



*RytmiKodit*

DUURI

/

OMAVALVONTASUUNNITELMA



# RytmiKodit

## SISÄLTÖ

### 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

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

#### 2.1 Toiminta-ajatus

#### 2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

### 3. RISKIENHALLINTA

#### 3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

#### 3.2 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

#### 3.3 Riskienhallinnan työnjako

#### 3.4 Riskien tunnistaminen

#### 3.5 Riskien käsitteleminen

#### 3.6 Korjaavat toimenpiteet

#### 3.7 Muutoksista tiedottaminen

### 4. OMAVALVONTASUUNNITELMA

#### 4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

#### 4.2 Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

#### 4.3 Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

#### 4.4 Omavalvontasuunnitelman seuranta

#### 4.5 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

### 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

#### 5.1 Nuoren oikeudet sijaishuoltopaikassa

#### 5.2 Käyttövarat

#### 5.3 Ulkopuoliset palvelut

#### 5.4 Liikkuminen Duurin ulkopuolella

#### 5.5 Duurin arki

#### 5.6 Koulunkäynti ja opiskelu

#### 5.7 Asiakassuunnitelman laadinta

#### 5.8 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

### 6. ITSEMÄÄRÄMISOIKEUS

---



# *Rytmikodit*

- 6.1 itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet
- 7. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA
  - 7.1. Työntekijän kohtelu Duurissa
- 8. ASIAKKAAN OSALLISUUS



# RytmiKodit

9. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN

10 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

11 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

11.1 Nuoren saapuminen

11.2 Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

11.3 Raportointi

11.4 Ravitsemus

11.5 Hygieniäkäytännöt

11.6 Yleiset hygieniäkäytännöt

11.7 Terveyden – ja sairaanhoito

11.8. Lääkehoito

12. YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA

12.1 alihankintana tuotetut palvelut

13. ASIAKASTURVALLISUUS

13.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

13.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

14. TOIMITILAT

14.1 Teknologiset ratkaisut

14.2 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

15 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY



# RytmiKodit

## 1. Palvelujen tuottajan tiedot

Yksityinen sosiaalipalveluntuottaja Rytmikodit Oy

Y-tunnus: 3207009-7

Palveluyksikön nimi: Duuri

Ohjaajien puhelinnumero 050 336 1172

ohjaajat@rytmikodit.fi

Toimintayksikön sijaintikunta: Kalliotie 19, 73600 Kaavi

Lastensuojelun sijaishuolto, erityistason yksikkö 12-17 -vuotiaille lapsille. Asiakaspaiikkoja

on seitsemän (7)

Toimintayksikön vastaava esihenkilö ja yhteystiedot:

Yksikön johtaja Eija Taskinen 050- 5561189, email: eija.taskinen@rytmikodit.fi

Toimitusjohtaja Juha Miettinen p. 040128 9678, email: juha.miettinen@rytmikodit.fi

## 1.2 Toimintalupatiedot

Itä-Suomen aluehallintoviraston myöntämän luvan myöntämisaikajankohhta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 08.12.2021



# Rytmikodit

Palvelu, johon lupa on myönnetty Laitoshoito/Ympäri vuorokautinen laitoshoidon lapset/nuoret- ja nuorisokoti: 7 asiakaspaikkaa

## Kuvaus yksiköstä

Duuri on ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuoltoa tarjoava erityistason laitoshoidon yksikkö. Duurissa on 7 asiakaspaikkaa 12-17 vuotiaille nuorille. Duuri on tarkoitettu erilaisista taustoista tulevalle nuorelle. Nuorella voi olla haasteita arjen hallinnassa, koulunkäynnissä, pulmaa päihteidenkäytön kanssa tai neuropsykiatrista tai käytöshäiriöitä. Duurin keskeisenä ajatuksena on musiikillisuus, toiminnallisuus sekä aito aikuisen läsnäolo. Nuoren ääni, toiveet sekä ajatukset ovat kuntoutuksen keskiössä. Duurissa nuori voi olla juuri sellainen kuin on. Duurin toiminnan lähtökohtana on ratkaisukeskeisyys. Yhdessä nuoren kanssa löydetään nuoren oma polku ja ratkaisut ongelmiin.

Myöhemmässä vaiheessa Kaavin yksikkö tarjoaa myös jälkihuoltoa itsenäistyville nuorille. Duuri tarjoaa sijaishuoltoa huostaan otetuille tai avohuollon sijoituksena tulevalle nuorelle. Meille voi tulla myös kiireellisesti sijoitettuna.

## Sijainti:

Duuri sijaitsee Kaavin keskustan läheisyydessä, hyvien harrastus- sekä ulkoilumahdollisuuksien lähellä. Kaavilta on myös lyhyt matka läheisiin isompiin kaupunkeihin. [www.kaavi.fi](http://www.kaavi.fi)



# RytmiKodit

## Henkilöstö

Duurissa työskentelee moniammatillinen henkilökunta, jolla on takana useita vuosia lastensuojelun sijaishuollosta kokemusta. Duurissa on yhteensä 10 ohjaaja joista 2 on vakiyököjä. Duurissa on jokaisella nuorella omaohjaaja + työpari.

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 2.1 Toiminta-ajatus

Duuri tarjoaa lastensuojelun sijaishuollon palveluja seitsemälle (7) tukea tarvitsevalle nuorelle. Kohderyhmänä ovat lastensuojelun sijaishuoltoa tarvitsevat nuoret, jotka erilaisten syiden / oireilun vuoksi tarvitsevat enemmän tukea. Nuoret voivat tulla Duuriin eritaustoista; nuorella voi olla neuropsykiatrista oirehdintaa, päihde- tai käytöspulmia. Duurissa nuorta tuetaan selviämään erilaisista arjen haasteista ja elämän hallinnan häiriöistä toimintakykyä invalidisoivia pitkäaikaisvaikutuksia ennaltaehkäisten. Hoito-, kasvatus-, ja kuntoutustyössä painottuvat toiminnallisuus, musiikillisuus sekä nuoruuteen kuuluvien kehitystehtävien/vaiheiden läpikäyminen sekä itsenäistymisen tukeminen. Nuoren osallisuus omien asioiden hoidossa ja niistä päättämisessä on toiminnan keskeinen painopiste.

Pidämme nuoren kuntoutumisessa tärkeänä turvallista ja strukturoitua arkea sekä aidosti läsnä olevaa, nuoren tarpeisiin vastaavaa henkilökuntaa. Duurissa nuori voi harjoitella tulevaan itsenäiseen elämään liittyviä taitoja. Ohjauksen painopisteitä ovat mm. arjen rytmi ja hallinta, ravitsemus, hygienia, vaatehuolto, raha-asioiden hoitaminen sekä viranomaisasiointi.



# Rytmikodit

Tavoitteena on, että nuori oppii yhä enenevässä määrin ottamaan vastuuta omasta elämästään. Nuoren kanssa aloitetaan jo hyvissä ajoin suunnitelmallinen itsenäistymisharjoittelu tukiasunnolla. Tavoitteena on tehdä siirtymävaiheesta jälkihuoltoon/itsenäiseen elämään nuoren kannalta mahdollisimman turvallinen.

Työskentelyn yhtenä tärkeimpänä pohjana toimii ratkaisukeskeisyys sekä aikuisen aito läsnäolo. Turvallisen aikuisen läsnäolo tukee lapsen ja nuoren normaalia kasvua ja kehitystä. Pitkäaikainen hoitosuhde voi olla korjaava kiintymyssuhde, mikäli nuoren varhaisessa vuorovaikutuksessa ja kiintymyssuhteessa on ollut häiriöitä. Nuorelle pyritään tarjoamaan korjaava malli omiin tulevaisuuden ihmissuhteisiinsa. Yksikössä nuori saa kokemuksia siitä, että häntä kuullaan aidosti. Omaohjaajatyöskentelymme on hoidollista, kasvatuksellista sekä tavoitteena on korjaava ihmissuhde. Tavoitteena on nuoren sosiaalisen toimintakyvyn paraneminen, uusien taitojen oppiminen, toimivien ihmissuhteiden ylläpitäminen.

## 2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Duurin työskentelyn keskeisimpinä arvoina ovat:

- Tasa-arvo
- Aikuisen aito läsnäolo
- Välittäminen
- Inhimillisyys

Arvot näkyvät jokapäiväisessä työskentelyssä nuorten kanssa. Jokainen nuori kohdataan sellaisena kuin hän on. Välittäminen ja aikuisen aito läsnäolo ovat tärkeitä elementtejä, kun rakennetaan luottamuksellista suhdetta nuoren kanssa. Nuoret kokevat hyvin usein epätasa-arvoisuutta suhteessa aikuiseen. Inhimillisyys on Duurin arjen kohtaamisen perusta.

*Yksilöllisyyden ja osallisuuden periaate:*



# Rytmikodit

Duurissa nuori on ensisijaisen kuntoutuksen kohde. Nuorta kunnioitetaan omana itsenään hänen tapansa ja tottumuksensa huomioidaan. Nuoren toiveet ja tarpeet tunnistetaan ja toiminnassa keskitytään nuoren kykyihin ja vahvuuksiin. Nuorta pyritään hoitamaan hänen omalla äidinkielellään, hänen uskontoaan ja kulttuuriaan kunnioittaen. Jokainen nuori on arvokas ja tärkeä sellaisena kuin on. Toiminta ja toiminnallisuus lähtee nuorten toiveista sekä ajatuksista.

Lapsen/nuoren osallisuutta vahvistetaan kuuntelemalla nuoren toiveita sekä ajatuksia omasta arjestaan. Nuori osallistuu itseään koskevaan päätöksentekoon. Nuoren mielipiteet sekä toiveet huomioidaan ja häntä kannustetaan osallistumaan aktiivisesti tavoitteiden asettamiseen ja oman elämänsä suunnitteluun. Nuori on osallinen omien asioiden suunnittelun lisäksi myös yksikön ja yhteisön asioiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Arvojen ja toimintaperiaatteiden tarkoituksena on tukea nuoren sijoituksen aikaista hoitoa, kasvua ja kehitystä. Arvot ja toimintaperiaatteet on kehitetty yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilökunnan tiimeissä käydään säännöllisesti läpi arvoja ja toimintaperiaatteita. Niitä muokataan tarvittaessa vastaamaan nuoren hoidon tarvetta.

*Perhekeskeisyyden periaate:* Nuori on osa omaa perhettään ja häntä pyritään kuntouttamaan ensisijaisesti yhteistyössä perheen kanssa. Vanhemmat kohdataan arvostavasti ja yhteydenpito perheisiin on säännöllistä. Nuorta kannustetaan ja ohjataan pitämään yhteyttä läheisiin ihmisiin. Omaohjaaja sopii läheisten kanssa yhteydenpidosta.

*Turvallisuuden periaate:*

Lapselle/nuorelle luodaan fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallinen ympäristö. Moniammatillinen, lastensuojelun kokemusta omaava henkilökunta, vahva omaohjaajuus, turvallisuus- ja pelastussuunnitelma sekä toimintaa ohjaavat selkeät säännöt turvaavat nuoren niin sisäisen kuin ulkoisenkin turvallisuuden. Avoimuus sekä rehellisyys suhteessa nuoreen on ensiarvoisen tärkeää nuoren luottamuksen ja turvallisuuden tunteen luomiseksi. Turvallisuus-



# RytmiKodit

sekä pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain sekä Duurissa järjestetään yhteistyössä pelastusviranomaisten kanssa sammutuskoulutusta. Nuorten kanssa harjoitellaan säännöllisesti poistumisharjoituksia.

## 3. RISKIENHALLINTA

### 3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskien tunnistaminen on tärkeänä osana omavalvontasuunnitelmaa. Riskien tunnistaminen sekä niiden korjaaminen on jokaisen RytmiKodin työntekijän velvollisuus. Riskien tunnistaminen vaatii hyvää perehdytystä sekä oman työnsä ja työvuoron tarkkailua. Havainnoidessaan riskejä tai epäkohtia RytmiKodin toiminnassa tai tiloissa tulee työntekijän reagoida niihin välittömästi, joko korjaamalla epäkohta heti sen havaittuaan tai tulee hänen välittömästi ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle. Yksikön johtaja huolehtii riskin tai epäkohdan asianmukaisesta korjaamisesta sekä huolehtii asiasta tiedon toimitusjohtajalle sekä turvallisuusvastaavalle.

Riskejä voi olla fyysiset riskit sekä epäkohdat toimintaympäristön suhteen tai psyykkiset kuormitustekijät, vähäinen henkilöstömitoitus tai uhkaava tilanne asiakkaan kanssa.

Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia



# Rytmikodit

## 3.2 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu asiakkaiden sekä toimintaympäristön tunteminen. Riskinhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi sekä jatkotoimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

## 3.3. Riskinhallinnan työnjako

Työnantajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Työnantaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelemiselle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

## 3.4. Riskien tunnistaminen

Henkilökunta havainnoi sekä tekee päivittäin riskien tunnistamista. Pienet ja helposti



# Rytmikodit

korjattavat epäkohdat korjataan välittömästi yksikössä henkilökunnan toimesta. Laajemmat ja enemmän resursseja vaativat epäkohdat esitetään yksikön johtajalle tai toimitusjohtajalle, joka aloittaa toimenpiteet epäkohtien korjaamiseksi.

Nuoret sekä heidän läheiset voivat ilmoittaa epäkohdasta omaohjaajan kautta sekä suoraan yksikön johtajalle. Nuorella on aina mahdollisuus ilmoittaa havaitsemansa tai kokemansa epäkohdat suoraan omalle vastuu sosiaalityöntekijälle.

Rytmikotien yksikössä on nuorilla nähtävillä koko ajan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot ja heitä ohjataan sekä neuvotaan tarvittaessa ottamaan yhteyttä sosiaaliasiamieheen.

Seuraavien suunnitelmien avulla varmistetaan asiakasturvallisuutta ja minimoidaan riskejä:

- Turvallisuussuunnitelma, josta vastaa turvallisuusvastaava
- Pelastussuunnitelma, josta vastaa turvallisuusvastaava
- lääkehoitosuunnitelma, josta vastaa vastaava sairaanhoitaja
- Alkusammutuskoulutus 3 vuoden välein
- ea-koulutus 3 vuoden välein (5%:lla henkilöstöstä pitää olla EA1 tai EA2)
- lääkeosaamiskoulutuksen, joko LOVE tai miniLop + lääkelaskut 5 vuoden välein + PKV 2 vuoden välein
- Pehdyttäminen
- Vuosittainen turvallisuuskävely
- työtapaturmien ilmoittamismenettely - vaarat- ja haitat –ilmoitukset; tehdään, kun kyseessä on työntekijään kohdistuva vaara- ja haittatilanne .



# RytmiKodit

## 3.5. Riskien käsitteleminen

Riski tapahtuman jälkeen työntekijä on suoraan yhteydessä yksikön johtajaan. Yksikön johtaja on yhteydessä tarvittaessa toimitusjohtajaan. Akuuteissa tilanteissa johtaja ohjeistaa työntekijää heti. Yksikönjohtaja käy poikkeamat läpi säännöllisesti henkilökunnan kuukausittain pidettävissä tiimeissä. Yksikönjohtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän käsittelyyn kuukausittain.

## 3.6 Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Korjaavina toimenpiteinä pidetään mm mahdollisten toimintaohjeiden muuttamista, koulutustarpeen arvioimista ja henkilökunnan perehdyttämiseen huomion kiinnittäminen. Yksikössä on käytössä poikkeamailmoitus, jonka työntekijä täyttää heti laatupoikkeaman havaittuaan. Yksikönjohtaja käy laatupoikkeamat läpi henkilökunnan tiimeissä kuukausittain. Yksikönjohtaja tuo laatupoikkeamat johtoryhmän kokouksen käsiteltäväksi kuukausittain. Tarvittaessa työntekijä tekee poikkeamatilanteesta rikosilmoituksen.

## 3.7. Muutoksista tiedottaminen

Henkilöstön tiedottaminen tapahtuu henkilökohtaisen tiedottamisen välityksellä raporttiohjelman kautta. Yksikössä on käytössä sähköinen henkilökunnan viestivihko. Koko



# RytmiKodit

työyhteisölle tiedotus tapahtuu tiimipalaverissa. Nuoren sosiaalityöntekijää ja perhettä tiedotetaan tarvittaessa välittömästi puhelimitse ja kirjallisten kuukausikoosteiden muodossa.

## 4. OMAVALVONTASUUNNITELMA

### 4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla omat vastuuhenkilöt.

### 4.2 Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Koko henkilöstö

### 4.3 Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Yksikön johtaja Eija Taskinen p. 05 0556 11 89



# RytmiKodit

## 4.4 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutosten päivittämisestä huolehtii yksikön johtaja sekä koko henkilökunta.

Yksikönjohtaja vastaa omavalvontasuunnitelman päivityksen tekemisestä, arkistoinnista sekä tiedottamisesta henkilökunnalle ja nuorille. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan viivytyksettä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa helmikuussa. Omavalvontasuunnitelman päivitys on kalenteroitu käytössä olevaan vuosikelloon. Vanha omavalvontasuunnitelma arkistoidaan. Mikäli vuoden aikana ei ole ilmennyt päivitettävää käydään omavalvontasuunnitelma läpi maaliskuun tiimissä ja johtoryhmän kokouksessa.

## 4.5 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

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

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön yleisissä tiloissa. Nuoren tullessa yksikköön omaohjaaja käy nuoren kanssa läpi yksikön säännöt, aikataulut, omavalvonta suunnitelman sekä hyvää kohtelua koskevan suunnitelman.

## 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.1 Nuoren oikeudet sijaishuoltopaikassa:



# Rytmikodit

Nuorella on erityisiä oikeuksia sijaishuollon aikana. Lastensuojelulain mukaan näitä ovat muun muassa hänen oikeutensa laadultaan hyvään sijaishuoltoon ja tarpeitaan vastaavaan sijaishuoltopaikkaan, oikeus hyvään kohteluun, oikeus tavata läheisiä ihmisiä, oikeus tavata sosiaalityöntekijää, oikeus saada tietoa omasta tilanteesta ja oikeus saada käyttövaroja.

Duurin ohjaajat huolehtivat, että nuori on tietoinen omista oikeuksistaan. Omaohjaajat käyvät nuoren kanssa keskusteluja ja varmistavat, että nuori on tietoinen omista oikeuksistaan ja että nuori ymmärtää omat oikeutensa. Ohjaajat tukevat nuorta ilmaisemaan omat toiveensa ja mielipiteensä erilaisissa tilanteissa. Ohjaajat tuovat tarvittaessa nuoren mielipiteen esiin esimerkiksi asiakassuunnitelmapalaverissa.

Duurissa nuorella on sijaishuollon aikana oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Nuorella on oikeus tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi tapahtua vierailuin, puhelimitse, postitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla, ja siitä sovitaan lapsen ja läheisten osalta asiakassuunnitelmapalaverissa. Yhteydenpidosta päättää nuoren ja huoltajan lisäksi lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Nuorella on oikeus tavata sosiaalityöntekijänsä kahden kesken tai ottaa häneen yhteyttä, milloin hänestä se tuntuu tarpeelliselta. Nuorella on oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan. Nuoren ja sosiaalityöntekijän kahdenkeskeiset tapaamiset mahdollistavat sen, että lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä voi varmistua sijaishuollon toimintatavoista sekä kuulla lapsen mielipidettä. Nuorelle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot ja sosiaalityöntekijä sopii nuoren kanssa, miten he pitävät yhteyttä sijoituksen aikana.

Omaohjaaja selvittää yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa ja sosiaalityöntekijänsä kanssa lapselle läheiset ihmiset ja näiden ihmissuhteiden merkityksen. Nuorten vanhempien sekä muiden läheisten yhteydenpitoa tuetaan ja siihen kannustetaan. Yhteistyö lapselle tärkeiden ihmisten sekä lapsen ja hänen perheensä kanssa työskentelevien ammattilaisten kanssa on



# Rytmikodit

lapsen edun ja asiakassuunnitelman mukaista. Yksikössä lapselle nimetyt omaohjaajat etsivät ja rakentavat yhteiset toimintalinjat yhteydenpidolle huoltajien ja läheisten kanssa. Huoltajien mielipiteet ja toiveet kasvatuksen suhteen selvitetään ja ne otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Yhdessä huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa sovittujen toimintalinjojen mukaisesti omaohjaajat pitävät säännöllisesti yhteyttä puhelimitse tai viestein. Omaohjaajat huolehtivat, että asiakassuunnitelmassa sovitut tapaamiset toteutetaan sovitulla tavalla. Lapsen yhteydenpito huoltajiin ja muihin läheisiin mahdollistetaan puhelimitse, erilaisin sovituin tapaamisin ja kotikäynneillä (päiväkäynnit, viikonloput) niin usein kun asiakassuunnitelmassa on kirjattu.

Perheiden kanssa työskentely räätälöidään perheiden tarpeiden mukaan sopivaksi. Hyvä hoito ja kuntoutuminen eivät yksin tähtää kotiuttamiseen, vaan vanhemmat tarvitsevat usein myös muuta tukea ja apua nuoren sijaishuollon aikana. Sijaishuollon tavoitteena on perheen jälleenyhdistäminen aina, kun se on lapsen edun mukaista.

Nuorilla on oikeus turvalliseen sekä välittävään ympäristöön ja omaan yksityisyyteen. Duurissa jokaisella nuorella on käytössään oma huone. Oma huone on sisustettu ja kalustettu valmiiksi. Halutessaan nuori voi tuoda mukanaan omia kalusteita ja sisustustarvikkeita. Nuorelle ostetaan hänen oman makunsa mukaisia sisustustuotteita ja tarvittavia kalusteita. Nuoren huone on ns. nuoren omatila, jota muut eivät käytä. Nuoren huone voidaan lukita kotiharjoittelun ajaksi. Nuorella on käytössään oma avain huoneeseen, mikä kuitataan sopimuksin vastaanotetuksi.

Jokaista nuorta kunnioitetaan sekä arvostetaan omana itsenään ja jokaiselle nuorelle pyritään luomaan oma polkunsu Duurissa. Nuori osallistuu oman arkensa suunnitteluun yhdessä aikuisen kanssa. Nuorta osallistetaan omien asioiden hoitamiseen yhdessä omaohjaajan kanssa. Nuorella on oikeus osallistua itseään koskevien asioiden hoitamiseen sekä päätöksiin.

Nuorella on oikeus yksilölliseen seksuaaliseen suuntautumiseen, kulttuuriin tai uskontoon huomioiden muiden nuorten yksilöllisyyden ja koskemattomuuden. Duurissa lapsella on



# RytmiKodit

oikeus hyviin ja lämpimiin ihmissuhteisiin, omien tunteiden osoittamiseen, hyvään hoitoon ja huolenpitoon, ruumiilliseen koskemattomuuteen sekä fyysisen ja henkisen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen.

Nuoren mielipidettä kuullaan ja se huomioidaan päätöksiä tehdessä. Huomioiminen ei tarkoita, että aina toimittaisiin lapsen mielipiteen mukaisesti. Aikuisten velvollisuus on tehdä vastuullisia päätöksiä ja perustella ne lapselle. Nuorelle myös perustellaan tehdyt päätökset sekä sopimukset, miksi näin toimitaan. Nuorilla on käytössä omat puhelimet ja yksiköstä löytyy yhteinen tietokone, jota nuoret voivat käyttää, tarvittaessa nuori voi soittaa huoltajilleen myös Duurin ohjaajien puhelimesta.

Nuori voi vastaanottaa läheisiä sekä ystäviä Duuriin vierailuille. Vanhempien sekä perheenjäsenten vierailuja ei ole rajattu aikaan tai paikkaan. Ystävien / kaverien vierailut on rajattu niin, että kavereiden tulee lähteä kotiin iltapalaan mennessä, jollei ystävä ole yökylässä. Läheisten vierailulle varataan tarvittaessa yöpaikka RytmiKodien tiloista tai hotellista. Kaikki vierailut toteutetaan aina ennakoon sovitusti yhdessä ohjaajien kanssa.

Yksikön sisätiloissa, piha-alueella ja yhteisissä toiminnoissa muiden nuoren ja aikuisten valokuvaaminen on kielletty. Itseään voi kuvata, jos siihen ei ole erityistä estettä.

## 5.2 Käyttövarat

Nuorella on oikeus käyttövaroihin sijoituksen aikana. Duurissa käyttövarat on laskettu ohjeen mukaisesti lapselle kuuluvasta elatustuesta 1/3. Vuonna 2026 Duurissa se on 20€ / viikko tai 80€ kuukaudessa. Nuori saa itse vapaasti päättää mihin käyttää käyttövarojaan. Käyttövaroja ei käytetä harrastuksiin, opintoihin tai muutoin koulunkäyntiin. Käyttövarat maksetaan joko nuoren omalle tilille tai annetaan käteisenä, jolloin nuori kuittaa allekirjoituksellaan saaneensa käyttövarat käyttöönsä. Käyttövaroista lähetetään lista



# Rytmikodit

vuosittain nuoren omalle sosiaalityöntekijälle.

## 5.3 Ulkopuoliset palvelut

Sijaishuollon aikana nuorella on oikeus saada tarvitsemiensa palveluita sijoituskunnasta tai sijaishuoltopaikan järjestäminä palveluina. Tällaisia palveluita ovat terveydenhuollon tai erikoissairaanhoidon palvelut. Terveydenhuollon tai erikoissairaanhoidon palveluita tarjoaa ensisijaisesti Pohjois-Savon hyvinvointialue.

## 5.4 Liikkuminen Duurin ulkopuolella:

Nuori voi liikkua vapaasti Duurin ulkopuolella yhdessä aikuisen kanssa sopien, mikäli hänen liikkumisvapauttaan ei ole rajoitettu lastensuojelulain mukaisesti. Yksikön ovet ovat ulkoapäin lukittu, mutta sisältäpäin ovet avautuvat ilman avainta. Ulkoiluista sekä muista menoista nuori sopii viikoittain Duurin henkilökunnan kanssa.

## 5.5 Duurin arki:

Ulkoiluiden tai muiden menojen ennakointi sekä sovittujen asioiden hoitaminen kuuluu velvollisuuksiin, joita Duurissa nuorilla on. Duurissa noudatetaan aikataulullisesti



# Rytmikodit

päiväohjelmaa; herätys, kouluun lähtö, lounas, välipala, koulusta palaaminen, päivällinen, harrastukset / ulkoilut tmv. Nuoren tulee palata Duuriin arkena viimeistään klo 20.30 ja viikonloppuisin 21.00, iltapala ja iltatoimet, huoneisiin rauhoitetaan viikolla klo 21.30 ja viikonloppuisin ja loma-aikoina 22.30. Duurin henkilökunta huolehtii turvallisen arjen toteutumisesta sekä aikatauluista kiinnipitämisestä. On tärkeää, että nuori saa tarpeeksi unta, ravintoa sekä liikuntaa sopivassa suhteessa. Lyhyempinä loma-aikoina noudatetaan viikonloppuaikatauluja.

Duurissa noudatetaan peleissä sekä elokuvissa ikäraja suosituksia. K-18 pelejä tai elokuvia ei Duurissa katsota edes aikuisen seurassa.

## 5.6 Koulun käyminen ja opiskelu

Duurin yksi tärkeimpänä asiana on nuoren koulunkäynti ja opiskelu. Jokaisella nuorella on oikeus sijaishuollon aikana koulunkäyntiin. Duurissa tuetaan opiskelua huolehtimalla säännöllisestä päivärytmistä sekä tukemalla nuorta koulutehtävissä. Tavoitteena on, että nuoren koulu suoritukset etenevät sijoituksen aikana, nuoren omaan tahtiin. Tarvittaessa koulunkäyntiä suunnitellaan yhdessä koulun kanssa erityisjärjestelyin, kuten esimerkiksi koulupäivän lyhentämistä, etäopetusta tmv. Koulunkäynnin suunnittelua tehdään yhdessä huoltajan ja sosiaalityöntekijän kanssa. Nuoren mielipide ja tilanne huomioidaan yksilöllisesti.

## 5.7 Asiakassuunnitelman laadinta

Lastensuojelulain mukainen asiakassuunnitelma tehdään jokaiselle nuorelle yhdessä huoltajien sekä nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmassa tulee käydä ilmi sijaishuollon tavoitteet ja asiat, joihin haetaan muutosta sekä, miten tavoitteita lähdetään toteuttamaan yhdessä nuoren kanssa. Lisäksi siinä määritellään palveluiden ja tuen tarve, mukaan lukien terveydenhuollon palveluiden järjestäminen. Asiakassuunnitelmassa tulee



# Rytmikodit

ilmetä myös mahdollinen erityisen tuen tarve. Asiakassuunnitelmassa tuodaan esille myös mahdolliset eriävät mielipiteet, yhteydenpito läheisiin ihmisiin, harrastukset sekä nuoren ja sosiaalityöntekijän yhteydenpito.

Huostaanotetun lapsen asiakassuunnitelmaan kirjataan sijaishuollon tarkoitus, tavoitteet ja tukitoimet lapsen yksilöllisen tarpeen mukaan. Asiakassuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, mutta tarvittaessa tai tilanteiden merkittävästi muuttuessa useammin. Sijaishuollon asiakassuunnitelmaa tulee tarvittaessa täydentää erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, jossa täsmennetään asiakassuunnitelmaan kirjattuja tavoitteita ja toimenpiteitä sijaishuollossa.

## 5.8 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä nuoren kanssa, suunnitelmaa varten kuullaan myös huoltajia, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on mukana omaohjaajatyöskentelyssä siten, että nuori ja omaohjaaja tarkastelevat tavoitteita kuukausittain ja hokasu päivitetään kolmen kuukauden välein. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään tiedoksi myös nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä on arvioitava ja kirjattava käytetyt rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

## 6. ITSEMÄÄRÄMISOIKEUS

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.



# Rytmikodit

Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Nuoret ovat asiantuntijoita omaan elämäänsä ja arkeensa liittyvissä asioissa. Nuorta pyritään hoitamaan hänen omalla äidinkielellään, hänen uskontoaan ja kulttuuriaan kunnioittaen. Henkilökunta pyrkii tunnistamaan nuoren toiveet ja tarpeet ja keskittyy nuoren kykyihin ja vahvuuksiin. Nuorta kunnioitetaan omana itsenään, jolloin hänen tapansa ja tottumuksensa huomioidaan. Lapsia/nuoria tuetaan omien tavoitteidensa asettamiseen ja niiden toteuttamiseen

Yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten:

- yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.
- Nuoret osallistuvat ikänsä ja kykyjensä mukaan kaikkiin itseään koskeviin palaveriinhin, (asiakassuunnitelma, hoito- ja kasvatussuunnitelma)
- Lapsilla on mahdollisuus liikkua Duurin ulkopuolella sovitusti, ellei ole erillistä rajoituspäätöstä
  - Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan
- Nuoren itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös - Nuorta kuullaan ennen päätöksen tekoa. Duurin kasvatus- ja hoitohenkilöstö tukee ja kannustaa nuorta itsenäisten valintojen tekemisessä esim. vaatetukseen, ruokavalioon ja vapaa-ajan viettämiseen liittyen. Nuorta kannustetaan harrastuksiin.

Duurissa ei rajoiteta nuoren mahdollisuutta määrätä itseensä liittyvistä normaaliin arkeen liittyvistä asioista silloin kun niistä ei ole haittaa lapsen iänmukaiselle kasvulle ja kehitykselle tai muille sijoitetuille nuorille.

## 6.1 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet:



# Rytmikodit

Duurissa kasvatus sisältää rajojen asettamisen, valvonnan sekä huolenpidon nuoren iän kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Duurissa rajojen asettaminen liittyy lapsen valvontaan ja huolenpitoon. Jokaisen nuoren tarpeet vaihtelevat eri ikäkausina ja ne riippuvat myös kehitystasosta ja henkilökohtaisista kyvyistä.

Nuoren itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ainoastaan, jos nuoren oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina yksilölliseen harkintaan perustuva päätös.



# RytmiKodit

Henkilökunta tuntee sijaishuollon rajoitustoimenpiteiden lainsäädännön ja menettelytavat. Rajoitustoimenpiteet ja päätökset kirjataan sähköiseen raporttiohjelmaan. Nuorta ja huoltajia kuullaan ja heidän mielipiteensä kirjataan. Päätökset annetaan tiedoksi nuorelle, huoltajille sekä sosiaalityöntekijälle. Rajoitustoimenpiteet voivat vaikuttaa nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, joka tulee huomioida rajoitetta tehdessä ja hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitettäessä.

Rajoitustoimenpiteitä ei siis koskaan tehdä perustella ”talon tavoilla” tai säännöillä. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena, eikä niitä voi perusteella nuoren syyllistymisellä sääntöjen laiminlyöntiin. Nuoreen kohdistaan rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin sijaishuollon tarkoituksen toteuttaminen tai lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus sitä vaatii. Päätöstä tehtäessä valitaan aina lievin mahdollinen toimenpide. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen lopetetaan myös heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Nuoren tilannetta seurataan jatkuvasti ja päätös toimenpiteen lopettamisesta tehdään, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja nuoren ihmisarvoa kunnioittaen.

Yksikössä on erillinen rajoituspäätös kansio, josta löytyy erilliset ohjeet rajoitteiden tekemisestä. Rajoituspäätökset kirjataan myös raportointiohjelmaan. Lisäksi perehdytyskansiossa on erilliset ohjeet rajoitteiden tekemisestä.

## 7. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA

Duurin hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty keväällä 2022. Suunnitelma on käyty läpi yksikön nuorten kanssa ja päivitetty yhdessä keväällä 2022 sekä syksyllä 2023. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään vuosittain, nuorten vaihtuessa tai tarpeen mukaan.



# Rytmikodit

Nuoren kohtelu / kohtaaminen ei saa olla alistavaa eikä ruumiillista koskemattomuutta, fyysistä tai henkistä koskemattomuutta saa loukata ilman lastensuojelulainmukaisia perusteita.

## 7.1 Työntekijän kohtelu Duurissa

Kaikkia työntekijöitä kohdellaan kunnioittavasti sekä tasa-arvoisesti. Rytmikodeilla ei sallita nuorten keskuudessa eikä työntekijöiden keskuudessa kiusaamista, sortamista tai henkistä tai fyysistä väkivaltaa.

Mikäli nuori tai hänen läheisensä kohdistaa väkivaltaa, uhkaa tai epäasiallista käyttäytymistä henkilökuntaa kohtaan, puututaan tilanteeseen välittömästi joko yksikön johtajan tai työkaverin toimesta. Asia keskustellaan välittömästi asianosaisten kanssa läpi ja kirjataan sähköiseen riskienhallinta järjestelmään. Rikosoikeudellisissa tilanteissa asia ohjataan poliisille. Kaikista tilanteista tiedotetaan nuoren sosiaalityöntekijää sekä nuoren huoltajia. Tiedotus tapahtuu heti puhelimitse.

## 8. ASIAKKAAN OSALLISUUS

Nuoren osallistuminen oman arjen sekä Duurin yhteisen arjen suunnitteluun on ensiarvoisen tärkeää. Nuorten viikkopalaveri pidetään aina maanantaisin, jossa nuoret voivat suunnitella oman henkilökohtaisen viikkosuunnitelman sekä yhteisen tekemisen suunnitelman yhdessä Duurin aikuisen kanssa. Viikkopalaverissa pohditaan yhteinen, mielekäs tekeminen, johon jokainen saa osallistua halutessaan.

Osallisuuden avulla ohjataan nuorta yhteisöllisyyteen ja vaikuttamiseen. Osallistuessa yhteisön toimintaan vahvistetaan nuoren osallisuutta ja näin tuetaan yksilön ja yhteisön välistä suhdetta,



# Rytmikodit

joka liittyy olennaisesti nuoren kokemukseen omasta osallisuudesta yhteisössä.

Osallisuuden toteutumiseksi järjestetään mahdollisuuksia tulla kuulluksi ja tunnetuksi omana yksilönään. Nuorta kuullaan päätöksenteossa ja hän saa osallistua päätöksentekoon, nuorelle annetaan mahdollisuus osallistua tai kieltäytyä. Nuorelle annetaan apua ja tukea sekä rohkaistaan ja kannustetaan ajatusten ilmaisemiseen.

## 9. ASIAKKAIDEN JA LÄHEISTEN OSALLISTUMINEN YKSIKÖN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN

Nuorten sekä huoltajien / läheisten antama suora asiakaspalaute ja vuosittain toteutettavan asiakaskyselyn kautta saatu asiakaspalaute huomioidaan osana yksikön laadun arviointia ja kehittämistä. Mikäli asiakkaan tekemässä muistutuksessa kiinnitetään huomiota Duurin toiminnan laatu- ja ongelmiin, tehdään siitä asianmukaiset ilmoitukset (vaara- ja uhkatilanneilmoitus) ja käsitellään osana riskienhallintaprosessia.

Nuorella sekä nuorten läheisillä on aina mahdollisuus antaa palautetta suoraan Duuri yksikön henkilöstölle tai yksikön johtajalle. Palautteita käsitellään yhdessä henkilöstön tiimeissä sekä työn ja laadun kehittämiseen.

### 9.1 Asiakaspalautteen kerääminen

Nuorilla on jatkuva mahdollisuus antaa palautetta kirjallisesti sekä sanallisesti suoraan henkilökunnalle. Vuosittain tehdään erillinen asiakastyytyväisyyskysely niin nuorille kuin heidän huoltajilleen. Sijoituksen päättyessä asiakastyytyväisyyskysely tehdään myös. Jokaisella nuorella on oikeus antaa palautetta suoraan omalle sosiaalityöntekijälle ja tähän kannustetaan.



# RytmiKodit

Nuorten ja huoltajien kuuleminen on tärkeä osa kehitystyötä. Jokaisella Duurin toimintaan osallisella nuorella tai huoltajalla on erilainen käsitys hyvästä ja laadukkaasta sijaishuollosta, mistä syystä palautteen kerääminen on tärkeää.

## 10. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Nuorella on oikeus laadultaan hyvään sijaishuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Nuorta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Nuorella tai huoltajalla on oikeus tehdä muistutus yksikön johtajalle tai sosiaalityöntekijälle hänen ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun tai palvelun laatuun.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Sosiaalihuollon henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ns. ilmoitusvelvollisuus (sosiaalihuoltolaki 1301/2014 48§). Sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta yksikönjohtajalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sijaishuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisia että yksityisiä toimijoita. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia (esim. henkilön perusoikeuksien rajoittaminen vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa). Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, henkistä, seksuaalista tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Epäkohdista on voitava ilmoittaa seuraamuksia pelkäämättä. Sosiaalihuoltolailta pyritään varmistamaan, että henkilöstö kertoo



# RytmiKodit

havaitsemistaan tai muuten tietoon saamistaan epäkohdista ja niiden uhista. Työntekijöiden oikeussuoja ei saa vaarantua ilmoituksen vuoksi, eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta voi ilmoittaa salassapitosäännösten sitä estämättä. ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä LVV viranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. LVV viranomainen voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään

a) Muistutuksen vastaanottaja yksikön johtaja Eija Taskinen p 050 556 1189 tai [ejja.taskinen@rytmikodit.fi](mailto:ejja.taskinen@rytmikodit.fi)

b) Valvova viranomainen; Pohjois-Savon hyvinvointialue

c) **Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:**

puhelimitse 044 461 0999 puhelinajat ma – to klo 9.00 - 11.30,

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi) Älä lähetä sellaisia tietoja, jotka haluat pitää salassa.

Turvaposti sosiaaliasiavastaaville:

<https://turvaposti.pshyvinvointialue.fi> Vaatii tunnistautumisen, valitse vastaanottajaksi sosiaaliasiavastaava.

Voit ottaa yhteyttä, jos tarvitset lisätietoja oikeuksistasi sosiaalihuollossa tai varhaiskasvatuksessa tai olet tyytymätön samaasi palveluun tai kohteluun. Tehtävä on neuvova ja ohjaava.

Tehtävästä säädetään laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (Asiakaslaki



# RytmiKodit

812/2000, Laki potilas- ja sosiaaliasiavastaavista 793/2023).

Ei tee päätöksiä, myönnä etuuksia tai muuta viranomaisen tekemiä päätöksiä.

Palvelut ovat maksuttomia ja luottamuksellisia. Tehtäväalueeseen kuuluvat julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelut sekä varhaiskasvatus.

Rytmikotien toimintaa koskevat muistutukset voi ohjata suoraan yksikön johtajalle Eija Taskiselle tai valvovalle viranomaiselle Pohjois-Savon hyvinvointialueelle, nuoren omalle sosiaalityöntekijälle tai LVV:lle. Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään kohtuullisen ajan kuluessa ja todettuihin epäkohtiin puututaan niiden korjaamiseksi. Saatu palaute huomioidaan toiminnan kehittämisessä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 14 vuorokautta.

## 11 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Nuoren hyvinvointia, kasvua ja kuntoutusta tukevaa toimintaa ylläpidetään sekä järjestetään päivittäin. Nuorta tuetaan erilaisin arjen toiminnoilla, toiminnallisuudella ja osallisuudella. Tarvittavat terveydenhuollon palvelut järjestetään hänelle joko perusterveydenhuollon tai erikoissairaanhoidon kautta. Kuntoutusta tuetaan myös tukemalla nuoren koulunkäyntiä.

### 11.1 Nuoren saapuminen

Nuori saapuu Duuriin hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän sijoituspäätöksellä. Nuori voi tulla avohuollon sijoituksena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanotettuna. Ilman sijoituspäätöstä nuori ei voi tulla Duuriin. Jokaiselle nuorelle on tehty valmiiksi kansio missä on Duurin säännöt, aikataulut sekä perustietolomake täytettäväksi. Nuori käy säännöt ja aikataulun yhdessä ohjaajan kanssa läpi, jonka jälkeen hän allekirjoittaa säännöt. Allekirjoitettu



# Rytmikodit

sääntölomake viedään säilytettäväksi nuoren kansioon henkilökunnan toimistoon. Nuoren saapuessa yksikköön varataan hänelle riittävästi ohjaajien aikaa. Pyrkimyksenä on, että omaohjaaja on ottamassa nuorta vastaan, kun hän saapuu yksikköön. Omaohjaaja ja henkilökunta auttavat omalla toiminnallaan nuorta tutustumaan yksikön muihin nuoriin.

Jokaiselle nuorelle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka ovat nuoren asioiden asiantuntijoita. Omaohjaajat luovat nuoreen luottamuksellisen ja avoimen suhteen. Nuori kohdataan arvostavasti omana yksilönä. Säännölliset omaohjaaja keskustelut ja yhteinen toiminta auttavat luottamuksellisen suhteen luomisessa ja sen ylläpitämisessä. Viikoittaisissa viikkopalavereissa nuoret voivat itse vaikuttaa yksikön arjen asioihin. Viikkopalaverit kirjataan ja säilytetään kansiossa. Nuoren hoidossa ja kasvatuksessa noudatetaan mm. osallisuuden periaatetta. Nuoren osallisuutta vahvistetaan ja häntä osallistetaan itseä koskevassa päätöksenteossa. Nuorta kuullaan ja kuunnellaan, hänen mielipiteensä ja toiveensa huomioidaan. Nuorta kannustetaan osallistumaan aktiivisesti tavoitteiden asettamiseen ja oman elämänsä suunnitteluun. Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Henkilökunta tukee nuoren kanssa yhteistyössä tehtyjä suunnitelmia. Suunnitelmat otetaan yksilöllisesti huomioon nuoren arjessa.



# Rytmikodit

Raporttiohjelmaan kirjataan nuoren suunnitelmat ja toteutumista seurataan sekä kirjataan päivittäin.

## 11.2 Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Henkilökunta tukee nuorta harrastustoimintaan ja jokaiselle nuorelle pyritään löytämään oma harrastus yksikön ulkopuolelta. Viikkosuunnitelmassa on varattu aikaa yksikön yhteiselle toiminnalle. Nuoret otetaan mukaan toimintapäivien sisällön suunnitteluun. Yksiköllä on jäsenyys kuntosalille. Duurin keskeisen sijainnin vuoksi ulkoilumahdollisuuksia on useita: pururata, uimaranta, luistelu, hiihto, koulun liikuntasali jne.

## 11.3 Raportointi

Yksikössä on käytössä sähköinen raportointi, Domacare-ohjelma. Henkilökunta kirjaa raporttiin jokaisesta vuorosta havainnot sekä muut arkeen liittyvät olennaiset asiat. Jokainen vuoro kirjaa jokaisesta nuoresta. Henkilökuntaa opastetaan Domacaren käytössä- Jokaisesta nuoresta tehdään kirjallinen kuukausikooste, jossa käydään läpi kokonaisvaltainen tilannekatsaus kuluneesta kuukaudesta. Kuukausikooste käydään aina läpi lapsen/nuoren kanssa, hän voi itse ottaa kantaa sen sisältöön ja lähettää omat terveisensä sosiaalityöntekijälleen. Kuukausikooste lähetetään sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille, erikseen sovitulla tavalla.

## 11.4 Ravitsemus

Duurin omassa keittiössä valmistetaan monipuolista kotiruokaa. Ruokailuajat ovat: aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Kesälomalla aamupala korvataan brunssilla. Nuoret



# RytmiKodit

pääsevät osallistumaan ruuanlaittoon ja viikonloppuisin on ruokalistalla toiveruoka, jonka nuoret itse saavat päättää mikä se kulloinkin on. Yksikössä on kolmen viikon ruokalista, jota päivitetään säännöllisesti. Ruokalista on suunniteltu siten, että listalla on nuorille mielekkäitä, mutta myös terveellisiä ruokia. Duurissa on tarjolla joka päivä salaattia ja hedelmiä. Kaupassa käydään kahdesti viikossa ja tarvittaessa useamminkin. Nuorilla on mahdollisuus säilyttää itse ostamia ruokia keittiön jääkaapeissa.

## 11.6 Yleiset hygieniakäytännöt

Nuoria ohjataan ja kannustetaan huolehtimaan omasta hygieniastaan säännöllisesti sekä ikätasonsa mukaisesti. Tarvittaessa nuoren omaohjaaja käy nuoren kanssa lävitse mitä hyvään hygienianhoitoon kuuluu. Kaikki ohjaajat muistuttavat nuoria hoitamaan iltapesut/aamupesut/suihkut aina tarvittaessa. Nuoria opastetaan omien vaatteiden pesussa ja petivaatteiden vaihdossa. Oman huoneen siivous toteutetaan nuoren toimesta kerran viikossa. Huoneissa on valmiina perushygieneitarvikkeet ja niitä hankitaan lisää toiveiden mukaisesti. Duurissa pojille ja tytöille on oma wc

Duurissa on käytössä siivouksen sekä keittiön omavalvonta suunnitelmat, joihin jokainen henkilökunnan jäsen on perehtynyt. Omavalvontaan osallistuu jokainen työvuorossaan. Terveystarkastaja käy vuosittaisella tarkistuksella Duurissa heidän normaalin käytäntönsä mukaisesti. Koko henkilökunta on suorittanut hygieniapassin.

Yksikön siivouksesta vastaa henkilökunta. Yksikön viikko-ohjelmassa on varattu yhteistilojen siivoamiseen ja nuoren huoneiden siivoamiseen oma aika. Nuoret osallistuvat omien taitojen mukaan siivoukseen. Henkilökunta huolehtii päivittäisestä siivouksesta esim. keittiön osalta. Henkilökunta ohjaa ja auttaa nuoria siivoamisessa. Yksikössä on kodinhoitohuone, josta löytyy pyykinpesukone ja kuivausrumpu. Siivoustarvikkeet sijaitsevat



# Rytmikodit

niille tarkoitettussa lukituissa siivouskaapeissa. Henkilökunta auttaa ja tukee nuorta pyykkihuollossa.

Yksikköön on nimetty siivouksesta vastaava, joka huolehtii mm. siivousvälineistä ja siivoukseen käytettävistä aineista. Yksiköstä löytyy erilliset siivousohjeet.

Henkilökunta myös sitoutuu tartuntalain (1227/2016) mukaiseen rokotussuojaan.

## 11.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Yksikköön on laadittu toimintaohje, joka on osa perehdytystä. Hoito- ja kasvatushenkilökunta seuraa nuoren terveydentilaa päivittäin, ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin tai sairaanhoitajaan. Päivystykselliset välittömästi hoitoa vaativat tapaturmat ja sairaudet hoidetaan virka-aikana Kysterin Kaavin perusterveydenhuollon toimipisteessä ja päivystysaikana Kuopion yliopistollisen keskussairaalan yhteispäivystyksessä. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saamiaan ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit kuten esim. Laboratoriotutkimukset hoidetaan paikallisessa julkisen terveydenhuollon toimipisteessä. Kiireellisissä tapauksissa henkilökunta on ohjeistettu soittamaan välittömästi hätänumeroon ja antamaan hätäensiapua. Henkilökunta on suorittanut ensiapukoulutuksen.

Nuoren terveydentilan heikentyessä hänen vointiaan seurataan aktiivisesti havainnoimalla, mittauksilla kuten esim. Verenpaine. Yöaikaan tällaisessa tapauksessa kiertoja tehdään useammin, jotta voinnin heikkeneminen voidaan helpommin ja nopeammin havaita.



# Rytmikodit

Nuoren vointia koskevat havainnot kirjataan DomaCareen. Työvuorojen vaihtuessa pidetään suullinen raportti, jolla varmistetaan, että tiedonkulku ei katkea.

Lääkehoidosta vastaa lääkehoitovastaava, joka on yksikön sairaanhoitaja. Arjessa nuorten terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa koko henkilökunta.

## 11.8 Lääkehoito

Lääkehoidonsuunnitelma on osa henkilöstön perehdytystä. Turvallisen lääkehoidon toteutumiseksi yksikössä on käytössä erilaisia seuranta toimintamalleja esim. lääkkeiden jakamiseen, antoon ja ottoon. Henkilökunta suorittaa lääkehoidon koulutuksen ja siihen liittyvät lääkkeiden antoluvat.

Lääkehoidonsuunnitelmaan päivitetään aina tarvittaessa. Päivittämisestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Yksikössä on käytössä lääkkeenjaossa kaksoistarkastusmenetelmä. Jos lääkkeiden jaossa tai annossa havaitaan poikkeama, tehdään poikkeamailmoitus erilliselle poikkeamalomakkeelle, joka löytyy sähköisesti. Lääkepoikkeamat käydään läpi kuukausittain yksikön johtajan sekä sairaanhoitajien palaverissa sekä henkilöstön tiimipalaverissa. Terveystieteiden laillistetut ammattihenkilöt (sairaanhoitajat) tai terveydenhuollon nimikesuojatut ammattihenkilöt (lähihoitaja) suorittavat

3 vuoden välein Love (lääkehoidon osaaminen verkossa) testauksen, kts. lääkehoitosuunnitelma. Sosiaalihuollon ammattihenkilöt suorittavat 3 vuoden välein Lop (lääkehoidon osaaminen verkossa) testauksen, mikä mahdollistaa lääkkeen antamisen valmiiksi jaetusta lääkedosetista.



# Rytmikodit

## b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Sairaanhoitaja Marjo Voutilainen sekä Laura Heinonen.

## 12 YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA

Nuoren tullessa yksikköön sosiaalityöntekijä tilaa mahdollisista muista hoitopaikoista nuorta koskevat paperit. Näin varmistetaan nuoren hoidon jatkuminen. Moniammatilliseen tiimiimme kuuluu myös tarvittaessa lääkäri ja tarvittaessa nuorelle hankitaan psykologin ja terapeutin palvelut. Asiakassuunnitelmassa kartoitetaan nuoren palveluiden tarvetta.



# RytmiKodit

Sijoituksen aikana tarpeiden ilmetessä keskustelemme asioista nuoren, perheen ja nuoren sosiaalityöntekijän kanssa. Nuorelle mahdollistetaan hänen tarvitsevat tuen muodot. Omaohjaajat työskentelevät tiiviisti muiden palveluntarjoajien kanssa mm. koulun kanssa.

## 12.1 Alihankintana tuotetut palvelut

Tarpeen mukaan hankitaan nuorelle ostopalveluna talon ulkopuolisia palveluita. Yksikkö valvoo ostettuiden palveluiden laatua sopimusten sisällön toteutumisen ja palautteen avulla. Palvelujen laatua kehitetään yhteistyöllä palveluiden tuottajien kanssa ja havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi. Sopimuksissa on sovittu, että rikosrekisteriotteen tarkastaa palvelua tarjoava yritys.

## 13 ASIAKASTURVALLISUUS

### 13.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikölle on laadittu tarvittavat suunnitelmat asiakasturvallisuuden takaamiseksi. Suunnitelmia päivitetään säännöllisesti ja yhteistyötä tehdään eri viranomaisten kanssa niin neuvonnan kuin säännöllisten tarkastusten muodossa. Suunnitelmat käydään läpi henkilökunnan ja nuorten kanssa. Duuri tekee yhteistyötä tarvittaessa palokunnan, poliisin sekä ensihoidon kanssa.

..

### 13.2 Hoitohenkilökunnan määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten



# RytmiKodit

## käytön periaatteet

Henkilöstömitoitus on minimissään 1,3 (7 asiakaspaikkaa/ 10 ohjaajaa). Yksikössä työskentelee asiakaspaikkojen ollessa täynnä 10 ohjaajaa. Hoito- ja kasvatustehtävissä olevan henkilöstön valinnassa on otettu huomioon koulutustausta ja työkokemus sekä asiakaskunnan erityistarpeet ja toiminnan luonne. Hoito- ja kasvatustehtävistä vastaa yksikönjohtaja. Duurin tiimivastaava vastaa nuorten arjesta sekä arjen sujumisesta yksikössä yhdessä henkilökunnan kanssa. Tiimivastaava osallistuu nuorten asiakassuunnitelman neuvotteluihin. Yksikön johtaja osallistuu tarvittaessa nuorten neuvotteluihin.

Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin haetaan työnhakuprosessin kautta. Työntekijät haastatellaan ja tutkintotodistukset tarkastetaan. Sijaisen tulee olla vähintään kasvatusta, sosiaali- tai terveydenhuollonopiskelija. Rikosrekisteriote pyydetään nähtäväksi kaikilta Duurissa työskenteleviltä.

Vakituisen henkilöstön lisäksi yksiköllä on käytössä sitoutuneet sijaiset. Käytetään henkilökunnan suunnitelluissa ja akuuteissa poissaoloissa.

## 13.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikölle on laadittu perehdytysuunnitelma ja omavalvontakansio, joka käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa. Perehdytysuunnitelma ja omavalvontakansio löytyvät sähköisestä järjestelmästä. Näin ne ovat aina henkilöstön saatavilla, jotta he voivat palata niihin tarvittaessa.

Uudet työntekijät kulkevat ns. vanhojen työntekijöiden rinnalla. Työntekijöille myös nimetään perehdytysvastaava, joka auttaa työntekijää työn sisälle pääsemiseen. Opiskelijalle nimetään ohjaaja, joka kulkee opiskelijan kanssa harjoittelun läpi. Ohjaajat käyvät läpi opiskelijan kanssa perehdytysuunnitelman ja omavalvontakansion. Työntekijät vahvistavat perehdytyksen



# RytmiKodit

allekirjoittamalla vahvistuksen perehdytyksestä.

Henkilöstön voimavaroja tukee täydennyskoulutus, jota järjestetään 3 pv/työntekijä/vuosi. Järjestettävät koulutukset tukevat henkilöstön ammatillista osaamista. Koulutuksissa otetaan huomioon sekä yksikössä ilmenevät tarpeet että työntekijän omat yksilölliset tarpeet. Yksikönjohtaja käy viikkotasolla avoimia keskusteluja henkilöstön jaksamisesta. Työntekijä voi aina pyytää yksikönjohtajaa kahdenkeskisiin keskusteluihin, jossa hän voi puhua itseään painavista asioista. Tiimipalavereissa työntekijät voivat tuoda esiin asioita, joista haluavat keskustella. Kerran vuodessa ja tarvittaessa työntekijä ja yksikönjohtaja käyvät kehityskeskustelut. Työterveyspalvelut järjestää Pihlajalinna. Ryhmätyönohjaus järjestetään 4-5 viikon välein tai henkilökunnan tarpeen mukaan. Työntekijällä on mahdollisuus tarpeen niin vaatiessa myös yksilötyönohjaukseen.

## 14 TOIMITILAT

Duuri toimii kerrostalon ensimmäisessä kerroksessa, jonka pinta-ala on noin 204m<sup>2</sup>. Jokaisella nuorella on oma huone. Yhteisiä wc ja suihku tiloja on 3. Yhteisiä tilaa on keittiö- olohuoneessa sekä vapaa-ajan tiloissa; musiikki-, peli sekä askarteluhuoneessa. Duurin yläkerrassa toimii RytmiKodien toinen yksikkö Sointu.

Henkilökunnan toimisto sijaitsee nuorten käytävällä.

Kesäkuun 2026 aikana Duuri muuttaa Kaavin kunnalta vuokraamiin tiloihin. Vuokratuissa tiloissa on jokaisella nuorella oma huone, joissa oma wc- ja suihkutila. Nuorille tarkoitettuja yhteisiä tiloja löytyy 1 (yhdistetty ruokatila/ olohuone) Yksikön tilat mahdollistavat nuorten kokoontumisen, yhteisen ajan viettämiseen ja vertaistuen pienessä ja /tai isossa ryhmässä. Nuorella on mahdollisuus myös omaohjaaja-ajan viettämiseen.



# RytmiKodit

Henkilökunnan toimistoissa on omat saniteettitilat.

Nuoren läheisillä on mahdollisuus vierailta yksikössä aina sovitusti. Tarvittaessa omaisille järjestetään yöpymismahdollisuus.

## 14.1 Teknologiset ratkaisut

Talossa on käytössä automaattinen palohälytysjärjestelmä, turvallisuusvastaava vastaa laitteiston testaamisesta ja huollosta. Duurin etupihalla, ovella sekä takaovella on kameravalvonta. Kameravalvonnasta on ilmoitus Duurin ulko-ovessa.

## 14.2 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä olevia terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa lääkehuollosta vastaava. Lääkehoitovastaava käy läpi kuukausittain lääkekaapin sisällön. Tarkastuksen suoritettuaan lääkehoitovastaava kuittaa sen erilliselle lomakkeelle. Yksiköstä löytyy myös perusvälineistöä esim. kuumemittari, verenpainemittari, puntari ja pituusmitta. Niiden toimintaa tarkkaillaan ja vian ilmetessä ne pyritään korjaamaan esim. patterin vaihdolla. Jos nuori tarvitsee apuvälineitä esim. kyynärsauvoja saadaan ne lääkärin määräyksellä terveyskeskuksen apuvälinevarastosta, josta saadaan ohjeistus myös niiden käyttöön. Jos, huomataan viallinen laitteisto, voidaan yksiköstä olla yhteydessä Valviraan ja kyseisen laitteen myyneeseen tahoon. Jos laite on esim. välinelainaamosta henkilökunta on yhteydessä lainaamoon.

## 14.3 Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikön sairaanhoitaja Marjo Voutilainen ja Laura Heinonen



# RytmiKodit

## 15 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Yksikölle on laadittu EU:n vaatimusten mukaiset rekisteri- ja tietosuojaselosteet henkilötietolain 523/99 10§:n mukaan asiakastietojen dokumentoimista ja rekisteröinnistä. Salassapitositoumus on osa työsopimusta.

Työntekijöille järjestetään säännöllisesti tietosuojakoulutusta ja tietosuojavastaavat huolehtivat säännönmukaisesti muun henkilökunnan ohjaamisesta turvalliseen tietojen käsittelyyn.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jasmin Virranta [jasmin.virranta@rytmikodit.fi](mailto:jasmin.virranta@rytmikodit.fi)

Paula Piitulainen

[paula.piitulainen@rytmikodit.fi](mailto:paula.piitulainen@rytmikodit.fi)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa RytmiKoti oy:n Kaavin yksikön johtaja Kaavilla

19.2.2026

Eija Taskinen

Yksikön johtaja

Kaavin yksikkö