

6.8.2026



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

- 1 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot
- 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta
- 3 Yksikön toiminta-ajatus
- 4 Arvot ja toimintaperiaatteet
- 5 Omavalvontasuunnitelma yksikössä
- 6 Hyvä kohtelu ja itsemääräämisoikeus
- 7 Riskien hallinta, laatupoikkeamat ja epäkohdat
- 8 Palautteen kerääminen ja toiminnan kehittäminen
- 9 Henkilöstö, perehdytys ja osaamisen varmistaminen
- 10 Arjen säännöt ja käytännöt
- 11 Hyvinvointia ja kasvua tukeva toiminta
- 12 Omaohjaaja-työskentely
- 13 Hoito- ja kasvatussuunnitelma
- 14 Asiakastietojen käsittely ja salassapito

6.8.2026

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja: Hämeenlinna Aurinkorinne Oy
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3539395-9
Palveluyksikön nimi: Hämeenlinna Aurinkorinne
Palveluyksikössä tuotettava palvelu ja asiakaspaikkamäärä: Ympärivuorokautinen lastensuojelu sijaishuolto, 4 asiakaspaikkaa
Palveluyksikön osoite: Herukkakuja 3, 13300 Hämeenlinna
Palveluyksikön vastuuhenkilö: Naana Hongisto Puhelin: 050 558 7354 Sähköposti: naana.hongisto@aurinkorinteet.fi
Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot: Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto p. 050 5587345 naana.hongisto@aurinkorinteet.fi Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto, sairaanhoitaja Topi Lehto Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto, sairaanhoitaja Topi Lehto Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto, sairaanhoitaja Topi Lehto Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto, sairaanhoitaja Topi Lehto Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Yksikön johtaja Naana Hongisto

6.8.2026

Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Yksikön johtaja Naana Hongisto

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

Tietosuojavastaava: Yksikön johtaja Naana Hongisto, naana.hongisto@aurinkorinteet.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Työterveys: Pihlajalinna

Työnohjaus: Kimmo Kurittu

Turvallisuuspalvelu: Securitas Oy

It-palvelut: Tampereen tietokoneapu

HR-palvelut: Hr-Roihu, Elina Harju

Markkinointi: Roihu INC

2 Yksikön toiminta-ajatus

Hämeenlinnan Aurinkorinne tarjoaa turvallisen, kodinomaisen ja virikkeellisen sijaishuoltopaikan kuudelle 10-17- vuotiaalle lapselle/nuorelle. Aurinkorinne on vaativan tason lastensuojeluyksikkö ja sijaitsee Hämeenlinnassa rauhallisella Tarvasmäen asutusalueella. Lapset voidaan sijoittaa yksikköön kiireellisesti sijoitettuina tai huostaan otettuina.

Tarjoamme kodin ja apua niille lapsille ja nuorille, jotka sitä eniten tarvitsevat. Meillä jokainen saa yksilöllistä terapialähtöistä tukea ja ohjausta turvallisessa ja kannustavassa ympäristössä. Olemme erikoistuneet auttamaan erityisesti traumalapsia ja -nuoria, joilla on monimutkaisia haasteita ja vaikeita oireita. Tavoitteena on yli sijoituksen kantava hoito; lapsia tuetaan opinnoissa. Jokaiselle lapselle pyritään turvaamaan mahdollisimman hyvät lähtökohdat elämälle.

3 Arvot ja toimintaperiaatteet

Hämeenlinnan Aurinkorinteen toimintaa ohjaavat Kuntoutuskodit Aurinkorinne Oy:n arvot, joita ovat:

Lapsilähtöisyys ja yksilöllisyys

Lapset osallistuvat suunnitteluun; heidän näkemyksensä huomioidaan arjen ratkaisuisissa.

Jokainen lapsi ja hänen perheensä kohdataan ainutlaatuisina. Hoidon ja kasvatuksen lähtökohtana ovat lapsen sekä perheen omat tarpeet ja tavoitteet, jotka huomioidaan osana arjen toimintaa. Tavoitteena on löytää käytännönläheisiä ja toimivia ratkaisuja juuri kyseisen perheen tilanteeseen. Kaiken toiminnan perustana on aina lapsen edun ensisijaisuus.

Turvallisuus ja osallisuus

Turvallinen ja strukturoitu toimintaympäristö; arjen toimintaan osallistuminen, omien tavoitteiden asettaminen.

Turvallisuus näkyy lastenkodin arjessa selkeinä rutiineina, ennakoitavana toimintana ja aikuisten jatkuvana läsnäolona, jotka luovat lapsille vakaan ja luotettavan ympäristön. Osallisuus toteutuu siten, että lapsia kuunnellaan, heidän mielipiteensä huomioidaan arjen päätöksissä ja heitä kannustetaan vaikuttamaan itseään koskeviin asioihin ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti.

Kuntouttava ja traumainformoitu käytäntö

Ratkaisukeskeinen työote, neuropsykiatrinen valmennus, eläin- ja luontoavusteinen kuntoutus.

Kuntouttava ja traumainformoitu käytäntö näkyy lastenkodin arjessa turvallisina rutiineina, PCS-kuvina, joilla pyritään ennakoimaan ja strukturoimaan lasten arkea ja aikuisten sensitiivisenä toimintana. Lapsen käyttäytymistä tarkastellaan hänen kokemustensa kautta, tunteiden säätelyä tuetaan arjen tilanteissa ja lapsen vahvuuksia sekä osallisuutta vahvistetaan päivittäisessä toiminnassa.

Ratkaisukeskeinen työote näkyy arjessa lapsen vahvuuksien tunnistamisena ja pieniin, konkreettisiin edistysaskeliin keskittymisenä. Neuropsykiatrinen valmennus toteutuu selkeinä rakenteina, ennakointina ja yksilöllisenä ohjauksena arjen taidoissa. Eläin- ja luontoavusteinen kuntoutus näkyy rauhoittavina hetkinä eläinten ja luonnon parissa, jotka tukevat lapsen hyvinvointia, tunnetaitoja ja osallisuuden kokemusta.

Yhteistyö

Avoin ja aktiivinen yhteistyö huoltajien ja viranomaisten kanssa.

6.8.2026

Yhteistyö lasten vanhempien, läheisten ja viranomaisten kanssa on olennainen osa lastenkodin työskentelyä. Yhteydenpito on säännöllistä ja suunnitelmallista, ja se tapahtuu lapsen tilanteen ja tarpeiden mukaisesti esimerkiksi tapaamisten, puheluiden ja verkostopalaverien kautta. Vanhempia ja läheisiä kuullaan ja heidän näkemyksensä huomioidaan lapsen hoitoa, kasvatusta ja tavoitteita koskevassa työssä.

Viranomaisten kanssa tehtävä yhteistyö perustuu selkeisiin rooleihin, avoimeen tiedonvaihtoon ja yhteisiin toimintatapoihin. Työskentelyä ohjaavat lapsen asiakassuunnitelma ja lapsen etu. Tavoitteena on muodostaa lapsen ympärille toimiva ja yhtenäinen tukiverkosto, joka edistää lapsen hyvinvointia, kehitystä ja kuntoutumista.

4 Toimitilat ja ympäristö

Hämeenlinnan Aurinkorinteen toimitilat sijaitsevat vuonna 2009 valmistuneessa kaksikerroksisessa omakotitalossa. Yläkerrassa on jokaiselle lapselle varattu oma huone, jonka sisustamiseen pystyy lapsi/nuori itse vaikuttamaan. Lisäksi yläkerrassa yhteisinä tiloina toimivat iso olohuone, keittiö, toimistotilat, 3 WC:tä, joista yksi wc on tarkoitettu ohjaajien käyttöön ja suihku. Alakerrassa on pesutilat, sauna ja kodinhoitohuone sekä iso leffa/ harrastehuone, aistihuone sekä peliaula. Talo on rakennettu rinteeseen, joten piha-alue on aika pieni mutta suojaisa. Talossa on kaksi isoa terassia, joissa on kesäisin pihakalusteet ja grilli. Lisäksi yksikön alakerrassa on iso autotalli/varasto jossa on helppo säilyttää erilaisia pihaleikkeihin tarkoitettuja välineitä. Yksikön välittömässä läheisyydessä on useampia leikkipuistoja, metsäpolkuja ja kaunista peltomaisemaa. Monipuolinen ja virikkeellinen kasvuympäristö luo viihtyvyyttä ja pystymme hyödyntämään erilaisia toiminnallisia hetkiä nuorten kanssa. Yhteisissä tiloissa ja piha-alueella lapsilla on mahdollisuus viettää yhdessä aikaa yhteisen tekemisen merkeissä. Tämä tukee osaltaan yhteisöllisyyden toteutumista.

Jokaisen lapsen käyttöön on varattu oma huone. Huoneissa on aina tarvittava peruskalustus, kuten sänky, kirjoituspöytä, matto sekä säilytystilaa lapsen henkilökohtaisille tavaroille. Asiakashuoneet valikoituvat aina vapaina olevien huoneiden mukaisesti. Lapset ja nuoret saavat sisustaa huoneensa mieleisekseen joko omilla tai yksikköön hankittavilla tavaroilla yms. Asiakkaan huonetta ei käytetä muihin tarkoituksiin hänen ollessaan pois yksiköstä. Työvuorossa olevat ohjaajat huolehtivat päivittäin siivouksesta ja pyykinhuollosta. Siivoukseen käytettävät välineet ja aineet säilytetään lukitussa siivouskomerossa. Siivoukseen on laadittu ohjeistus ja siivoustoimet merkataan talouskansiossa oleviin listoihin. Asiakkaat siivoavat ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti omat huoneensa sekä osallistuvat omien vaatteidensa pyykinpesuun. Pyykinhuolto suoritetaan kodinhoitohuoneessa. Yksikössä on käytössä pesukone ja kuivausrumpu.

6.8.2026

5 Omavalvontasuunnitelma yksikössä

Yksikön omavalvonta on keskeinen osa yksikön toimintaa, ja sen avulla varmistetaan sekä tehdään näkyväksi toiminnan laatu, turvallisuus ja asiakaslähtöisyys. Omavalvonta toteutuu jatkuvasti osana arjen työtä. Sen keskeisiä tavoitteita ovat riskien tunnistaminen ennakolta, toiminnan laadun seuranta sekä yksilöllisen ja asiakkaan tarpeet huomioivan, turvallisen toiminnan varmistaminen. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan myös käytännöt, joiden mukaisesti vaaratilanteista ilmoitetaan ja niistä opitaan.

Omavalvonnan kokonaisvastuu on yksikönjohtajalla, mutta omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilöstö. Suunnitelmaa laadittaessa huomioidaan aina valvontaviranomaisten antamat ohjeet ja määräykset sekä lainsäädännön muutokset. Omavalvontasuunnitelma on päivitetty sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 §:n mukaisesti.

Lapset otetaan mukaan suunnitteluun heidän ikänsä ja valmiuksiensa mukaisesti, ja myös asiakasperheiltä sekä yhteistyöverkostoilta saatu palaute huomioidaan.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi vuosittain ja sitä päivitetään neljännesvuosittain sekä aina silloin, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia. Suunnitelma on avoimesti saatavilla yksikön olohuoneen hyllykössä sekä yrityksen verkkosivuilla, eikä se sisällä salassa pidettävää tietoa.

6 Hyvä kohtelu ja itsemäärämisoikeus

Omavalvontaan sisältyy keskeisenä osana yksikössä laadittu hyvän kohtelun suunnitelma. Hämeenlinnan Aurinkorinteessä suunnitelma tehdään lapsilähtöisesti, ja sen valmisteluun sekä toteuttamiseen osallistuvat kaikki lapset ohjaajien tukemina. Työskentelyssä hyödynnetään luovia menetelmiä, joiden avulla lapset voivat tuoda esiin toiveitaan, ajatuksiaan ja käsityksiään siitä, millainen kohtelu heidän mielestään on hyvää ja oikeudenmukaista yksikössä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaa ja se on avoimesti nähtävillä sekä toimiston seinällä että olohuoneen hyllykössä kansiossa. Suunnitelma toimitetaan myös lasten asioista vastaaville hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijöille. Suunnitelmaa päivitetään omavalvontasuunnitelman yhteydessä, ja sen sisältö käydään läpi sekä uusien lasten että uusien työntekijöiden perehdytyksessä.

6.8.2026

Yksi yksikön keskeisimmistä arvoista on lapsilähtöisyys ja yksilöllisyys. Tavoitteena on tarjota lapsille turvallinen, kodinomainen ja heidän näköisensä arki. Lapsen yksityisyys turvataan esimerkiksi oman huoneen avulla, johon aikuisetkin menevät vain koputtamalla, eikä muilla lapsilla ole oikeutta mennä huoneeseen ilman lupaa. Näistä pelisäännöistä kerrotaan aina uusille lapsille, ja aikuisten vastuulla on huolehtia niiden toteutumisesta.

Lapsia tuetaan tekemään ikätasoaan vastaavia päätöksiä esimerkiksi vaatteisiin, harrastuksiin ja omaan elämään liittyvissä asioissa. Yksikössä huolehditaan kaikin tavoin lapsen fyysisestä ja psyykkisestä koskemattomuudesta, ja jokaisella lapsella on oikeus olla oma itsensä. Tätä vahvistetaan tarjoamalla lapsille mieluisaa ja yksilöllistä tekemistä sekä turvallisen aikuisen tukea vaikeissa tilanteissa. Kiusaamiseen suhtaudutaan ehdottoman kielteisesti, ja yksikössä noudatetaan nollatoleranssia kaikissa tilanteissa.

Kaikki työntekijät ja opiskelijat perehdytetään yksikön arvoihin ja toimintatapoihin heti perehdytyksen alussa. Toiminnan lähtökohtana on lasten ja heidän vanhempiansa kunnioittava ja arvostava kohtaaminen kaikessa työskentelyssä. Hyvä perehdytys on keskeinen keino varmistaa asiallinen ja kunnioittava kohtelu heti alusta alkaen. Yhteisissä tiimipalavereissa sovitaan asiakaskohtaisesti toimintatavoista, joiden mukaan asioita hoidetaan. Kun toimintamallit on suunniteltu etukäteen, voidaan varmistaa asiakkaan asiallinen kohtelu erilaisissa tilanteissa. Tiimipalaverit pidetään kerran kuukaudessa. Tämän lisäksi yksikössä järjestetään maanantaisin laajennettu raportti, jossa käydään läpi tulevan viikon tapahtumat, kuljetukset ja menot lapsikohtaisesti sekä sovitaan työnjaosta työntekijöiden kesken.

Yksikössä pyritään ensisijaisesti varmistamaan asiakkaiden hyvä ja asiallinen kohtelu omavalvonnan sekä johdon aktiivisen läsnäolon avulla. Haastaviin tilanteisiin puututaan tapauskohtaisesti keskustelemalla työntekijöiden kanssa ja pohtimalla tapahtumia yhdessä, jotta niistä voidaan oppia. Jos asiakas tai hänen läheisensä kokevat tulleen kohdelluiksi epäasiallisesti, asiasta ilmoitetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja käsittelee tilanteen asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa sekä puhelimitse että kasvokkain, ja asian käsittely kirjataan Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään.

Tapahtumista keskustellaan myös tilanteessa mukana olleiden työntekijöiden kanssa, tarvittaessa yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Tilanteen vakavuudesta ja työntekijän toiminnasta riippuen voidaan käyttää myös kurinpidollisia keinoja, kuten kirjallista varoitusta.

Hämeenlinnan Aurinkorinteessä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain kiireellisesti sijoitettuihin tai huostaan otettuihin lapsiin ja nuoriin. Niitä toteutetaan aina lain edellyttämien perusteiden mukaisesti, ja lapsen itsemääräämisoikeutta rajoitetaan vain silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on

6.8.2026

vaarassa. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman lievinä, turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

Yksikössä on henkilökunnalle laadittu erillinen kirjallinen ohjeistus rajoitustoimenpiteiden käytöstä. Yksikönjohtaja arvioi rajoitustoimenpiteen tarpeen ja tekee siitä lainmukaisen kirjallisen päätöksen. Hämeenlinnan Aurinkorinteessä on käytössä delegointipäätös, jota hallinnoi yksikönjohtaja. Jos yksikönjohtaja ei ole paikalla, vuorossa oleva ohjaaja tekee arvion yhdessä yksikönjohtajan kanssa puhelimitse ja laatii päätöksen hänen ohjeidensa mukaisesti. Useimmiten päätöksen tekee yksikönjohtaja mutta tarvittaessa vastuu voidaan siirtää koulutetulle ja osaavalle työntekijälle.

Vaativan tason yksikössä rajoitustoimenpiteitä joudutaan toisinaan käyttämään, mutta ensisijaisesti haastavat tilanteet pyritään ratkaisemaan keskustelun, kuuntelemisen ja lapsen kokonaisvaltaisen kohtaamisen kautta. Lapselle kerrotaan aina ikätasoisesti tilanteen syyt ja tarkoitus sekä ratkaisuja pyritään löytämään yhdessä lapsen kanssa.

7 Riskien hallinta, laatupoikkeamat ja epäkohdat

Yksikössä toimitaan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 mukaisesti ja omavalvontaa sekä ilmoitusvelvollisuutta noudatetaan kaikissa epäkohtiin liittyvissä tilanteissa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista tai riskeistä yksikönjohtajalle joko heti tai viimeistään silloin, kun se on käytännössä mahdollista. Läheltä piti -tilanteet kirjataan niille tarkoitetuille lomakkeille, ja asiakkaita koskevat tapaukset merkitään lisäksi Nappula-järjestelmään.

Uhka- ja poikkeamatilanteita käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa kuukausittain tiimipalavereissa, jotta voidaan kehittää toimintaa ja ehkäistä vastaavia tilanteita jatkossa. Yksikönjohtaja vie tarvittaessa tiedon myös johtoryhmälle ja toimitusjohtajalle. Jos tilannetta ei pystytä ratkaisemaan yksikössä turvallisesti, siitä ilmoitetaan paikalliselle valvontaviranomaiselle Oma-Hämelle, ja vakavissa puutteissa asia käsitellään aluehallintoviraston kanssa. Viranomaisia voidaan myös konsultoida epäselvissä tilanteissa. Ilmoituksen tekemisestä ei koskaan seuraa kielteisiä vastatoimia työntekijälle, ja epäkohdista kannustetaan ilmoittamaan matalalla kynnyksellä. Ohjeet ja lomakkeet ovat saatavilla yksikössä ja käydään läpi perehdytyksen yhteydessä.

Riskien arviointi ja hallinta ovat osa yksikön jokapäiväistä toimintaa. Riskit kartoitetaan työyhteisössä vuosittain STM:n lomakkeiden pohjalta sekä aina tarvittaessa. Koko henkilöstö osallistuu arviointiin ja on velvollinen tuomaan esiin havaitsemansa riskit. Erityistä huomiota kiinnitetään ennakointiin silloin, kun yksikköön suunnitellaan uutta lasta tai nuorta. Toiminnan kodinomaisuuden ja turvallisuuden säilyttämiseksi yksikköön ei sijoiteta nuoria, joilla on vakavia päihde- tai mielenterveysongelmia, aggressiivista

6.8.2026

käyttäytymistä tai rikostaustaa. Ulkoisia riskejä ehkäistään muun muassa turvalaitteilla, ovien lukitsemisella sekä uudella sähköisellä hälytinjärjestelmällä. Yksikössä ei käytetä kameravalvontaa.

Yksikön lääkehoidon turvallisuudesta vastaa yksikönjohtaja yhdessä vastaavan sairaanhoitajan ja henkilöstön kanssa.

Lääkehoitosuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään vuosittain sekä aina silloin, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia, yhteistyössä vastaavan sairaanhoitajan kanssa.

Pelastussuunnitelmaa päivitetään vähintään kahden vuoden välein palotarkastajan ohjeiden mukaisesti.

Varautumissuunnitelma sisältää toimintaohjeet erilaisiin poikkeus- ja erityistilanteisiin, kuten pitkittyneisiin sähkökatkoihin. Varautumissuunnitelma päivitetään kerran vuodessa.

Palo- ja pelastautumissuunnitelma kattaa ohjeistukset kaikkiin hätätilanteisiin, erityisesti paloturvallisuuteen liittyen. Yksikössä harjoitellaan turvallista hätäpoistumista vähintään kerran vuodessa, ja myös alkusammutusharjoituksia järjestetään säännöllisesti vuosittain, jotta henkilöstö osaa toimia oikein mahdollisissa vaaratilanteissa.

Päivystys

Yksikössä toimii kiertävä esihenkilöpäivystys 24/7. Ympäri vuorokautisesta päivystyksestä vastaa yksikön johtajan lisäksi vs. johtaja Topi Lehto, jolla on esihenkilö koulutus (lähiesimies ammattitutkinto) sekä Hämeenlinna Aurinkorinteen toimitusjohtaja Auli Kälvi sekä operatiivinen johtaja Heli Vuorio. Päivystäjät merkitään työvuorolistaan, joka on henkilöstön ja sijaisten nähtävillä toimiston seinällä. Päivystys on arkisin virka-ajan ulkopuolella sekä viikonloppuisin.

8 Palautteen kerääminen ja toiminnan kehittäminen

Toiminnan kehittäminen ja laadun varmistaminen perustuvat avoimeen vuorovaikutukseen, työn jatkuvaan arviointiin ja aktiiviseen palautteen keräämiseen. Yksikön asukkailla on useita tapoja antaa palautetta ja tuoda esiin toiveitaan. Palautetta voi jättää esimerkiksi palautelaatikkoon myös nimettömästi. Lisäksi lapset voivat kertoa ajatuksistaan, mielipiteistään ja toiveistaan viikoittaisissa yhteisöpalavereissa, joissa käsitellään yksikön arkeen ja toimintaan liittyviä asioita sekä arvioidaan yhdessä toimintatapojen merkitystä ja hyötyä.

Nuoret pääsevät vaikuttamaan yhteisöpäivien sisältöihin valitsemalla erilaisia aktiviteetteja, kuten liikuntaa, retkiä, askartelua tai ruoanlaittoa. Yhdessä tekeminen vahvistaa osallisuuden tunnetta, yhteishenkeä ja onnistumisen kokemuksia. Ohjaajat välittävät lasten

6.8.2026

ideat yksikönjohtajalle, ja niitä käsitellään yhteisissä palavereissa toiminnan kehittämiseksi. Näin lapset voivat aidosti osallistua yksikön arjen muokkaamiseen. Lapsia kannustetaan avoimeen keskusteluun, ja heillä on aina mahdollisuus puhua ohjaajille tai yksikönjohtajalle huolistaan ja kokemuksistaan.

Myös vanhemmilta ja yhteistyöverkostoilta kerätään palautetta säännöllisesti arjen yhteistyön yhteydessä, esimerkiksi tapaamisissa ja puheluissa. Kaikki palaute nähdään arvokkaana ja sitä hyödynnetään sekä lasten asioiden hoidossa että toiminnan kehittämisessä.

Henkilöstö voi tuoda esiin omia ajatuksiaan ja kehittämis ehdotuksiaan arjessa suoraan yksikönjohtajalle. Lisäksi vuosittain käydään kehityskeskustelut ja toteutetaan työtyytyväisyyskysely, joiden pohjalta toimintaa kehitetään yhdessä. Yksikössä on käytössä Nappulaan luotu palautekyselylomake lapsille, huoltajille sekä sosiaalityöntekijöille, jonka avulla asiakaspalautetta ja toiminnan vaikuttavuutta voidaan jatkossa seurata entistä tarkemmin, laajemmin ja tietoturvallisesti.

9 Henkilöstö, perehdytys ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtaja on yksikön vastuuhenkilö. Hän on koulutukseltaan sosionomi ja omaa esihenkilökokemusta 3 vuotta. Lisäkoulutuksina hän on suorittanut johtamisen- ja yritysjohtamisen eat 180osp ja tuotekehitystyön eat 180osp vuosina 2024-2025. Yksikönjohtaja on myös työskennellyt lastensuojelun sijaishuollossa jo yli 10 vuotta. Lisäksi Hämeenlinnan Aurinkorinteessä on vastaava sairaanhoitaja. Vastaavalla sairaanhoitajalla on lastensuojelukokemusta yli 20 vuotta ja hän on suorittanut DKT-ohjaajan koulutuksen. Aurinkorinteessä on vakituinen yö-ohjaaja, joka on koulutukseltaan lähihoitaja. Heidän lisäksi lasten hoito- ja kasvatustyössä yksikössä toimii 5 kolmivuorotyötä tekevää ohjaajaa, sekä lisäapuna keikkatyöntekijöitä. Ohjaajat ovat koulutuksiltaan sosionomeja sekä lähihoitajia. Henkilökunnasta 4 on suorittanut ammattikorkeakoulututkinnon. Henkilökunnasta yhdellä on neuropsykiatrisen valmentaja koulutus ja yhdellä on ratkaisukeskeinen lyhytterapeutin koulutus. Henkilökunnalta löytyy vahvaa osaamista myös kehitysvamma puolelta.

Sijaisia käytetään silloin, kun vakituinen ohjaaja on poissa työvuorosta esimerkiksi sairauden, loman tai palkattoman vapaan vuoksi. Sijaiset ovat lapsille entuudestaan tuttuja, sillä he toimivat usein jo ennakoon lisäapuna yksikössä. Henkilöstöä rekrytoidaan tarpeen mukaan, ja tavoitteena on, että yksiköllä on useita työntekijöitä käytettävissä, mikä helpottaa sijaisten saamista. Henkilöstön kouluttautumista tuetaan, jotta osaaminen pysyy riittävänä ja työn laatu korkeana.

Rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimus, joissa määritellään työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet. Lasten kanssa työskenteleviltä edellytetään erityistä soveltuvuutta ja luotettavuutta, ja lisäksi yksiköllä voi olla omia osaamiseen ja henkilöstörakenteeseen liittyviä linjauksia, joista tiedotetaan avoimesti. Avoimet tehtävät pyritään laittamaan julkiseen hakuun, mutta huomioon otetaan myös oma-aloitteisesti yhteyttä ottaneet hakijat. Työnhakijalta edellytetään vähintään toisen asteen tutkintoa, hygieniapassia, mielellään voimassa olevaa ensiapukoulutusta sekä B-ajokorttia, ja lääkehoitokoulutus nähdään etuna. Työntekijältä odotetaan hyviä yhteistyötaitoja sekä kykyä toimia tarvittaessa itsenäisesti.

Hakijan kelpoisuus tarkistetaan haastattelun yhteydessä esitettyjen todistusten perusteella. Valitun työntekijän tiedot tarkistetaan JulkiTerhikistä, ja rikosrekisteriote pyydetään työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa valinnasta.

Kaikki hoito- ja kasvatushenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan sekä omavalvonnan käytäntöihin. Sama koskee opiskelijoita ja pitkältä poissaololta palaavia työntekijöitä. Perehdytys alkaa heti työn alussa ja tapahtuu koko työyhteisön tuella, vaikka kokonaisvastuu on yksikönjohtajalla. Perehdytys toteutetaan perehdytys suunnitelman mukaisesti viikon kuluessa työn aloittamisesta, ja käytössä on kirjallinen perehdytysmateriaali, johon voi palata myöhemminkin. Perehdytys suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Työnantaja tukee henkilöstön täydennyskoulutusta osallistumalla koulutusten kustannuksiin ja huomioimalla ne työvuorosuunnittelussa. Vuosittain laaditaan täydennyskoulutus suunnitelma, jossa painottuvat erityisesti ensiapu- ja lääkehoitokoulutukset, sekä riskienhallintakoulutus (AVEKKI). Hämeenlinna Aurinkorinteessä tulee olemaan oma koulutus alusta, Aurinkorinne akatemia.

10 Arjen säännöt ja käytännöt

Hämeenlinnan Aurinkorinteessä on yhdessä sovitut arkea ohjaavat säännöt, joiden tehtävänä on luoda turvallinen ympäristö ja tukea lasten kasvua ja kehitystä. Lapsille taataan kaikki tarvittava huolenpito, ja heidän sekä henkisestä että fyysisestä hyvinvoinnistaan pidetään huolta. Sääntöjen keskiössä on toisten arvostaminen ja kunnioittaminen. Aurinkorinteessä jokaisella lapsella on lupa olla oma itsensä. Aikuiset ovat tukena ja ohjaajina, asioita harjoitellaan yhdessä ja lapsia kannustetaan vähitellen itsenäisyyteen. Tavoitteena on tarjota lapsille ennakoitava, turvallinen ja säännöllinen arki.

Terveydenhuolto

Lasten terveydenhuolto järjestetään Hämeenlinnan kaupungin kouluterveydenhuollon sekä Kanta-Hämeen hyvinvointialueen terveystakeskuspalveluiden kautta. Ohjaajien vastuulla on

huomata lapsen mahdollinen hoidon tarve ja toimia terveydenhuollosta saatujen ohjeiden mukaisesti. Koska yksikössä ei ole omaa lääkäriä, lapset viedään kiireettömissä tilanteissa Viipurintien terveyskeskukseen tai Kanta-Hämeen keskussairaalaan, ja tarvittaessa voidaan käyttää myös yksityisiä lääkäripalveluja. Hammashoito toteutuu Oma Hämeen terveyspalveluiden kautta.

Kun lapsella ilmenee hoidon tarve, aika varataan viipymättä. Tarvittaessa ollaan yhteydessä kiireellisen hoidon ensilinjaan. Akuuteissa tilanteissa lapsi toimitetaan ensiapuun joko ohjaajan kuljettamana tai ambulanssilla. Erikoissairaanhoidon, mukaan lukien psykiatriset palvelut, toteutetaan Kanta-Hämeen keskussairaalaan perusterveydenhuollon läheteellä. Lähtökohtana on, että lapsi saa hoitoa mahdollisimman nopeasti oireiden ilmetessä, ja myös lievissä oireissa turvaututaan terveydenhuollon ammattilaisten arvioon tai puhelinneuvontaan.

Hätätilanteissa, kuten kuolemantapauksissa, otetaan yhteys hätänumeroon 112 ja toimitaan viranomaisien antamien ohjeiden mukaisesti. Jos lapsella on pitkäaikaissairaus, huolehditaan säännöllisistä seurantakäynneistä lääkärin ohjeiden mukaan. Omaohjaaja perehtyy lapsen sairauteen ja sen hoitoon yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa sekä varmistaa, että myös muu henkilökunta on tietoinen siihen liittyvistä tarpeista. Lapsen vointia seurataan arjessa sairauden edellyttämällä tavalla, ja koko henkilöstö vastaa hoito-ohjeiden noudattamisesta ja terveydentilan seurannasta.

Ravitsemus

Yksikössä huolehditaan säännöllisistä ruokailuista, joihin kuuluvat aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Lapsilla on lisäksi mahdollisuus saada syötävää myös varsinaisten ruokailuaikojen ulkopuolella tarpeen mukaan. Tarjottava ruoka on monipuolista ja tavallista kotiruokaa, jonka ohella on aina saatavilla kasviksia, salaattia, hedelmiä, leipää ja leikkeleitä. Jokaisella aterialla seurataan lasten ravinnon ja nesteen riittävyttä sekä ruokailun sujumista, ja tarvittaessa voidaan käyttää ruokapäiväkirjaa.

Lapset voivat ikänsä ja taitojensa mukaisesti osallistua ruoanlaittoon ja ruokailun suunnitteluun. Arjessa heitä rohkaistaan myös osallistumaan kevyisiin keittiö- ja siivoustehtäviin. Erityisesti itsenäistymisvaiheessa olevat nuoret harjoittelevat arjen taitoja aikuisen ohjauksessa ja tuella.

Hygieniakäytännöt

Yksikön toimintaa ohjaavat yhteiset ohjeet sekä lasten omat hoito- ja kasvatussuunnitelmat, jotka määrittelevät myös hygieniakäytäntöjen tavoitteet. Näihin kuuluu henkilökohtaisesta puhtaudesta huolehtiminen sekä tarttuvien sairauksien ehkäisy. Hygieniatason toteutumista

6.8.2026

seurataan päivittäin arjen toiminnassa ja talouskansion työlistojen avulla. Kaikilla työntekijöillä on voimassa oleva hygieniaosaamistodistus, joka varmistaa riittävän tiedon ja osaamisen hygienia-asioissa.

Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota hyvään käsihygieniaan niin henkilökunnan kuin lasten ja nuorten osalta, ja käytössä on nestesaippua- ja käsidesiannostelijat. Ohjaajat huolehtivat siitä, että lapset peseytyvät säännöllisesti ja saavat ikätasonsa mukaista ohjausta hygienian hoidossa. Yksiköllä on oma siivoussuunnitelma, jota päivitetään vähintään vuosittain ja tarvittaessa useammin, ja hygieniakäytännöistä on laadittu erilliset ohjeet.

Lisäksi lapsille voi olla käytössä suihkulista, johon vuorossa oleva ohjaaja merkitsee peseytymiskerrat. Tämä on erityisen tärkeää niiden lasten kohdalla, joilla on haasteita hygienian ylläpidossa, ja sen avulla varmistetaan säännöllinen peseytyminen.

Yhteistyö lasten asioissa

Lasten asioihin liittyvä tiedonkulku turvataan tekemällä tiivistä yhteistyötä kaikkien niiden tahojen kanssa, jotka ovat mukana lapsen elämässä. Yhteydenpito sijoittavaan tahoon tapahtuu puhelimitse, kuukausittaisten koosteiden avulla sekä lapsen asioita koskevissa neuvotteluissa. Koulun kanssa ollaan yhteydessä pääasiassa Wilma-järjestelmän ja puhelimen välityksellä, ja terveydenhuollon kanssa yhteistyö toteutuu puhelimitse sekä hoitoneuvotteluissa.

Yhteistyötä eri verkostojen kanssa pyritään ylläpitämään avoimena ja säännöllisenä, jotta lapsen etu toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla ja lapsen arkea voidaan tukea mahdollisimman hyvin.

11 Hyvinvointia ja kasvua tukeva toiminta

Hämeenlinna Aurinkorinteen toiminta pohjautuu kokonaisvaltaiseen näkemykseen lapsen toimintakyvystä ja hyvinvoinnista. Tämä tarkoittaa, että lapsen elämän eri osa-alueet huomioidaan yksilöllisesti asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Sijoituksen alussa henkilöstö kartoittaa yhdessä lapsen ja nuoren läheisten kanssa lapsen tilanteen ja hyvinvoinnin eri osa-alueet, jotta tuki voidaan suunnitella mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.

Työskentelyssä korostuvat kasvatuksellinen kuntoutus, kodinomaisuus sekä ajatus siitä, että lasta tuetaan oppimaan ja tekemään asioita itse. Lapsille pyritään turvaamaan pysyviä ja turvallisia ihmissuhteita, ja yhteydenpitoa läheisiin tuetaan aktiivisesti.

6.8.2026

Sijoituksen aikana kaikki ohjaajat seuraavat lapsen vointia ja toimintakykyä arjessa. Asiakassuunnitelmaneeuvotteluissa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmia laadittaessa tunnistetaan ne alueet, joihin yksikkö voi tarjota yksilöllistä tukea. Aurinkorinteen selkeä, stukturoitu arjen rakenne ja suunnitelmallinen työskentely tukevat laajasti lapsen hyvinvointia ja toimintakykyä.

Jokaiselle lapselle pyritään löytämään mieluisa harrastus, ja harrastamista tuetaan taloudellisesti kohtuullisissa rajoissa, hankkimalla tarvittavat välineet ja järjestämällä kuljetuksia tarvittaessa. Lapset ja nuoret saavat ulkoilla päivittäin ikänsä ja taitojensa mukaisesti joko itsenäisesti tai aikuisen kanssa, ja liikunta sekä toiminnalliset retket ovat olennainen osa arkea. Hyvinvoinnille ja kuntouttavalle työskentelylle asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti arjessa. Lisäksi jokaisen lapsen tilannetta tarkastellaan kuukausittain kuukausikoostetta laadittaessa, jolloin voidaan tunnistaa mahdollinen lisätuen tai erityisten toimenpiteiden tarve ja käsitellä niitä yhdessä työyhteisössä. Aurinkorinteellä on käytössään Nappula-järjestelmän toimintakykymittari sekä hoito-, ja kasvatussuunnitelma. Nämä laaditaan yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa.

12 Omaohjaaja-työskentely

Jokaiselle yksikköön sijoitettavalle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa jo sijoituksen alkuvaiheessa. Omaohjaajat valitaan yhteisessä tiimikeskustelussa, ja yksikönjohtaja tekee lopullisen päätöksen vastuiden jakautumisesta. Jokaisella lapsella on joko kaksi AMK-tasoista tai AMK-tasoinen ja opistotasoinen omaohjaaja. Omaohjaajan koulutustausta vaikuttaa hänen vastuualueisiinsa lapsen hoidon suunnittelussa ja seurannassa. AMK-tasoinen omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta.

Omaohjaajalla on keskeinen rooli lapsen arjessa, ja hän toimii tärkeänä tukihenkilönä sekä pääasiallisena yhteyshenkilönä lapsen ja vanhempien välillä. Omaohjaaja parin tukena perheyhteistyössä on myös Aurinkorinteen oma perhetyöntekijä. Omaohjaajien vastuullaan on huolehtia lapsen arjen sujumisesta, tarvittavista hankinnoista sekä kuukausikoosteen laatimisesta ja sen läpikäymisestä yhdessä lapsen kanssa. Lisäksi omaohjaaja on säännöllisesti, viikoittain, yhteydessä lapsen vanhempiin kuulumispuheluiden merkeissä. Omaohjaajan kanssa vietetään sovittua omaohjaaja-aikaa, jonka aikana tehdään yhdessä lapsen arkeen liittyviä asioita tai mukavaa yhteistä tekemistä. Tämä voi olla esimerkiksi arjen taitojen harjoittelua, kuten huoneen siivousta tai sisustamista, harrastuksia, ulkoilua, elokuvissa käyntiä, ruokailua kodin ulkopuolella tai vaateostoksia. Joskus omaohjaajahetki voi olla rentoutumista aistihuoneessa tai rauhallinen ja pidempi keskustelu lapselle tärkeistä asioista. Yhteisen ajan sisältöä suunnitellaan kuunnellen lapsen toiveita ja sopien tekemisestä yhdessä.

6.8.2026

13 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapselle laaditaan asiakassuunnitelma yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, lapsen ja hänen vanhempiansa kanssa. Suunnitelmaa tarkistetaan vähintään neljä kertaa vuodessa, ja lyhytaikaisissa sijoituksissa sitä voidaan arvioida jopa kuukausittain. Asiakassuunnitelman pohjalta yksikönjohtaja ja omaohjaaja tekevät hoito- ja kasvatussuunnitelman Nappula-asiakkuudenhallintajärjestelmään. Nuori otetaan aktiivisesti mukaan suunnitelman laatimiseen ja sen arviointiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisen seurannasta vastaa lapsen omaohjaaja, joka arvioi tavoitteiden etenemistä päivittäisessä työssä sekä kuukausikoosteita laatiessaan. Asiakassuunnitelman neuvottelujen jälkeen yksikönjohtaja tai omaohjaaja kirjaa sovitut asiat lyhyesti lapsen tietoihin Nappula-järjestelmään, jotta keskeiset linjaukset ovat helposti nähtävissä. Lapsen asiakirjat säilytetään hänen omassa kansiossaan, ja ne ovat henkilökunnan käytettävissä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään aina lapsen tilanteen muuttuessa ja vähintään neljä kertaa vuodessa. Suunnitelma toimii perustana kaikelle tavoitteelliselle työskentelylle. Siihen kirjataan tavoitteet, keinot, lapsen vahvuudet ja tuen tarpeet sekä yhteistyö eri toimijoiden kanssa, ja sen avulla arjen työskentelyä ohjataan ja edistymistä seurataan.

14 Asiakastietojen käsittely ja salassapito

Uudet työntekijät ja opiskelijat sitoutuvat salassapitoon allekirjoittamalla salassapitosopimuksen jo perehdytyksen alussa, ja samalla heille käydään läpi yksikön tietosuojaa koskevat käytännöt. Yksikössä on laadittu henkilötietojen käsittelyä ohjaavat asiakirjat, kuten rekisteriseloste sekä tietoturvaa ja sen omavalvontaa koskeva suunnitelma. Perehdytysohjelmaan sisältyy myös tietosuojan ja tietoturvaan liittyvien asioiden käsittely. Mikäli lainsäädäntöön tulee merkittäviä muutoksia, yksikönjohtaja perehtyy niihin ja tiedottaa asiasta koko henkilöstölle. Asiakkaina oleville lapsille ja heidän vanhemmilleen kerrotaan käytössä olevasta asiakasjärjestelmästä ja sen toimintaperiaatteista sijoituksen alkuvaiheessa, ja rekisteriseloste on pyydettyäessä saatavilla yksikönjohtajalta.

6.8.2026

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Hämeenlinna Aurinkorinteen yksikön johtaja

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna, 22.12.2025

Allekirjoitus:

Naana Hongisto

Omavalvontasuunnitelman päivitykset:

23.3.2026 Naana Hongisto

6.8.2026 Naana Hongisto