



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Rauhaniemen lastenkoti



Päivitetty 6.10.2025

# SISÄLTÖ

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	6
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	18
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	22
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	28
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	28

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Ehot Oy Y-tunnus 3002426-5

Kunta: Mikkeli

Kunnan nimi: Mikkeli

Sote-alueen nimi: Etelä-Savon hyvinvointialue, Eloisa

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus: lastensuojelun sijaishuolto, vaativan tason yksikkö

Nimi: Lastenkoti Rauhaniemi

Katuosoite: Tuulastie 1

Postinumero: 50190 Postitoimipaikka: Mikkeli

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Vaativan erityistason laitoshuolto, huostaanotetut, 12-17-vuotiaat nuoret. 7 asiakaspaikkaa sijaishuoltoyksikössä + 2 paikkaa itsenäistymisasunnoissa, jotka sijaitsevat samassa kiinteistössä muun toiminnan kanssa.

Yksikön esimies: Yksikönjohtaja Petteri Lepistö

Puhelin 0505561244 Sähköposti [petteri.lepisto@ehot.fi](mailto:petteri.lepisto@ehot.fi)

Vastuuhenkilö: Kasvatusjohtaja Tommi Mustonen

Puhelin 0505359543 Sähköposti [tommi.mustonen@ehot.fi](mailto:tommi.mustonen@ehot.fi)

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 27.6.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympärivuorokautinen sosiaalipalvelu

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: Ei ilmoituksenvaraista toimintaa

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mirja Huotari (Terveystalo Oy).

Psykologi Elina Vierimaa (Valola Oy).

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

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

Ostopalveluina tuotettavat lääkärin ja psykologin palvelut ostetaan luotettavilta palveluntuottajilta, jotka toimivat tunnetuissa organisaatioissa. Ulkopuolinen palveluntuottaja vastaa laadukkaasta palveluntuottamisesta, mitä valvontaan reaaliaikaisesti tekemällä yhteistyötä palveluntuottajien kanssa. Asiakasturvallisuus varmistetaan omien, vakituksessa työsuhteessa olevien työntekijöiden läsnäololla ulkopuolisten palveluntuottajien harjoittaessa omaa toimintaansa. Palveluntuottajat ovat osa yksikön moniammatillista tiimiä ja osallistuvat osaltaan tiimityöskentelyyn lasten kuntotutumisen edistämiseksi.

Kiinteistöhuollon palveluntuottajien laatua seurataan varmistamalla, että sovitut toimenpiteet; siivoukset, huollot ja muut vastaavat toiminnot ovat hoidettuna asianmukaisesti.

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus sisältyvät luonnollisesti myös alihankintana toimivan henkilöstön työskentelyyn ja tähän liittyvät ohjeistukset ja lomakkeet käydään läpi työskentelyn aloitusvaiheessa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

**Kyllä**    **Ei**

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

- Systeminen lastensuojelu
- Kiintymyssuhdeteoria
- Moniammatillisuus
- Yksilöivä opetus
- PACE- asenne
- Vakauttava arki

Rauhaniemen lastenkodin toiminta-ajatuksessa yhdistyvät turvallinen kasvuympäristö sekä erikoissairaanhoidon palveluiden tuottaminen kodinomaiseen ympäristöön sekä perusopetuksen yksilöllinen suorittaminen sekä riittävä tuki myös jatko-opintoihin.

Toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukasta, moniammatillista lastensuojelun sijaishuollon palvelua, jossa lapsen yksilöllisiin tarpeisiin vastataan ratkaisukeskeisin toimintamallein. Vaativan tason yksikössämme työskentelee eri ammattikuntien osaajia; lähihoitajia, nuoris- ja vapaa-ajan ohjaajia, mielenterveyshoitajia, sairaanhoitajia, sosionomeja,

yhteisöpedagogeja, terapeutti, psykologi ja nuorisopsykiatrian erikoislääkäri. Työntekijöillämme on mittava kokemus lastensuojelutyöstä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon eri yksiköistä.

Yksikön henkilöstöresurssi on minimitasoa suurempi, mikä vastaa osaltaan laadukkaaseen työskentelyyn ja nopeaan reagointiin eri tilanteissa. Yksikön arjessa ohjaajat ovat läsnä vuorokauden ympäri ja tukevat lapsia säännöllisissä arjen toiminnoissa. Esimerkiksi koulupäivinä kaksi-kolme ohjaajaa on lasten mukana luokkahuoneessa ja tukee osaltaan koulupäivien sujumista. Myös vapaa-ajan harrasteissa sekä käytännön asioiden hoitamisessa ohjaajan tuki on saatavilla. Yksikön terapeutti, psykologi ja lääkäri tapaavat lapsia tarvittaessa säännöllisesti erillisen lapsikohtaisen suunnitelman mukaan. Yksikössä työntekijöillä on koulusta esimerkiksi nepsy-haasteiden, mielenterveys- ja päihdetyön sekä systeemisen lastensuojelun saralta.

Arjen toiminta-ajatus rakentuu systeemisen lastensuojelun ajatusmallin sekä kiintymyssuhdeteorian ympärille. Systeemisessä ajattelutavassa lasten ja perheiden elämä nähdään laajana kokonaisuutena, jonka kaikki osat ja vuorovaikutussuhteet vaikuttavat toisiinsa. Lapsen ja perheen eri tapahtumien syy-seuraussuhteita ei ajatella yksisuuntaisina vaan enemmänkin kehämäisinä, jolloin jokainen systeemin osa on sekä syy että seuraus.

*”Systeemisyys on suhdeperustaista tai suhdelahtöistä työtä - se on työskentelyä suhteissa ja suhteiden kanssa”*

Varhaisen vuorovaikutuksen ja kiintymyssuhteen puutteet vaikuttavat lapsen kehitykseen, arkipäiväiseen selviytymiseen sekä sosiaaliseen vuorovaikutukseen haitallisesti. Ajatellaan, että yksi perustehtävistämme on mahdollistaa korjaavia kiintymyssuhteita, jossa lapsi saa kokemuksia luottamuksellisista suhteista aikuiseen. Uskomme, että jokainen turvallinen kiintymyssuhde on lapselle merkityksellinen ja eheyttävä kokemus. Omaohjaajatyössä pyritään pääsemään sellaiselle tasolle, jossa kiintymyssuhteen muodostumiselle olisi perusteet olemassa.

Yksikössä on otettu kokeiluun systeemisen lastensuojelun tiimirakenteen mukainen case-työskentely. Mallissa yksittäisen lapsen tilannetta on mahdollisuus tarkastella yksikön moniammatillisen tiimin kesken, nuorta osallistaen. Tämän työskentelymallin avulla pyritään vahvistamaan yksikön moniammatillista työskentelyä sekä pysähtymään rauhassa yksittäisen lapsen asioiden äärelle. Tapaaminen etenee erillisen rungon mukaan ja siinä pyritään etsimään ratkaisuja yksittäiseen kysymykseen, mikä lapsen tilanteesta on noussut. Ennen case-tapaamista asiaa valmistellaan lapsen kanssa ja varsinaisen työskentelyn jälkeen käyty keskustelu myös puretaan yhdessä lapsen kanssa. Lapsi voi olla mukana case-tapaamisella tai vaihtoehtoisesti työntekijät työskentelevät keskenään. Hyvin toimiessaan työskentelymalli edistää lapsen kuntoutumista sekä lisää eri ammattiryhmien työntekijöiden vertaisoppimista ja yhteistyötä.

Pace - asenteella toimiessa olemme empaattisia, leikkisiä, hyväksyviä ja uteliaita lapsen asioita kohtaan. Pace-osa-alueiden aktiivisella, aikuisjohtoisella työtavalla mahdollistetaan luottamuksellisen kiintymyksen syntyminen. Pyrimme luomaan lapsen kiinnostuneen ja välittävän suhteen, jossa hän kokee turvallisuuden tunteen, joka mahdollistaa työskentelyn lapsen haasteiden parissa.

Rauhaniemen arki on rauhallista ja vakauttavaa. Arjen toiminnot tukevat lapsen asettumista yksikköön ja tavoitteellista työskentelyä kohti sujuvaa arkea. Arjen toimintoja pyritään pitämään yhteisöllisinä, joissa lapsella on aito mahdollisuus vaikuttaa omaan ja yksikön toimintaan. Vakauttavassa arjessa työntekijän rooli on tukea lasta yksilöllisesti ja ohjata häntä kohti asiakassuunnitelmassa laadittuja tavoitteita.

## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

### **Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?**

”Lapsella on yksilölliset oikeudet syntymästään lähtien. Yksi keskeisistä lapsen oikeuksista on tulla kohdelluksi tasa-arvoisesti yksilönä ja oikeus saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavalla tavalla” (Suomen perustuslaki. 731/1999, 6§ 3 momentti).

Lapsen etu on lastensuojelun lähtökohta. Olemme määrittäneetkin sen yrityksemme tärkeimmäksi arvoksi. Lapsi on ainutkertainen, arvokas ja tasa-arvoinen yksilö, jonka tulee saada aina hyvä kohtelu. Lapsen etu toteutuu, kun perustarpeet (ruoka, aktiviteetti, lepo) toteutuvat ja lapsella on turvallinen elinympäristö, missä hän saa tarvitsemansa fyysisen ja emotionaalisen hoivan ja huolenpidon, yhteydenpidon läheisiinsä sekä mahdollisuuden vaikuttaa omiin asioihinsa.

Yrityksemme arvopohjan kulmakivet ovat lapsen edun lisäksi yksilön kunnioittaminen, läpinäkyvyys ja moniammatillisuus. Yksilöllisen kohtaamisen ja aidon välittämisen kautta luomme pohjan hyvän vuorovaikutussuhteen syntymiselle. Lasta kuullaan ja lapsen mielipiteet ja ajatukset otetaan työskentelyn pohjaksi. Kasvatuksellisen ja yhteisöllisen arvopohjan yksikön toimintaan luo yrityksen johtajat, joiden yksilöä kunnioittava ajatusmaailma on aina ohjannut heidän toimintaansa. Toiminta on aina asiakaslähtöistä ja yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa, lapsen edun mukaista toimintaa.

Arjen työssä yrityksen arvopohja näkyy ensisijaisesti lasten myönteisenä kohtaamisena. Lasten kuulumisia ja vointia kysytään ja seurataan osana arkea. Yhteisen ruokapöydän ääressä on mahdollista käydä keskustelua monenlaisista aiheista. Lapsi on aina tervetullut viettämään aikaa yhteisiin tiloihin ja aikuinen on tiloissa aina läsnä. Lapsia osallistetaan arjen toimintoihin esimerkiksi yhteisökokousten myötä. Lapsilla on oikeus vaikuttaa esimerkiksi ruokasuunnitteluun tai vaikkapa lauta - tai konsolipelien hankintaan sekä muuhun vapaa-ajan toimintaan.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

Perehdytyskansiosta sekä sähköisenä pilvipalvelusta löytyvään Ehot Oy:n riskienhallintasuunnitelmaan on kerätty mahdollisia riskitilanteita, joista on keskusteltu henkilöstön kanssa. Perehdytyskansiosta löytyvissä asiakirjoissa käydään läpi erilaisia vaaratilanteita ja niiden vaikutuksia arkeen sekä toimintaohjeet tilanteen sattuessa. Riskienhallintasuunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Riskienhallintasuunnitelmassa käydään läpi erilaisia toimintaan liittyviä riskitekijöitä asiakkaan, toiminnan ja työturvallisuuden näkökulmasta. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti aina tarpeen vaatiessa.

Riskitapahtumat pyritään tunnistamaan aktiivisella työotteella, ennakkoinnilla ja riittävän resursoidulla valvonnalla. Mikäli riskejä havaitaan, toimintatapoja voidaan muokata välittömästi. Riskienhallintaan ja haastavien tilanteiden ennakkointiin kuuluu myös se, että henkilöstö on perehtynyt yksikköön laadittuihin omavalvonnan suunnitelmiin. Aina päivitysten yhteydessä henkilöstö käy läpi kirjalliset suunnitelmat ja antaa tarpeen mukaan näihin korjausehdotuksensa.

#### Riskien tunnistaminen

**Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit mukaan lukien laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2024) 29 §**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli toiminnassa havaitaan asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia tai puutteita. Palveluntuottajan on huolehdittava, että sen henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuden periaatteista (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 30§). Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Rauhaniemessä henkilöstöä on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä sekä tiimipalavereissa omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä.

Ehot Oy:n henkilöstö on tietoinen lain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan puuttua tilanteeseen, mikäli huomaa Ehot Oy:n toiminnassa puutteita, laatu-poikkeamia tai toiminnan koetaan olevan epäasianmukaista. Tämä lisää asiakasturvallisuutta sekä työskentelyn laatua ja läpinäkyvyyttä.

Työntekijä keskustelee ensin esimiehensä eli yksikön johtajan tai kasvatusjohtajan kanssa puutteesta. Rauhaniemessä on käytössä ”Oho-lomake” jolla mahdolliset epäkohdat, riskit tai laatu-poikkeamat raportoidaan. Oho-raportit käsitellään asiaan osallisten kanssa

yrittäjien esihenkilöiden johdolla. Keskustelussa käydään läpi mitä on tapahtunut ja miten asiaan reagoidaan. Myös myöhempi tarkastelu voi olla tarpeen sen arvioimiseksi, onko kyseinen tilanne vielä ajankohtainen. Palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 29§).

### **Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?**

Rauhaniemen lastenkodin toiminta-ajatuksessa korostetaan avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Rauhaniemessä järjestetään joka maanantai yhteisökokous, jossa jokaisella lapsella on mahdollisuus tulla kuulluksi. Lapsia myös kannustetaan ottamaan mieltä painavia asioita esiin työntekijöiden kanssa. Lapsille ja heidän omaisilleen kerrotaan heidän oikeuksistaan ja tarvittaessa heitä avustetaan ottamaan oikeuksistaan selvää, esimerkiksi avustamalla yhteydenotossa oikeusaputoimistoon.

Lapsen siirtyessä Rauhaniemen asiakkuuteen hänelle kerrotaan, että kaikista epäkohdista ja riskeistä on lupa puhua esimerkiksi omaohjaajalle tai yksikönjohtajalle. Lapselle ja hänen huoltajalleen kerrotaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän roolista lapsen ollessa sijoitettuna sijaishuoltoyksikköömme. Lapsella on oikeus pitää yhteyttä läheisiinsä ja sosiaalityöntekijäänsä.

Lapsella ja hänen läheisillään on mahdollisuus tuoda Rauhaniemen henkilöstön tietoon havaitsemiaan epäkohtia, riskejä tai puutteita. Huolta herättävistä asioista käydään keskustelua asianosaisten kanssa. Nämä saatetaan myös yrityksen johdolle tiedoksi ja tilanteeseen puututaan tarvittaessa viipymättä.

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

Rauhaniemessä on käytössä Oho-lomake, jolla haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan. Oho-lomake käsitellään tapauskohtaisesti joko kiirehdittynä Ehot Oy:n hallituksen kesken tai viimeistään tiimipalaverissa 3-4 viikon välein. Lapsiin kohdistuvat epäkohdat, läheltä piti-tilanteet tai lääkepoikkeamat kirjataan lapsen asiakastietojärjestelmään, Nappulaan ja niistä tiedotetaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää sekä huoltajaa.

Haittatapahtumat ja vaaratilanteet puretaan ja tarvittaessa dokumentoidaan mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

## **Korjaavat toimenpiteet**

### **Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:**

Pienuhkössä työyhteisössä on helppoa reagoida nopeasti ja minimoida riskit heti, jos sellaisia esiintyy. Läheltä piti -tilanteet tai epäkohdat kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja/tai lääkehoitosuunnitelmaan sekä päivitetään tarvittaessa niitä. Seurataan, etteivät virheet toistu ja asiat on korjattu asianmukaisesti. Valvontavastuu on kasvatusjohtajalla sekä yksikönjohtajalla.

### **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

#### **Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?**

Korjaavat toimenpiteet ilmoitetaan henkilökunnalle tiimipalaverissa ja asiakastietojärjestelmän viestivihossa sekä kirjoitetaan toimenpiteistä kirjaus omavalvontasuunnitelmaan. Haittatapahtuma ja/tai vaaratilanne käydään läpi tiimipalaverissa ja analysoidaan, miten tilanteelta vältyttäisiin tulevaisuudessa ja miten seuraava mahdollinen tapaus pystyttäisiin käsittelemään ja hoitamaan paremmin.

## **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?**

Petteri Lepistö, yksikön johtaja

Veliheikki Kivimäki, vastaava ohjaaja

Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja/vastuuhenkilö

Ville Rouhiainen, toimitusjohtaja

Lisäksi työntekijät ovat perehtyneet omavalvontasuunnitelmaan päivitysvaiheessa ja suunnitelma käyty läpi koko henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Keskustelussa nousseita asioita on päivitetty omavalvontasuunnitelmaan.

### **Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)**

Petteri Lepistö, yksikön johtaja. Puh: 050 556 1244. [petteri.lepisto@ehot.fi](mailto:petteri.lepisto@ehot.fi)

Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja/vastuuhenkilö. Puh: 050 535 9543. [tommi.mustonen@ehot.fi](mailto:tommi.mustonen@ehot.fi)

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

### **Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa ilmenee palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelma on tärkeä toimintaa ohjaava dokumentti ja se tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään vähintään kerran vuodessa. Päivityksestä vastaa yksikön johtaja yhdessä kasvatusjohtajan ja sosiaalityöntekijän kanssa ja päivityksen tarkistamisen ajankohta on merkattu yrityksen vuosikelloon.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus ja nähtävillä olo**

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä yksikön seinällä, joten asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Rauhaniemen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön seinällä. Suunnitelma löytyy myös Ehot Oy:n nettisivuilta sekä henkilöstön verkkopalvelimelta.

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Palvelun tarvetta arvioidaan jatkuvasti. Palvelutarpeen arviointi sekä asetettavien tavoitteiden määrittäminen on moniammatillista yhteistyötä, jossa asiakas on aktiivisesti mukana vaikuttamassa ja tuomassa esiin mielipiteensä. Moniammatilliseen työryhmään kuuluu yksikön tiimin lisäksi lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sekä huoltajat/ muut läheiset ja lapsi. Lisäksi palvelutarpeen arviointiin voi osallistua esimerkiksi mahdollinen edellinen sijaishuoltoyksikkö, oppilaitos sekä mahdolliset sairaanhoidon ja erikoissairanhoidon toimijat.

Arjen työssä omaohjaajilla ja erityistyöntekijöillä on käytössään erilaisia menetelmiä, joiden osalta voidaan arvioida lapsen tilannetta sekä kuntoutumisen edistymistä. Esimerkiksi päihdetyöskentelyä voidaan toteuttaa eri toimijoiden yhteistyöllä, hyödyntäen eri sosiaali- ja terveydenhuollon osaajia. Rauhaniemessä on esimerkiksi käytössä liikkumisvapauden rajoittamisen aikainen päihdetyöskentelymalli, jossa rajoituksen ajalle päihteitä käyttävälle nuorelle räätälöidään neljä eri tapaamista eri työntekijöiden toimesta. Tapamisilla pureudutaan päihdeasiaan hoidollisesti eri näkökulmista, nuorta osallistaen.

Rauhaniemen arjessa toteutetaan käytäntöä, jossa lapsen asian ympärille pyritään kokoamaan aina tarpeen mukaan moniammatillinen tiimi, jonka avulla pieniäkin arjen haasteita voidaan arvioida laadukkaasti.

### **Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?**

Yhteistyö ja toiminnan läpinäkyvyys ovat arvoina hyvin läsnä Rauhaniemessä. Lapsi nähdään aktiivisena toimijana omissa asioissa ja hänen kanssaan käydään säännöllisesti keskustelua ajankohtaisista asioista.

Omaohjaajien toimenkuvaan kuuluu riittävä ja tarkoituksenmukainen yhteydenpito lapsen läheisverkostoon ja näin varmistaa läheisverkostolle ajantasainen tieto lapsen tilanteesta. Omaohjaaja välittää myös huoltajien mielipiteitä ja toiveita eteenpäin ammatilliselle verkostolle. Yksikön johtajan toimenkuvaan kuuluu valvoa edellä kuvatun yhteydenpidon toteutuminen. Lisäksi Rauhaniemessä työskentelee perhetyöntekijä, jonka työtehtävänä on tukea sijoitetun lapsen vanhempia ja edistää lapsen ja vanhemman yhteyden säilymistä. Työskentely tapahtuu puhelinyhteyksin sekä tapaamisten kautta.

Lapsi ja hänen läheisverkostonsa osallistuvat aina lasta koskeviin palavereihin, neuvotteluihin ja päätöksentekoon.

### **Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?**

Lasta tuetaan osallistumaan aktiivisesti häntä koskeviin asiakokonaisuuksiin. Lapselta varmistetaan kysymällä, onko jotain missä aikuinen voisi auttaa tai selvittää jotain asiaa lapsen kanssa. Lapselle kerrotaan hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän roolista lapsen sijaishuoltoprosessin ajan ja lasta avustetaan tarvittaessa pitämään yhteyttä sosiaalityöntekijäänsä. Lapselle puhuttaessa varmistetaan lapsen ymmärtävän ja pidetään verbaaliliikka lapsen ikätasoa vastaavana.

Sijaishuollossa lapsen ympärille on usein koottu laaja verkosto ja lapsen voi olla vaikeaa tuoda näkemyksiään esiin virallisissa tapaamisissa. Ohjaajien tehtävänä on tarvittaessa sanoittaa lapselle asioita ja kerrata jo aiemmin läpikäytyjä asioita, jotta lapselle syntyisi mahdollisimman selkeä näkemys tilanteestaan ja vaihtoehdoistaan. Perusteleminen ja asioiden kertaaminen on erityisen tärkeää tilanteissa, joissa lapsella on asioista eriävä näkemys. Tällöin voi olla tarpeen myös muistuttaa lasta omista oikeusturvakeinoistaan.

### **Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja kasvatussuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?**

Ajantasaiset suunnitelmat tallennetaan lapsen kansioon sähköisesti, mistä henkilökunta pystyy niihin perehtymään. Omaohjaajat yhdessä yksikön esihenkilöiden kanssa tiedottavat muuta tiimiä päivittäisessä vuorovaikutuksessa sekä säännöllisissä tiimipalavereissa.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma (Lastensuojelulaki 417/2007; 30a §)**

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapsen asiakassuunnitelmaan pohjautuen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään aina lapsen asiakassuunnitelmapalaverin jälkeen. Rauhaniemen lastenkodissa hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen on omaohjaajien vastuulla. Lapsi sekä huoltaja osallistuvat hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan arjessa osana päivittäistä työtämme. Työskentelyä peilataan jatkuvasti lapsen asiassa asetettuihin lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteisiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

### **Asiakkaan kohtelu**

**Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?**

Rauhaniemen toiminnassa noudatetaan lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain ja asiakaslain periaatteita. Lapsi tulee aina kuulluksi häntä koskevista asioista.

Rauhaniemessä lapsen arki pyritään rakentamaan mahdollisimman kodinomaiseksi. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka hän saa sisustaa omanlaisekseen, ja jonne hän saa aina tarvittaessa rauhoittua. Lapsen arkeen sisältyy turvaa luovia ja ikätasoisia rutiineja, esimerkiksi koulunkäyntiin ja yhteisiin ruokailuihin liittyen, mutta myös riittävästi vapaa-aikaa, jonka suunnitteluun lapsi itse aktiivisesti osallistuu. Yksikössä on tärkeää pitää yllä vuoropuhelua lapsen yksikön ulkopuolisista menoista. Lapsella on lähtökohtaisesti oikeus viettää vapaa-aikaa yksikön ulkopuolella, kun näistä erikseen aikuisen kanssa sovitaan. Myös rajoitustoimenpiteiden aikana lapsen on mahdollisuus mielekkääseen ajanviettoon, rajoituksen sallimissa raameissa. Rajoitustoimenpiteet rajaavat osaltaan lapsen itsemääräämisoikeutta, minkä myötä arki pyritään rajoituksenkin aikana rakentamaan mahdollisimman hyvin lasta kunnioittavalla tavalla.

Rauhaniemessä on yhteisökokous joka viikon maanantai, missä keskustellaan yhteisesti lasten asioista ja heidän tarpeistaan ja toiveistaan. Sovittavia asioita voivat olla esimerkiksi ruokaan liittyvät toiveet tai jokin koko yhteisöä koskeva asia. Lapset otetaan mukaan esimerkiksi keskusteluun yhteisistä sopimuksista ja säännöistä.

Yksikössä on myös laadittu Lapsen hyvän kohtelun suunnitelma (Lastensuojelulaki 417/2007; 61b§) ja se on osana omavalvontasuunnitelmaa (liitteet).

**Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?**

Lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvä kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Rauhaniemen lastenkodin hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu pvm 26.6.2022 ja tarkistettu pvm 6.2.2025.

Asiasta lisää liitteenä olevassa Lapsen hyvän kohtelun suunnitelmassa.

### **Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?**

Rauhaniemessä ei ole käytössä rajoittavia välineitä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

#### **Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?**

Jos lapsi kohtaa epäasiallista kohtelua, kehoitetaan häntä kertomaan siitä omalle hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä yksikön johtajalle tai kasvatusjohtajalle, joka käy asian läpi asianosaisten kanssa keskustellen. Tilanteen läpikäynnin osalta tehdään koonti tapahtumista ja arvioidaan jatkotoimenpiteitä. Tilanteesta laaditaan myös kirjallinen selvitys. Asiakkaalta pyydetään anteeksi, mikäli hän on kohdannut vääryyttä ja tilanteeseen reagoidaan asian vakavuuden mukaisesti.

Tilanteessa voi olla myös tarpeen muistuttaa ja antaa lapselle tietoa myös muista oikeusturvakeinosta, jos lapsi haluaa viedä asiaa eteenpäin tai se on asiaa selvittävien arvion mukaan tarpeen.

Lapsen asiallinen kohtelu on Rauhaniemen lastenkodin tärkein toimintaa ohjaava käytäntö. Sijoitettu lapsi on erityisen haavoittuvassa asemassa ja häneen kohdistuu itsemääräämisoikeutta rajaavia toimenpiteitä. Tällöin erityinen hienovaraisuus ja lapsen arvokas kohtaaminen ovat avainasemassa.

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

Tilanteesta keskustellaan asianosaisten kanssa jokaisen tahon näkemys huomioiden sekä tehdään tarvittavat kirjaukset. Kasvatusjohtaja toimii asioiden käsittelyn koordinaattorina.

### **Asiakkaan osallisuus**

**Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Rauhaniemi kerää palautetta www-alustalla olevalla kyselytutkimuksella kahdesti vuodessa. Kysely lähetetään lapsen huoltajille sekä tarvittaessa muille lapsen lähiverkostoon kuuluville henkilöille. Omaohjaajat ovat yhteydessä lasten henkilökohtaiseen tukiverkoston asiakassuunnitelmassa sovitun mukaisesti sekä aina muutoin tarvittaessa, ja tässä yhteydessä lapsen läheisellä on mahdollisuus ilmaista mielipiteensä Rauhaniemen toiminnasta. Yksikönjohtaja on yhteydessä perheisiin myös säännöllisesti ja kerää palautetta toiminnasta. Lasten asiakassuunnitelmapalaverissa käydään tarvittaessa keskustelua Rauhaniemen toiminnasta. Saadut palautteet käydään läpi työyhteisöpalaverissa ja tarvittaessa toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella.

**Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?**

Kaikella saadulla palautteella on merkittävä rooli toiminnan kehittämisessä. Palautetta arvioidaan johdon ja henkilöstön kesken ja tehdään tarvittaessa muutoksia tai luodaan uusia käytäntöjä. Saatua palautetta ja toimintojen kehittämistä on tärkeää myös jälkeenpäin arvioida siinä mielessä, ovatko tehdyt muutokset parantaneet toimintaa.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Muistutuksen vastaanottaja:

Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja/toiminnasta vastaava. puh: 050 535 9543

[tommi.mustonen@ehot.fi](mailto:tommi.mustonen@ehot.fi)

**Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista**

**Etelä-Savon hyvinvointialue**

puh: 044 3512 818

[sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi)

Porrassalmenkatu 35-37, Mikkeli

<https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/sosiaalijapotilasasiavastaava/>

### **Kainuun hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Tiina Komulainen

**Puhelin:** 044 797 0548 (ma-ti ja to klo 8-11)

**Sähköposti:** [tiina.komulainen@kainuu.fi](mailto:tiina.komulainen@kainuu.fi)

### **Oma Häme (Kanta-Häme)**

**Sosiaaliasiavastaava:** Satu Loippo

**Puhelin:** 03 629 3210 (ma-to klo 8-12)

**Sähköposti:** [satu.loippo@omahame.fi](mailto:satu.loippo@omahame.fi)

### **Pirkanmaan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaavat:** Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen

**Puhelin:** 040 504 5249 (ma-to klo 9-11)

**Sähköposti:** [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

### **Kymenlaakson hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Taija Kuokkanen

**Puhelin:** 040 728 7313 (ma-to klo 9-12)

**Sähköposti:** [taija.kuokkanen@kymenhva.fi](mailto:taija.kuokkanen@kymenhva.fi)

### **Satakunnan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Jari Mäkinen

**Puhelin:** 044 707 9132

**Sähköposti:** [sosiaaliasiavastaava@sata.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@sata.fi)

### **Etelä-Karjalan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Elina Tikka

**Puhelin:** 050 555 8553 (ma-to klo 9-12)

**Sähköposti:** [elina.tikka@ekhva.fi](mailto:elina.tikka@ekhva.fi)

**Keski-Suomen hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Eija Hiekka

**Puhelin:** 044 265 1080 (ma-to klo 9-11)

**Sähköposti:** [sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi)

**Lapin hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaavat:** Satu Peurasaari, 040 482 3584 ja Johanna Pikkuaho 040 506 0083

**Sähköposti:** [sosiaaliasiavastaava@lapha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@lapha.fi)

**Pohjois-Karjalan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Marja-Leena Hokkanen

**Puhelin:** 040 701 2345

**Sähköposti:** [marja-leena.hokkanen@pkhyvinvointialue.fi](mailto:marja-leena.hokkanen@pkhyvinvointialue.fi)

**Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Mikko Lehtinen

**Puhelin:** 08 123 4567

**Sähköposti:** [mikko.lehtinen@pphyvinvointialue.fi](mailto:mikko.lehtinen@pphyvinvointialue.fi)

**Pohjois-Savon hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Eero Salmi

**Puhelin:** 017 123 4567

**Sähköposti:** [eero.salmi@pshyvinvointi.fi](mailto:eero.salmi@pshyvinvointi.fi)

**Pohjanmaan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Helena Virtanen

**Puhelin:** 06 987 6543

**Sähköposti:** helena.virtanen@pohjanmaanhyvinvointi.fi

**Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Kari Mäkelä

**Puhelin:** 06 123 9876

**Sähköposti:** kari.makela@hyvaep.fi

**Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Anna Korhonen

**Puhelin:** 06 555 1234

**Sähköposti:** anna.korhonen@soite.fi

**Etelä-Karjalan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Minna Koskinen

**Puhelin:** 05 123 4567

**Sähköposti:** minna.koskinen@ekhva.fi

**Satakunnan hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Pekka Lahti

**Puhelin:** 02 123 4567

**Sähköposti:** [pekka.lahti@sata.fi](mailto:pekka.lahti@sata.fi)

**Kanta-Hämeen hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Tarja Räsänen

**Puhelin:** 03 123 4567

**Sähköposti:** tarja.rasanen@omahame.fi

**Varsinais-Suomen hyvinvointialue**

**Sosiaaliasiavastaava:** Useita henkilöitä

**Puhelin:** 02 31 32 399, ma-pe klo 10-12 & 13-15

**Sähköposti:** [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)

### **Kymeenlaakson hyvinvointialue**

**Sosiaalivastaava:** Useita henkilöitä

**Puhelin:** 040 728 7313

**Sähköposti:** [taija.kuokkanen@kymenhva.fi](mailto:taija.kuokkanen@kymenhva.fi)

### **Pohjois-karjalan hyvinvointialue**

**Sosiaalivastaavat:** Hanna Mäkijärvi, 013 330 8265 ja Timo Nurmela 013 330 8268

**Sähköposti:** [sosiaaliapotilasasiavastaavat@siunsote.fi](mailto:sosiaaliapotilasasiavastaavat@siunsote.fi)

### **Helsinki**

**Sosiaalivastaava:** Useita

**Puhelin:** 09 3104 3355

**Sähköposti:** [sosiaaliasiamies@hel.fi](mailto:sosiaaliasiamies@hel.fi)

### **Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue**

**Sosiaalivastaavat:** Jenni Henttonen & Terhi Willberg

**Puhelin:** 02 9151 5838

**Sähköposti:** [sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi)

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

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KVV).

Kuluttajaneuvonta palvelee arkisin klo 9-15

puh: 029 505 3050

<https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

• antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta.

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

### **Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

1. Jos lapsi on edelleen sijoitettuna yksikköön, otetaan yhteyttä muistutuksen tehneeseen henkilöön ja keskustellaan hänen kanssaan. Tästä vastaa kasvatusjohtaja.
2. Muistutus käsitellään tiimipalaverissa. Muistutuksesta keskustellaan ja päätetään, miten asiassa edetään ja kuka asiasta ottaa selvitysvastuun. Jos nuori ei ole enää sijoituksessa, sovitaan ketkä kirjaavat vastineen ja se lähetetään asianosaisille. Jos muistutus tulee valvontaviranomaisen kautta, kopio vastineesta lähetetään myös sinne.
3. Jos nuori on edelleen sijoitettuna Rauhaniemeen, asianosaisten kanssa sovitaan yhteis-palaveri, jossa asiat käsitellään. Palaverissa on aina mukana myös kasvatusjohtaja. Asiasta informoidaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää, joka kutsutaan tarvittaessa mukaan palaveriin. Jos palaveria ei saada järjestettyä, tehdään vain kirjallinen selvitys, joka toimitetaan asianosaisille.
4. Palaverin jälkeen vastine tehdään vielä kirjallisesti ja se toimitetaan asianosaisille. Jos muistutus on tullut valvontaviranomaisen kautta, siihen vastataan aina kirjallisesti ja kopio vastineesta lähetetään valvontaviranomaiselle.

**Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1kk**

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

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

Rauhaniemen arki on aikuisjohtoista ja ennakoitavaa, ja siinä toistuvat arjen rutiinit. Yksikön päiväjärjestys on selkeä ja lasten erityisiä tarpeita, kehitystä sekä kasvua tukevaa. Lapsilla on mahdollisuus osallistua yhteisen toiminnan suunniteluun.

Päiväjärjestys pyritään pitämään muuttumattomana, jolla lisätään turvallisuuden tunnetta ja vakautta. Yksikön kodinomaisuuteen on kiinnitetty huomiota rakennusvaiheesta alkaen. Jokaisella lapsella on mahdollisuus vaikuttaa oman huoneen sisustukseen ja järjestykseen sekä tuoda huoneeseen omia kalusteitaan.

Koulunkäynti mahdollistuu tarvittaessa kiinteistön tiloissa toimivassa peruskoulussa lapsen tarpeisiin räätälöidysti. Ehot Oy:n tiloissa koulunkäynti on sujuvaa ja tällä minimoidaan myös ulkopuoliseen kouluun siirtymiseen liittyvät rasitteet. Koulupäivien aikana ohjaajat ovat tiiviisti mukana oppitunneilla.

Rauhaniemessä on erikoisosaamista kuntouttavaan työhön niin erikoissairaanhoidon kuin neuropsykiatrian näkökulmasta. Rauhaniemessä työskentelee esimerkiksi kuntoutuksen ohjaaja (amk).

Yksikön arjessa on säännöllisesti mukana myös koirakaveri Freyja. Koira on viettää aikaa yksikössä omistajansa valvomana. Arjessa Freyja ilahduttaa lapsia, tuo rauhoittumisen hetkiä, houkuttelee ulkoilemaan ja leikkimään ja on sovitusti mukana esimerkiksi aamuherätyksissä. Lapset voivat opetella myös lukemaan koiran tunnetiloja ja tarpeita.

### **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:**

Lapsen harrastuneisuutta tuetaan aktiivisesti. Omaohjaajan työtehtäviin kuuluu yhdessä lapsen kanssa löytää hänelle mielekäs harrastus sitten, kun lapsi on siihen valmis. Harrastaminen ja liikunta perustuu aina vapaaehtoisuuteen. Rauhaniemen pihapiiristä sekä lähialueelta löytyvät erinomaiset mahdollisuudet mitä erilaisimpiin harrastuksiin (mm. laskettelu, padel, suppailu, hiihto, lenkkipolut, koripallo, jalkapallo). Rauhaniemen sisätiloista löytyy biljardi, pingis, kuntosali sekä painitami, mitkä ovat lasten käytössä yhdessä aikuisen kanssa.

Yksikön terapiatyöskentelyssä voidaan hyödyntää taidemenetelmiä, esimerkiksi piirtämistä ja maalaamista. Ohjaat käyvät lasten kanssa säännöllisesti kaupunkialueella erilaisissa tapahtumissa, elokuvissa tai vaikkapa kahvilakäynneillä. Kesäisin yksikön terassilla on mahdollisuus pitää hyötypuutarhaa, minkä hoitamiseen lapset voivat halutessaan osallistua. Ajoittain järjestetään yksikön ulkopuolista toimintaa myös koko yksikön lapsille ja tehdään retkiä lähelle tai kauemmas.

Lapsen toimintakykyä, hyvinvointia sekä kuntoutumista seurataan aktiivisesti arjen toimintojen ohessa.

### **Ravitsemus**

#### **Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?**

Ehot Oy:llä on omat keittiötyöntekijänsä toteuttamassa ruokahuoltoa. Keittiössä valmistetaan terveystieteiden mukaista hyvää ravitsevaa ja monipuolista ruokaa.

Ruokahuollon toteutuksessa otetaan aina huomioon mahdolliset allergiat, yliherkkyydet, kulttuurilliset tottumukset sekä muut erityisruokavaliot.

Käytössä on toiveruokapäivä eli lapset saavat toivoa sunnuntain aterian. Muutoinkin erilaisia ruokatoiveita on mahdollista arjessa esittää.

Rauhaniemessä ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa ja näin ollen ruokailutapahtuma on valvottu, jolloin ohjaajat voivat oman ruokailunsa ohessa tarkkailla lapsen nauttiman ravinnon sisältöä sekä nautitun nesteen määrää. Lapsella on oikeus päättää

aterioidensa sisällöstä, mutta ohjaaja kannustaa tarvittaessa terveelliseen ja monipuoliseen ruokailuun.

## **Hygieniakäytännöt**

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu hoito- ja kasvatustyöhömme. Työntekijät opastavat ja valvovat, että lapsi oppii huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan ikätasoaan vastaavalla tasolla. Lapsia ohjataan päivittäisessä hygienian hoidossa kuten käsienpesussa ennen ruokailua ja suihkussa käymisessä lapselle sopivana ajankohtana. Tarvittaessa lapsen kanssa käydään peseytymiseen ja henkilökohtaiseen hygieniaan liittyviä asioita läpi aikuisjohtoisesti. Lapsia opetetaan pesuaineen käytössä. Lapset siivoavat oman huoneen ohjatusti kahdesti viikossa.

Yleiset tilat siivotaan kiertävän listan mukaan, jokainen lapsi vuorollaan. Yksi imuroi, yksi moppaa ja yksi pyyhkii pölyt. Lapsen mahdolliset herkkyydet pesuaineille tai muille hygienia- ja siivoustuotteille huomioidaan.

Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota hygieniaan tarttuvien tautien aikana. Tartuntatautien kohdalla siivoaminen ja desinfiointi on päivittäistä ja tarvittaessa siivousta voi tehostaa alihankintana kiinteistöhoidon palvelutuottajan kautta. Tartuntatautien aikana ja eritteiden siivoamisen yhteydessä henkilökunta noudattaa erillistä, tapauskohtaista ohjeistusta.

## **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

Tartuntatautilain perusteella terveydenhuollon ja sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita (tartuntatautilaki 1227/2016; 17§) ja sovitettava toimet yhteen terveydenhuoltolain potilasturvallisuutta edistävien toimien kanssa (terveydenhuoltolaki 1326/2010; 8§). Hoitoon liittyvällä infektiolla tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollossa toteutetun tutkimuksen tai annetun hoidon aikana syntyntä tai alkunsa saanutta tartuntatautia (tartuntatautilaki 3§).

Rauhaniemessä ei anneta sellaista hoitoa eikä tehdä tutkimuksia, joiden yhteydessä nuoren olisi mahdollista saada infektio. Ehot Oy:n johtohenkilöt huolehtivat kaikkien, niin asiakkaiden kuin henkilökunnankin suojauksesta yleisinfektioita vastaan. Jos on esimerkiksi flunssaepidemia tai jollakin nuorella on jokin muu tarttuva tauti, hänen oleskeluaan yleisissä tiloissa rajataan ja siivouksia tehostetaan. Käsidesiä käytetään infektioaikaan.

Infektioiden ehkäisemisessä tärkeä yhteistyökumppani on tartuntatautihoitaja. Hänen työhönsä kuuluu tärkeänä osana tartuntojen ja infektioiden ehkäisy. Tartuntatautihoitaja toimii tarvittaessa yksikön apuna ja asiantuntijana hygieniaan liittyviä asioissa. Eloisan tartuntatautihoitaja Puh: 044 794 4717.

### **Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?**

Kts. yllä kohta hygieniakäytännöt. Yksikössä on pyykinpesukone, jolla lapset pesevät pyykkinsä sekä kuivausrumpu. Pyykkihuollossa annetaan riittävä ohjeistus ja avustetaan tarvittaessa. Lapset vastaavat oman huoneen siisteydestä itse ja tässä avustetaan tarvittaessa. Yleiset tilat siivotaan yhteisöllisesti. Yksikön kausisiivous toteutetaan tarvittaessa siivousyrityksen tekemänä.

### **Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?**

Henkilöstön perehdytyksessä käydään läpi puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät käytännöt. Työntekijät opastavat lapsia heidän vastuualueelleen kuuluvissa tehtävissä. Yksikössä lapset huolehtivat oman huoneensa siivouksesta sekä pyykkihuollosta ohjaajien tarvittaessa avustamana. Yhteisten tilojen siivous toteutetaan lasten ja aikuisten kesken. Kausisiivoukset ja yksikön ulkopuolisten kiinteistön tilojen siivouksesta vastaa standardien mukaisesti ulkopuolinen siivousyritys.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Asiakkaat ovat käytännössä aina kouluterveydenhuollon piirissä. Kouluterveydenhuollon piirin ulkopuoliset asiat hoidetaan Eloisan päivystyksen tai yksityisen lääkäriaseman kanssa. Henkilökunta vastaa siitä, että kaikki saavat asianmukaisen terveyden- ja sairaanhoidon. Terveystarkastukset tehdään mahdollisen huostaanottopäätöksen yhteydessä (Lastensuojelulaki 417/2007; 51§). Lapsen terveydentilaa tarkkaillaan säännöllisesti ja reaaliaikaisesti. Rauhaniemessä on käytössä ostopalveluna nuorisopsykiatrian erikoislääkäri, joka tapaa lapsia viikoittain ja aina tarvittaessa. Lääkäri on nopeasti tavoitettavissa ja konsultaatio onnistuu normaalisti aina saman päivän aikana. Rauhaniemen omassa henkilökunnassa on terveydenhuollon ammattilaisia.

Hammashuollon palveluja voidaan hankkia Eloisalta tai yksityisiltä palveluntuottajilta.

Pitkäaikaissairaita lapsia hoidetaan ja seurataan intensiivisesti. Heidän vointiaan seurataan arjessa ja mahdollisiin oireisiin reagoidaan viipymättä. Rauhaniemen henkilökunnassa on useita terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka huolehtivat asianmukaisesta hoivasta ja huolenpidosta pitkäaikaissairaidenkin kohdalla.

### **Lääkehoito**

Kaikki hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvat työntekijät käyvät lääkehoitosuunnitelman läpi ja kuittaavat sen luetuksi. Lääkehoitosuunnitelmaa tarkastetaan ja päivitetään säännöllisesti, aina tarpeen vaatiessa.

Lääkehoidon toteutumista seuraa aktiivisesti koko työryhmä. Kaikki työntekijät suorittavat lääkehoitoluvat koulutuksensa mukaisesti.

Sosiaali- ja kasvatustalon henkilöstö suorittaa lääkkeenantoluvat ja terveydenhuollon henkilöstö lisäksi lääkkeenjako- ja terveydenhuollon luvat. Rauhaniemessä on käytössä ProEdu-oppimisympäristö.

Lääkehoidon toteutuminen kirjataan asiakastietojärjestelmään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Jokaisessa työvuorossa on lääkkeenjako- ja terveydenhuollon luvasta yksi henkilö, joka kuittaa lääkekaapin avaimen itselleen ja on täten vastuussa lääkehoidon toteutumisesta. Lääkeavaimet kuitataan erilliseen listaan, josta vastuullinen henkilö on jälkikäteen todennettävissä.

Kaikki lapselle toteutuva lääkehoito tapahtuu ainoastaan lääkärin ohjeiden mukaisesti. Lääkehoidon tarkoituksenmukaisuutta arvioi koko moniammatillinen työryhmä sekä lääkäri lapsen lääkärikäyntien yhteydessä.

### **Kuka vastaa lääkehoidosta?**

Nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mirja Huotari.

### **Monialainen yhteistyö**

Monialaista yhteistyötä toteutetaan Rauhaniemessä päivittäin. Yksikön sisällä lasten asioissa työskentelee moniammatillinen tiimi, ja lisäksi sijoitetun lapsen viranomaisverkosto on lähtökohtaisesti laaja. Rauhaniemi tekee yhteistyötä lapsen kaikkien terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvien tahojen, koulujen ja muiden yksikön ulkopuolisten tahojen kanssa. Yhteistyötahot määräytyvät lapsen yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Yhteistyön ja tiedonkulun toteuttamisessa otetaan huomioon lapsen ikä, kehitystaso sekä itsemääräämisyksikeus. Lapsi on itse aktiivisesti osallisena ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti itseään koskevissa asioissa, ja ohjaajat tukevat lasta myös itsenäiseen asioiden hoitamiseen.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa yhteistyö on tiivistä ja se toteutetaan tarvetta vastaavalla tavalla. Yhteydenpidosta viranomaisiin vastaa pääsääntöisesti yksikön johtaja. Lasta tuetaan erityisesti yhteydenpidossa omaan sosiaalityöntekijään.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

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

Yksikössä turvallisen arjen mahdollistaa ensisijaisesti työntekijöiden ennakkoiva työote, lasten voimien seuranta sekä tarvittaessa pikainen puuttuminen haastavaan käyttäytymiseen. Riittävä resurssointi on myös avainasemassa haastavien tilanteiden ennaltaehkäisyssä sekä myös tapahtumien jälkiselvittelyissä. Haastavissa asiakastilanteissa

yhteistyötä tehdään tarvittaessa hyvinvointialueen terveysturvaviranomaisten tai alueen pelastusviranomaisten kanssa. Ehot Oy on laatinut erillisen riskienhallintasuunnitelman, missä on eriteltyä erilaiset toiminnan riskit ja niihin varautuminen. Riskienhallintasuunnitelma löytyy tämän omaoalvontasuunnitelman liitteistä.

Kiinteistössä ja yksikössä on olemassa myös lainmukaiset ajantasaiset turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat. Rauhaniemen suunnittelu- ja toteutusvaiheissa on tehty tiivistä yhteistyötä pelastusviranomaisten kanssa. Kiinteistössä on sarjaan kytkettynä palovaroittimet. Varoitin antaa myös ennakkohälytyksen turvallisuusvastaavan tahon toimitusjohtaja Ville Rouhaisen puhelimeen. Palohälytyksestä tulee myös tieto yksiköiden päivystyspuhelimiin sekä Ehot Oy:n hallituksen jäsenten puhelimiin. Palo- ja evakuointiharjoituksia tehdään yhteistyössä pelastusviranomaisten kanssa.

Rauhaniemessä on poikkeustilanteita varten hälytysjärjestelmä. Mahdollinen hälytys lähtee yksiköiden toimistoon, toimistojen päivystyspuhelimiin, päivystäjien puhelimiin sekä hallituksen edustajien puhelimiin. Hälytyksen voi tehdä äänettömästi ja huomaamattomasti. Henkilökunta on perehdytetty hälytysjärjestelmän käyttöön ja matalalla kynnyksellä tapahtuvaan ennakoivaan toimintaan.

Kiinteistön ulkoalueet ovat laajasti kameravalvottuja. Kiinteistön sisällä kameravalvonta on yleisissä siirtymäreiteissä. Rauhaniemen lastenkodissa ei ole kameravalvontaa.

## **Henkilöstö**

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

Rauhaniemen yksikössä on aluehallintoviraston luvan mukaisesti vähintään 12,75 työntekijää. Työntekijöistä valtaosalla on aikaisempaa lastensuojelun työkokemusta. Rauhaniemessä työskentelee sosionomeja, yhteisöpedagogeja, sairaanhoitaja, kuntoutuksen ohjaaja, nuoriso- ja yhteisöohjaaja ja lähihoitajia. Työntekijät vastaavat arjen hoito- ja kasvatustyöstä, omaohjaajatyöstä ja perheeseen tehtävästä yhteydenpidosta. Yhtä työntekijää kohden on 1-2 omaohjattavaa.

Lisäksi yksikössä työskentelee lapsikohtaisen suunnitelman mukaan nuorisopsykiatrian erikoislääkäri, terapeutti sekä psykologi.

Rauhaniemessä on vahva esihenkilörakenne. Yksikön johtajan lisäksi vastaava ohjaaja, kasvatusjohtaja sekä toimitusjohtaja. Kaikki esihenkilöt työskentelevät osana yksikön arkea ja ovat henkilöstön ja lasten saatavilla.

Tarpeen vaatiessa henkilöresursseja voidaan lisätä ammattitaitoisilla ja soveltuvan koulutuksen omaavilla sijaisilla. Ehot Oy:llä on laaja sijaisrekisteri, joka koostuu lastensuojelun ammattilaisista. Sijaistenkäytön periaatteena on, että heitä voidaan käyttää tukemaan vakinaisen henkilökunnan toimintaa. Sijaiset ovat koulutustaustoiltaan joko sairaanhoitajia, yhteisöpedagogeja, sosionomeja tai lähihoitajia.

Rauhaniemen toiminnan kulmakivenä on riittävien resurssien olemassaolo kaikissa tilanteissa, joka mahdollistaa laadukkaan ja ammattitaitoisen kasvatustyön. Yksikön arjessa on aina vähintään neljä kasvatushenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää seitsemää lasta kohden. Tarpeisiin voidaan aina vastata riittävillä resursseilla.

Johtajiston työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon tehtävän luonteen asettamat vaatheet. Johtajisto vastaa oman työnsä kalanteroinnista siten, että kaikkien tehtävien laadukkaaseen hoitamiseen on riittävästi aikaa.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Rauhaniemessä on kiinnitetty runsaasti huomiota henkilökunnan rekrytointiin. Henkilöstön koulutus pohja on moniammatillinen. Työnhakijan koulutuksen lisäksi huomiota kiinnitetään hyviin vuorovaikutustaitoihin, kykyyn työskennellä tiimissä sekä riittävään suulliseen ja kirjalliseen äidinkielen taitoon. Uudelta työntekijältä vaaditaan nähtäväksi alkuperäiset opinto- ja työtodistukset. Koko henkilöstön rikosrekisteri tarkistetaan, myös kaikkien sijaisten ja opiskelijoiden. Pehdytyksen yhteydessä työntekijä pehdytetään talon tietosuojaohjeistukseen.

## **Kuvaus henkilöstön pehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Rauhaniemeen on laadittu pehdytysuunnitelma. Suunnitelma löytyy pehdytyskansiossa ja sähköisenä versiona pilvipalvelusta, mihin pääsee kaikilla toimiston tietokoneilla. Hyvä pehdytys on tärkeää työturvallisuuden ja työn sujuvuuden kannalta. Uuden työn aloittaminen on aina uutta ja siten samalla myös henkisesti kuormittavaa. Työntekijä joutuu opettelemaan valtavasti uusia asioita mahdollisesti nopeassakin tahdissa. Olennainen tieto tulee pilkkoa järkeviin osiin, joka on saatavilla paperimallisesti sekä myös digitaalisesti. Näin uusi työntekijä pystyy käsittelemään ja sisäistämään uutta tietoa helpommin. Hyvä pehdyttäminen edellyttää avointa keskustelua työyhteisössä ja pehdyttämissuunnitelmien jatkuvaa kehittämistä. Hyvän pehdytyksen avulla uusi työntekijä tuntee pääsevänsä nopeasti osaksi työyhteisöä. Riittävän yksityiskohtainen, kirjallinen ja suullinen pehdytys nimettyine vastuuhenkilöineen ja kuittausmahdollisuuksineen ohjaa toimintaa ja auttaa tarkistamaan, että pehdyttäminen hoituu tarkoituksenmukaisesti.

Pehdyttämisestä ovat päävastuussa yksikön johtaja Petteri Lepistö sekä vastaava ohjaaja Veliheikki Kivimäki. He huolehtivat, että jokainen uusi työntekijä pehdytetään riittävän hyvin työhön. Lisäksi yrittäjät Ville Rouhiainen ja Tommi Mustonen osallistuvat pehdytykseen antamalla yleistä tietoa yrityksestä ja Ehot Oy:n arvojen mukaisesta työskentelystä.

Pehdytyksessä uudelle työntekijälle esitellään perustavanlaatuisesti tilat, henkilökunta, lapset, säännöt ja toimintatavat. Sijoitettujen lasten kanssa työskenneltäessä lastensuojelulain tuntemus on erityisen tärkeää. Henkilökuntaa varten kirjalliset yksityiskohtaiset ohjeet rajoituksista, eristämisestä ja muista seuraamuksista löytyvät toimistossa olevasta

perehdyttämiskansiosta sekä sähköisenä toimiston tietokoneelta. Toimintatavoista eri tilanteissa kerrotaan tarkemmin perehdytyskansiosta löytyvissä ohjeistuksissa.

On tarkoituksenmukaista, että ensimmäisten työpäivien ajan uusi työntekijä tekee töitä ikään kuin listalle merkittynä ylimääräisenä työntekijänä. Tällöin hän voi havainnoida työntekoa ja ottaa vastuuta sitä mukaa, kun hänestä tuntuu. Myös perehdyttäjällä on tässä tilanteessa suuri vastuu, että uusi työntekijä ei joudu alussa liian haastaviin tilanteisiin ilman riittävää perehdytystä. Perehdytyksessä on myös tärkeää antaa uudelle työntekijälle riittävästi aikaa paneutua ja omaksua lastensuojelulakia. Tässä perehdyttäjällä on keskeinen rooli ohjata uusi työntekijä keskeisiin lainkohtiin sekä opastaa uutta työntekijää kysymään askarruttavista kohdista. Rekisteriselosteet, vaitiolovelvollisuusasiat, salassapitovelvoitteet ja tietosuojaohjeet käydään läpi perehdyttämisvaiheessa.

Ehot Oy kannustaa omatoimiseen kouluttautumiseen. Alaan liittyvät, tutkintoon johtavat koulutukset on mahdollista suorittaa osittain työajalla tai niihin voidaan järjestää vapaa-päiviä.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2024) 29 §:n mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Lain mukaan palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Rauhaniemen henkilöstö on tietoinen lainmukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan puuttua tilanteeseen, mikäli huomaa Rauhaniemen toiminnassa puutteita tai toiminnan koetaan olevan epäasianmukaista. Tämä lisää asiakasturvallisuutta. Työntekijä keskustelee ensin esimiehensä eli yksikön johtajan kanssa puutteesta ennen asian mahdollista eteenpäin viemistä. Ilmoitusvelvollisuuteen liittyvää tietoa ja ohjausta annetaan yksikön yhteisissä tiimeissä.

## **Toimitilat**

Rauhaniemen yksikkö sijaitsee Mikkelin Tuppuralassa, vuonna 2022 valmistuneessa kiinteistössä, jota olemme päässeet itse suunnittelemaan.

Rauhaniemessä jokaisella lapsella on oma tilava huone, josta löytyy kylpyhuone-wc. Lapsi saa soveltuvin osin sisustaa huoneensa mieleisekseen ja tuoda huoneeseen esimerkiksi omia huonekaluja. Lapsen huonetta ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka hän olisi pitkään poissa.

Kiinteistö on uusi ja suunniteltu ja toteutettu vaativan sijaishuollon tarpeita ajatellen. Jokaisessa pienessäkin yksityiskohdassa on mietitty tarkoin käytännöllisyys, tarkoituksenmukaisuus ja turvallisuus. Asuinyksiköissä on viihtyisät kodinomaiset tilavat yhteiset oleskelutilat, jossa lapset voivat viettää vapaa-aikaansa. Kiinteistöstä löytyy myös oma harrastetila, jossa lapset voivat harrastaa biljardia ja pingistä. Alakerrassa sijaitsee oma kuntosalitila, jossa voi harjoittaa voimaharjoittelua ja lisäksi tilassa on monikäyttöinen tatami.

Asuinyksikössä on myös tarkoitukseen suunniteltu terapiatila, missä mahdollistuu myös videoneuvottelut talon ulkopuolelle. Kiinteistössä on lisäksi isompi neuvottelutila sekä koululuokka.

Rauhaniemessä on oma keittiö, mutta lämpimät ruoat valmistetaan pääsääntöisesti talon isossa valmistuskeittiössä. Rauhaniemessä on toimistotila, joka sijaitsee oleilutilan välittömässä läheisyydessä. Toimistotila on suunniteltu tarkoin vaativat asiakkaat huomioiden niin, että toimistosta on kattava näköyhteys yhteisiin tiloihin. Talon alakerrassa on myös sauna, jota lapset voivat käyttää.

Kiinteistössä on myös kaksi valvontaviranomaisten tarkastamaa eristystilaa.

### **Teknologiset ratkaisut**

Rauhaniemen ulkoalueilla sekä kiinteistön sisätilojen siirtymätiloissa ja kuntosalilla on talentava kameravalvonta. Kameravalvonnasta ilmoitetaan kyltein. Yksikön ulko-ovet on lukittu sähköisellä lukitusjärjestelmällä. Lukitusjärjestelmä on liitetty paloilmajärjestelmään siten, että hälytyksen sattuessa ovet aukeavat automaattisesti. Rauhaniemessä on käytössä Jablotron-merkkinen hätäkutsujärjestelmä.

Lapsilla ei ole käytössä omia turva- tai kutsulaitteita.

**Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?**

Toimitusjohtaja Ville Rouhiainen. puh: 050 383 0432. [ville.rouhiainen@ehot.fi](mailto:ville.rouhiainen@ehot.fi)

### **Terveystieteiden huollon laitteet ja tarvikkeet**

Rauhaniemestä löytyvät omat perusmittarit, kuten kuume-, verenpaine- sekä verensokerimittarit. Lisäksi kiinteistössä on sydäniskuri. Laitteita käyttävät vain ne tahot, jotka asiaan ovat saaneet riittävän perehdytyksen, kuten sairaanhoitajat.

## **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Vastuusairaanhoitaja Tuomas Jyrälä, puh 0503815775

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

Rauhaniemessä on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä, mihin tehdään kaikki asiakaskäyttöön liittyvät kirjaukset. Kaikilla lapsen hoitoon ja kasvatukseen osallistuvilla työntekijöillä on pääsy Nappulaan. Työntekijät käyvät kirjaamiseen liittyvät asiat läpi osana perehdytystä ja noudattavat sosiaalihuollon kirjaamiskäytänteitä. Esihenkilöt seuraavat aktiivisesti henkilökunnan tekemiä kirjauksia sekä opastavat tarvittaessa oikeaoppiseen kirjaamiseen. Rauhaniemessä kirjaaminen on tärkeä osa arjen työtä ja kirjausten avulla kunkin lapsen päivän sujumisesta tuodaan esiin ajantasainen tieto, mikä osaltaan on myös helposti välitettävissä esimerkiksi yhteistyötahoille. Kirjaaminen on välttämätöntä työskentelyn laadun ja tavoitteiden seurannan osalta.

Kirjaamisen laatu ja ajantasaisuus varmistetaan työvuorosunnittelulla sekä riittävällä henkilöstöresurssilla, mikä takaa sen, että jokaisella on riittävästi aikaa laadukkaaseen kirjaamiseen.

Sijoituksen päätyttyä kaikki lapsen tiedot poistetaan asiakastietojärjestelmästä ja toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, viimeistään 3 kk sijoituksen päätymisen jälkeen.

Tietoteknisestä tietoturvasta kuten palomuuureista, virustorjunnasta sekä tietokoneiden tietoturvan ylläpitämisestä ja päivittämisestä vastaa Marski Data Oy.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Toimitusjohtaja Ville Rouhiainen. puh: 050 382 0432, [ville.rouhiainen@ehot.fi](mailto:ville.rouhiainen@ehot.fi)

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

### Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan asiakaspalautteista, valvontakäynneistä, henkilökyselyistä sekä sijoittajatahoilta palautteen perusteella. Kehittämistarpeita voidaan havaita myös aktiivisella omavalvonnalla.

Rauhaniemen lastenkodin toimintaa kehitetään jatkuvasti tehtyjen havaintojen perusteella.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan aktiivisesti osana yksikön arjen toimintaa.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

1. Lääkehoitosuunnitelman sisällön päivitys
2. Lääkehoitoprosessin lisäkoulutukset

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö**

Paikka ja päiväys: Mikkelissä 6.10.2025



Allekirjoitus

Tommi Mustonen

**Päivitetty**

**8.11.2024**

**14.2.2025**

**22.7.2025**

**30.7.2025**

**6.8.2025**

**LIITTEET:**

**Omavalvontaohjelma**

**Lääkehoitosuunnitelma**

**Lapsen hyvän kohtelun suunnitelma**

**Riskienhallintasuunnitelma**

**Varautumis- ja valmiussuunnitelma kriisi- ja häiriötilanteiden varalle**