



# LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lastenkoti Veerala

Temakodit Oy

## SISÄLTÖ

- 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 1**
- 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 2**
- 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 4**
- 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, RISKIENHALLINTA 8**
- 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 19**
- 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 25**
- 7 ASIAKASTURVALLISUUS 29**
- 8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 33**
- 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 35**
- 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 36**



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

**Nimi** Temakodit Oy  
**Y-tunnus** 2261057-1  
**Toimitusjohtaja** Lotta Virrankoski  
050 511 5421  
[lotta.virrankoski@temakodit.fi](mailto:lotta.virrankoski@temakodit.fi)

### Toimintayksikkö/palvelu

**Nimi** Lastenkoti Veerala  
**Osoite** Björkbackankuja 5  
04300 Tuusula  
**Vastuhenkilö** Sari Rabinä  
050 3667346  
[sari.rabina@temakodit.fi](mailto:sari.rabina@temakodit.fi)

**Hyvinvointialue** Keusote

### Sijaintikunta yhteystietoineen

Tuusula  
Moukarinkuja 4 (PL 60)  
04301 Tuusula  
[kirjaamo@tuusula.fi](mailto:kirjaamo@tuusula.fi)  
Puhelin 09 87181



## **Palvelumuoto**

Lastensuojelun sijaishuoltoyksikkö. Perustason lastensuojeluyksikkö, asiakaspaikkamäärä: 7 lasta, 6-17 vuotiaat lapset ja nuoret.

## **Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 01.09.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelun tuottaminen

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

Veeralaan ostetaan siivouspalvelu ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Henkilökuntaa on aina paikalla siivouksen aikana ja laatu sekä asiakasturvallisuus varmistetaan seuraamalla siivouksen tasoa ja siivoajien työskentelyä Veeralassa. Siivousfirma on allekirjoittanut salassapitositoumuksen.

Ostopalvelun tuottaja: KiiltoKoti Oy

## **2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

Omavalvontasuunnitelman laatiminen on lakisääteinen tehtävä, jolla pyritään palvelun laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseen.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja pidetään ajantasaisena koko henkilökunnan yhteistyönä. Lapset ja heidän omaisensa voivat toiveidensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun ja keinoja heidän osallisuutensa lisäämiseen pohditaan.

Käytännössä omavalvontasuunnitelman tekstiä on päivitetty ensin yksikön johtajan ja toimitusjohtajan toimesta, minkä jälkeen jokainen työntekijä on saanut oman osan tekstistä edelleen täydennettäväksi. Näiden pohjalta omavalvontasuunnitelmaan on



tehty lisäyksiä ja muokkauksia. Tämän jälkeen suunnitelma käydään läpi vielä yhdessä tiimipäivässä.

### **Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa**

Sari Rabinä, p. 050 3667346, sari.rabina@temakodit.fi

### **Omaavontasuunnitelman seuranta**

Omaavontasuunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omaavontasuunnitelman säännöllinen tarkastaminen tapahtuu vähintään puolivuositain. Johtajat seuraavat tiiviisti alan lainsäädännön muutoksia sekä viranomaisten antamia ohjeistuksia. Seuraavan kerran omaavontasuunnitelmaa päivitetään keväällä 2025, jolloin rakennetta muokataan vastaamaan vielä paremmin Valviran määräystä omaavontasuunnitelmasta.

### **Omaavontasuunnitelman julkisuus**

Ajantasainen omaavontasuunnitelma on Veeralassa julkisesti nähtävissä. Se löytyy yleisistä tiloista käytävällä olevasta hyllyköstä sekä henkilöstön toimistosta.

Omaavontasuunnitelma tullaan julkaisemaan Temakodit Oy:n verkkosivuilla vuoden 2024 aikana ja sitä ennen omaavontasuunnitelman voi pyytää yksikön johtajalta.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on osa omaavontasuunnitelmaa. Sen laatimissa ja tarkistamisessa on kuultu lapsia ja se on nähtävissä omaavontasuunnitelman yhteydessä.

Laadittu pvm. 01.09.2022

Tarkistettu pvm. 02.01.2024



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

#### **Toiminta-ajatus**

Lastenkoti Veerala toimii kotina seitsemälle, iältään 6 – 17 vuotiaalle lapselle ja nuorelle. Tehtävämme on yhdessä lapsen perheen, sosiaalityöntekijöiden sekä muiden lapsen elämässä mukana olevien kanssa tukea lasta kasvussa ja kehityksessä sekä vahvistaa lapsen voimavaroja. Aito yhteistyö lapsen perheen sekä muiden lähiverkoston kanssa on keskeisessä roolissa, jotta voimme turvata lapsen parhaan edun. Pyrimme luomaan lämpimän ja välittävän ilmapiirin, jossa jokainen lapsi ja nuori saa tarvitsemaansa hoivaa, tukea ja ohjausta omien voimavarojensa vahvistamiseksi ja elämänhallinnan tukemiseksi. Veeralassa työskentelee sosiaali- ja terveysalan osaava henkilökunta, jota koulutetaan säännöllisesti.

#### **Lastenkoti Veeralan toimintaa ohjaavat arvot ovat:**

##### **Lapsi ensin**

Lasten ja nuorten hyvinvointi on toimintamme keskiössä. Lapsi ensin-arvo ohjaa toimintaamme ja toimii ohjenuorana päivittäisessä arjessa.

##### **Läsnäolo**

Jokaisen lapsen on tultava kohdatuksi aidosti joka päivä. Välittävä, kohtaava ja lasta kunnioittava vuorovaikutus on lapsen hyvinvoinnin tärkeä perusta ja kuntoutumisen edellytys. Tämän toteuttamiseksi Veeralan kasvatushenkilökunta on läsnä lapsia varten joka päivä.

##### **Osallisuus**

Lapsella tulee olla aito mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa ja tuoda esiin omia unelmiaan, toiveitaan ja huoliaan. Kun lapsi on osallisena omissa asioissaan, voi hän aidosti vaikuttaa elämäänsä ja sitoutua omiin tavoitteisiinsa. Lapsi on myös osa Veeralan yhteisöä ja on mukana sopimassa arjen asioista.

##### **Turvallisuus**



Jokaisen tulee voida kokea olevansa turvassa. Kasvu, kehitys ja kuntoutuminen eivät ole mahdollisia ilman turvallisuuden tunnetta. Kaikki muu rakentuu sille, että Veerala on sekä fyysisesti että psyykkisesti turvallinen ympäristö jokaiselle.

### **Toimintaperiaattemme**

Toimintaperiaatteitamme ovat avoimuus, sitoutuminen, ammatillisuus ja suhdetyöhön panostaminen. Meille on tärkeää huomioida lapsen lähiverkostosuhteet merkittävänä osana lapsen elämää. Jokainen lapsi kohdataan yksilönä.

### **Toimintaamme ohjaavia lakeja ovat:**

Lastensuojelulaki (417/2007)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Hallintolaki (434/2003)

Tietosuojalaki (1050/2018)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) (2016/679)

### **Laatuvaatimukset**

Temakodit Oy:n laatuvaatimukset ja Veeralan laadunhallinnan toteuttamistavat:



1. asiat ratkaistaan ja toimintalinjat mietitään aina lapsen edun näkökulmasta pohtien.

Veeralassa lasten etu on kaikkien päätösten lähtökohta. Tämä näkyy sekä yksittäisten lasten asioita pohdittaessa että yleisiä toimintalinjoja päätettäessä. Lasten etua arvioitaessa haluamme kuulla myös lapsen mielipiteen ja vanhempien näkemykset asiasta. Lapsen yksilölliset tarpeet ovat iso osa koko toiminnan perustaa.

2. Toiminta on yrityksen arvojen mukaista. (Lapsi ensin, läsnäolo, turvallisuus ja osallisuus)

Arvoja on käsitelty Temakotien koko henkilökunnan yhteisessä kehittämissäpäivässä keväällä 2024, jotta arvot eläisivät arjessa vahvasti ja ohjaisivat työskentelyä oikeaan suuntaan.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan niitä keinoja, joilla Veeralan turvallisuudesta pidetään huolta. Osallisuutta tuetaan arjessa lasta liittyvissä asioissa keskusteluin, käymällä tärkeät itseä koskevat asiat ja dokumentit lapsen kanssa läpi ja sillä, että lapsi osallistuu omiin neuvotteluihin. Osallisuutta Veeralan arjessa tukee muun muassa lasten kokoukset ja yhteinen asioiden suunnittelu. Omaohjaajatyö on tärkeä laatutekijä ja tukee yrityksen arvojen mukaista toimintaa. Veeralan kasvatushenkilökunnan tärkeimpänä tehtävänä on rakentaa luottamussuhde lapsen kanssa, joka luo perustan turvallisuuden tunteelle Veeralan arjessa. Tämän myötä lapsella on tilaa ja turvallinen olo olla oma itsensä ja näyttää tunteitaan.

Veeralassa seurataan turvallisuutta tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvatuin keinoin ja yksikön johtaja seuraa myös esimerkiksi omaohjaajatyön toteutumista.

3. Vanhemmat ovat tärkeä osa lasten elämää ja sen vuoksi he ovat tärkeitä myös meille.

Vanhempiin pidetään yhteyttä erikseen sovittavilla tavoilla ja lasten ja vanhempien suhdetta halutaan tukea. Vanhemmille soitetaan ja heitä pyritään tapaamaan säännöllisesti heille sopivalla tavalla, jotta voimme tehdä aitoa yhteistyötä ja luoda luottamuksellisen suhteen. Vanhemmat kutsutaan kaikkiin palavereihin ja he ovat mukana sopimassa lasten asioista. Vanhemmista puhutaan kauniisti ja kunnioittavasti lapsille ja näytämme omalla toiminnallamme olevamme samalla puolella lapselle tärkeiden aikuisten kanssa.

4. Työntekijät ovat osaavia ja sitoutuneita.

Työryhmää koulutetaan ja heidän hyvinvointiinsa panostetaan työyhteisön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Riittävästä perehdytyksestä huolehditaan.

5. Toimintaympäristö on turvallinen ja viihtyisä.

Tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten ympäristön turvallisuudesta huolehditaan. Veeralassa kiinnitetään huomiota siihen, että tilat ovat kodikkaat ja siistit.

6. Osaamme ja uskallamme tarkastella toimintaamme kriittisesti ja tulla koko ajan paremmiksi

Toiminnan kriittisen tarkastelun perusedellytys on se, että työryhmässä vallitsee hyvä ja toisia kunnioittava ilmapiiri, mikä mahdollistaa oman ja muiden toiminnan altistamisen tarkastelulle. Sen vuoksi kiinnitämme työryhmän sisäiseen luottamukseen ja ilmapiiriin huomiota. Tiimipäivät ja työnohjaukset tarjoavat turvallisen foorumin asioiden yhteiselle tarkastelulle koko työryhmän voimin. Arjessa asioihin pyritään myös tarttumaan ajantasaisesti ja kannustamme toisiamme antamaan palautetta onnistumisista.



## 7. Työskentelemme tavoitteellisesti

Tavoitteet sovitaan yhdessä lapsen asiakaspalaverissa. Niitä kohti pyrimme erilaisten välitavoitteiden kautta, joita kirjataan Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja Kuukausikoosteisiin. Päivittäisraportoinnissa peilaamme lapsen tilannetta ja päivän tapahtumia tavoitteisiin. Tavoitteet kulkevat mukana myös työryhmän keskusteluissa arjessa ja tiimpäivissä, joissa lapsen tilannetta arvioidaan.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, RISKIENHALLINTA

**Toiminnassa tunnistetut riskit ja epäkohdat sekä toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi**

### 1. Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvät riskit:

- Palautteen keräämisen haasteet: Osataanko kysyä oikeita kysymyksiä ja vastaavatko lapset tai omaiset kysymyksiin
- Työntekijät voivat tahattomasti loukata puheella lasta tai hänen läheisiään
- Emme tunnista yksittäiselle lapselle henkilökohtaisesti tärkeitä lähtökohtia

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Kysytään palautetta erilaisissa tilanteissa, sekä suullisesti että kirjallisessa muodossa.
- Keskustellaan sekä lasten että läheisten kanssa siitä, mitä asioita toivovat huomioitavan ja pyydetään avoimesti kertomaan, jos jokin asia jää keskustelussa vaivaamaan.
- Kannustetaan lähiverkostoa ja lapsia tuomaan esiin huomioita, joiden avulla toimintaa voi parantaa ja kehittää.
- Aito ja avoin yhteistyö lapsen lähiverkoston kanssa, jolloin yhteistyö voi olla sujuvaa ja luottamuksellista.

## 2. Turvallisuuden liittyvät riskit

- Lapsi voi satuttaa toista asiakasta, esimerkiksi töniminen, esineellä heittäminen
- Lapsi voi satuttaa itseään
- Tapaturmariski, esimerkiksi kaatuminen portaissa tai liukastuminen pihalla
- Yksi lapsi oireilee vakavasti ja vaatii aikuisen jatkuvaa tukea, jolloin muut lapset eivät tule riittävällä tavalla kohdatuksi

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Ennakoidaan tilanteita: jos lapsen tunteet kuumenevat tai leikit käyvät liian villeiksi, niin keskeytetään tilanne ja pyritään ohjaamaan lapset erilleen. Keskustellaan tilanteista jälkikäteen.
- Käydään lasten kanssa läpi riskejä ja miten toimitaan eri tilanteissa. Keskustellaan aina lapsen kanssa riskitilanteen jälkeen ja pohditaan, miten voidaan toimia paremmin jatkossa.
- Ollaan tietoisia lapsen voinnista ja otetaan matalalla kynnyksellä yhteys lapsen omiin hoitotahoihin ja psykiatrian palveluihin.
- Ohjataan lapsia rauhalliseen liikkumiseen portaissa, portaat eivät ole myöskään leikkipaikka. Portaissa on liukuesteet.
- Talvisin huolehditaan pihan hiekoituksesta
- Jos lapsi oireilee vakavasti, haetaan lisäresurssia, jotta työntekijöitä on riittävästi vastaamaan jokaisen lapsen tarpeisiin. Huomioidaan lisääntynyt työntekijätarve työvuorosuunnittelussa jo ennen lisäresurssin saamista. Haetaan apua lapsen oireiluun yhteistyötahoilta.
- Pohditaan Veeralan kasvatushenkilökunnan ja oireilevan lapsen verkoston kanssa keinoja arjen turvaamiseen ja rauhoittamiseen. Moniammattillisen tiimin kesken löytyy usein uusia keinoja toimia lasta tukien haastavan kauden aikana.

### 3. Lääketurvallisuuteen liittyvät riskit

- Lääke jää ottamatta
- Lääke jaetaan dosettiin väärin
- Lääke annetaan väärästä dosetista

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Keskustellaan lapsen kanssa siitä, miksi lääkkeen ottaminen on tärkeää ja jos lapsi ei suostu ottamaan lääkettä, niin keskustellaan hoitavan tahon kanssa.
- Dosetit jakaa terveydenhuollon ammattilainen, toinen työntekijä tarkistaa jaetut dosetit ja lääkkeen antaja tarkastaa kolmannen kerran.
- Jokaisen lapsen dosetilla on oma paikkansa ja nimi tarkistetaan aina ennen lääkkeen antamista.
- Lääkkeen anto tapahtuu aina valvotusti eli työntekijän pitää nähdä lapsen ottavan lääkkeensä.

### 4. Toimintakulttuuriin liittyvät riskit

- Työyhteisöön muodostuu toimintakulttuuri, joka ei tue parhaalla mahdollisella tavalla lasta.

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Jos havaitaan toiminnassa ei toivottavia muutoksia, otetaan asia matalalla kynnyksellä puheeksi työnohjauksessa tai tiimipäivässä. Mietitään syitä ja sovitaan yhteisesti toimenpiteistä.

### 5. Toimitiloihin liittyvät riskit

- Veerala sijaitsee kahdessa kerroksessa, mikä tekee lasten valvomisesta haastavampaa.
- Portaissa tapaturmariski

- Äänieristys ei ole paras mahdollinen: lapset saattavat kuulla toisen lapsen kanssa käytävän luottamuksellisen keskustelun
- Uima-altaalla tapaturmariski
- Trampoliinilla tapaturmariski

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Ollaan tietoisia missä lapset ovat ja kenen kanssa.
- Ohjataan oikeaan toimintaan portaissa.
- Muistutetaan myös lasta äänenvoimakkuudesta tai siirytään keskustelemaan tilaan, missä on mahdollista keskustella toisten kuulematta.
- Lapsia ohjeistetaan turvallisesta uima-altaan käytöstä ja lasten uimista valvotaan aina.
- Trampoliinilla hyppimiseen on säännöt ja trampoliinin ympärillä on turva-verkko.
- Sekä uima-altaalla että trampoliinilla toimimiseen liittyviin sääntöihin tulee lasten sitoutua, jotta siellä voi viettää hauskaa aikaa. Sitoutumista valvovat ja tarvittaessa rajaavat aikuiset.

## 6. Kirjaamiseen liittyvät riskit

- Asioita ei ehditä kirjata oikea-aikaisesti
- Asioita kirjataan toisen lapsen kohdalle
- Tärkeitä asioita jää kirjaamatta

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Mahdollistetaan työkaverille aika kirjaamiselle ja suunnitellaan työtä siten, että kirjaaminen mahdollistuu.
- Työaikaa saa venyttää, jos kirjaaminen on kesken.
- Pyritään luomaan kirjaamiselle rauhallinen tila ja hetki, jotta virheitä ei pääse syntymään.

## 7. Tietosuojaan liittyvät riskit

- Lapsi tulee luvatta toimistoon ja esillä on toisen lapsen tietoja
- Lapsi kuulee toisen asiakkaan luottamuksellisia tietoja

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Ohjataan lapsi pois toimistosta välittömästi. Aikuisten toimisto ei ole lapsia varten.
- Lasten kanssa sovitaan, että toimistossa on aikuisilla työrauha.
- Ei pidetä tarpeettomasti esillä papereita, missä lukee lasten henkilökohtaisia tietoja
- Huolehditaan siitä, että asioista ei puhuta tilanteissa, missä joku saattaa olla kuulemassa. Lapsen henkilökohtaisista asioista ei keskustella muiden lasten kuullen. Tuodaan myös läheisten tietoon, jos tilanteessa ei ole mahdollista keskustella tietosuoja huomioon ottaen

## 8. Riskien hallinnan riskit

- Asiakkaat, lähiverkosto ja esimerkiksi sijaisina toimivat työntekijät eivät uskalla tai osaa ilmoittaa havaitsemastaan riskistä tai epäkohdasta
- Väärinymmärrysten mahdollisuus riskien hallinnan prosessissa
- Tiedonkulku voi olla puutteellista, esimerkiksi osa-aikaisten työntekijöiden suhteen

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Informoidaan lapsia ja heidän verkostoaan siitä, että meille on tärkeää tulla tietoisiksi toiminnan riskeistä ja mahdollisista epäkohdista.
- Pyydetään sijaisilta palautetta Veeralan toiminnasta, uuden ihmisen näkökulmasta voi nousta arvokkaita havaintoja.

- Kun mahdollista, riski tai epäkohta tuodaan johtajan tietoon joko kirjallisesti tai rauhallisessa tilanteessa, mikä mahdollistaa keskustelun ja asian muotoilun yhdessä kirjalliseen muotoon.
- Jos asia on pakko ottaa esille rauhattomassa tilanteessa, on johtajalle tuotava selkeästi esiin, että kyse on riskistä tai epäkohdasta, jotta asia tulee varmasti ymmärretyksi.

### **Veeralan riskienhallinnan perusajatus ja lähtökohdat**

Riskienhallinnassa tunnistetaan jo ennalta tekijät, jotka aiheuttavat toiminnalle asetettujen tavoitteiden ja vaatimusten toteutumisen uhkaa. Jokainen työntekijä, lapsi tai talon ulkopuolinen henkilö voi tunnistaa riskejä ja epäkohtia. Tunnistetut riskit ja epäkohdat poistetaan tai minimoidaan koko työryhmän yhteisellä suunnitelmallisella toiminnalla. Riskienhallinnasta saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämiseen.

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu riskienhallinnan periaatteiden ja toimenpiteiden esittely. Samassa yhteydessä käydään läpi laissa asetettu velvollisuus ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta on erillisenä kohtana perehdytysuunnitelmassa.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Riskienhallinta on jokaisen tehtävä. Jotta jokainen kykenee osallistumaan riskienhallintaan, on johtajan tehtävänä huolehtia perehdytyksestä ja siitä, että yhteiselle keskustelulle on riittävästi aikaa. Tavoitteena on, että jokainen on tietoinen riskienhallinnan tärkeydestä ja merkityksestä.

Veeralan yksikön johtajalla on kokonaisvastuu riskienhallinnasta ja turvallisuusjohtamisesta. Riskienhallinta on kuitenkin koko kasvatushenkilökunnan yhteistä riskien tunnistamista ja riskien huomioimista jokapäiväisessä työssä. Omavalvontasuunnitelman riskienhallintaa tarkastellaan kokonaisuutena vähintään kerran vuodessa tiimpäivässä.

Talon fyysisestä turvallisuudesta on johtajan tukena vastaamassa myös talovastuita hoitava Irina Nuttunen ja turvallisuudesta vastaava Ella-Nea Pulkkinen. Veeralan



yksikön johtaja ja Temakotien toimitusjohtaja tekevät tiivistä yhteistyötä turvallisuusasioissa.

Veeralan valmius- ja jatkuvuuden hallintasuunnitelmasta vastaa toimitusjohtaja Lotta Virrankoski. Käytännössä Veeralan valmius- ja jatkuvuuden hallinnasta vastaa yksikön johtaja Sari Räbinä.

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

Perehdyttämissuunnitelma

Hyvän kohtelun suunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma

Pelastussuunnitelma

Tietoturvasuunnitelma

Rajoitustoimenpideohjeistus

Uhka- ja väkivaltatilanneohjeistukset

Hatkaohje

Kasvatus- ja toimintatavat

### **Riskien tunnistaminen ja esiin tuominen**

Tyypillisesti riskejä ja epäkohtia voi tunnistaa kesken työpäivän tai niitä voi tulla esiin keskusteluissa lasten, heidän läheistensä tai yhteistyökumppanien kanssa.

Työntekijä, joka havaitsee epäkohdan tai riskin toiminnassa, tuo sen viipymättä yksikön johtajan tietoon. Asian voi ilmoittaa sekä kirjallisesti että suullisesti ja suullinen ilmoitus on hyvä kirjata muistiin ilmoittajan ja johtajan yhteistyönä. Kaikki havaitut riskit tulee saattaa työryhmän yleiseen tietoon, jotta niitä voi korjata ja niistä voi oppia. Yksikön johtaja huolehtii muun työryhmän mukaan ottamisesta, tiedottamisesta ja toimenpiteisiin ryhtymisestä.

Lapsille ja läheisille tulisi olla mahdollisimman helppoa tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, riskit tai laatupoikkeamat. Tämän vuoksi jokaisen työntekijän tulee ottaa asiakkaiden ja omaisten huolia vastaan ja välittää ne edelleen tiedoksi johtajalle. Henkilölle, joka on tuonut huolen henkilökunnan tietoon, on hyvä kertoa riskien hallinnan prosessista ja hänelle tulee varata aikaa keskusteluun. Lapsille ja läheisille kannattaa kertoa riskienhallinnasta ja sen merkityksestä.

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

Kun riski tai haittatapahtuma on havaittu ja se on tuotu yksikön johtajan tietoon, tilanteen selvittäminen aloitetaan arvioimalla ongelman suuruus ja vaikutukset. Korjaavat toimenpiteet aloitetaan viipymättä arvioon perustuen.

Riskit ja epäkohdat kirjataan ylös johtajan ja ilmoittajan yhteistyönä. Johtaja pyytää riskin, haittatapahtuman tai läheltä piti –tilanteen läpi käymiseen ja analysoimiseen mukaan tarvittavat henkilöt. Johtaja huolehtii, että asia käsitellään seuraavassa kuukausittain pidettävässä tiimipäivässä koko työryhmän voimin ja yhteisestä keskustelusta tehdään muistio. Muistioon kirjataan sekä tapahtunut, epäkohta tai tunnistettu riski, että asiasta käyty keskustelu ja sovitut toimenpiteet. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään käydyn keskustelun pohjalta ja keskustelussa sovitaan, kuka suunnitelman päivittää. Johtaja päättää käydyn keskustelun pohjalta sen, miten asiaa käydään läpi ja keskustellaan asiakkaiden, omaisten tai muiden tahojen kanssa.

Vaikka haitta- ja läheltä piti –tapahtumia kirjataan myös Nappulan viestivihkoon, ne tulee aina tuoda esiin ja käsitellä tapahtuman vaatimassa laajuudessa myös tiimipäivässä. Raportointi tapahtuu tiimipäivän muistiossa sekä omavalvontasuunnitelman seurantaan päivittämällä. Kiireelliset asiat tiedotetaan eteenpäin Nappulan viestivihossa ja raporteilla.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Korjaavat toimenpiteet voivat olla monenlaisia tilanteen mukaan. Keskeistä on, että myös epäkohtien juurisyyt on selvitetty, jolloin toimenpiteillä pystytään ehkäisemään vastaavien tilanteiden toistuminen uudelleen. On tärkeää muistaa raportoida paitsi tapahtuma, myös toimenpiteet, joihin on ryhdytty.





Kun korjaavista toimenpiteistä päätetään, sovitaan samalla tavat, joilla toimenpiteiden vaikuttavuutta ja riittävyyttä seurataan. Myös seuranta-aikana havaitut asiat tulee raportoida.

Valtaosa henkilökunnasta saa tiedon sovituista muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä heti tiimipäivässä. Poissaolijat ovat velvollisia lukemaan tiimipäivän muistion. Keikkatyöntekijöitä informoidaan muutoksista heidän tullessa vuoroon ja niistä voidaan tiedottaa Nappulan viestivihossa.

Yhteistyötahoja informoidaan tilanteen mukaan ja heille tiedottamisesta päätetään tiimipäivän yhteydessä. Tiedottamista ohjaavina periaatteina ovat avoimuus, selkeys sekä asiakkaiden ja heidän läheistensä etu.

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä yksikön johtajalle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen sosiaalihuollon toteuttamisessa. Tästä velvollisuudesta säädetään valvontalaissa (741/2023, 29 §). Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita tai lapsen kaltoinkohtelua. Epäkohdasta voi ilmoittaa suullisesti, mutta jos epäkohtaa ei toimiteta johtajan tietoon kirjallisesti, tulee se saattaa kirjalliseen muotoon viimeistään yhdessä yksikön johtajan kanssa. Kirjallisen ilmoituksen voi toimittaa yksikön johtajalle sähköpostitse, postitse tai henkilökohtaisesti, aina tietosuoja huomioon ottaen.

Yksikön johtaja käynnistää omavalvonnalliset toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Johtajan vastuulla on myös ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja Aluehallintovirastoon, kun kyse on asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta epäkohdasta, tai kun puutetta ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Jos asiassa epäillä rikosta, otetaan yhteys myös poliisiin.

Jos epäkohtaan tai sen uhkaan ei riittävällä tavalla ja viivytyksettä ilmoituksen tehneen henkilön tai muun tahon mielestä puututa, tulee ilmoituksen tehneen työntekijän tai muun tahon ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä suoraan

Aluehallintovirastoon tai hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle. Laki turvaa sen, että ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Ilmoituksen tekeminen nähdään Veeralassa myönteisenä ja vastuuntuntoisena tekona, joka varmistaa turvallisen, laadukkaan ja lainmukaisen toiminnan.

Palveluntuottajan on lain mukaan tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Seuraavan kerran ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä keskustellaan tammikuun 2025 tiimpäivässä.

### **Vakavien vaaratapahtumien tutkinta**

“Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle aiheutuu tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita/potilaita.” ([Vakavien vaaratapahtumien tutkinta : Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille - Valto \(valtioneuvosto.fi\)](#))

Jokainen haittatapahtuma ja läheltä piti –tilanne tulee aina kirjoittaa Nappulan viestivihkoon ja ilmoittaa yksikön johtajalle. Jos ilmoittaja ei ole tunnistanut tilanteeseen liittyvää vakavaa vaaraa, viimeistään yksikön johtaja tunnistaa sen. Yksikön johtaja arvioi jokaisen tietoonsa tulevan haittatapahtuman ja peilaa sitä edellä esitettyyn määritelmään. Tukea arviointiin yksikön johtaja saa tarvittaessa toimitusjohtajalta ja työryhmältä. Kun vakava vaaratilanne on tunnistettu, aloitetaan tilanteessa tarkempi tutkinta. Tutkinta on syyllistämätön ja tähtää toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumasta oppimiseksi.

Tutkintaprosessi:

1. Turvallisuuden varmistaminen ja haittojen minimointi
2. Yksikön johtajalle ilmoittaminen

3. Yksikön johtaja arvioi tilanteen ja ilmoittaa Valviralle ja lapsia sijoittaneille hyvinvointialueille. Valvovilla viranomaisilla on velvoite selvittää tapahtumia omassa roolissaan ja joissain tapauksissa vaaratapahtumat voivat käynnistää poliisitutkinnan. Myös Onnettomuustutkintakeskus voi tehdä tutkintapäätöksen sosiaali- ja terveydenhuollon vaaratapahtumia koskien.
4. Tapahtuman käsittely lapsen ja huoltajien kanssa mahdollisimman pian, avoimesti, rehellisesti ja ymmärrettävästi. Pyydetään anteeksi, kerrotaan toimintatavoista tilanteessa ja huolehditaan, että he saavat riittävän psykososiaalisen tuen.
5. Järjestetään tukea työntekijöille. Esihenkilöt puhuvat työntekijöiden kanssa. Ohjataan tapahtumassa mukana olleet työterveyteen, mistä on mahdollista saada työterveyspsykologin tukea. Tapahtunut käydään läpi yhdessä koko työryhmän kanssa ketään syylistämättä. Työryhmälle järjestetään tarvittaessa debriefing yhteistyössä työterveyden kanssa.
6. Kootaan yksikön johtajan aloitteesta tehdyn tilannearvion pohjalta tutkintaryhmä. Sovitaan kuka tiedottaa tutkinnasta ja sen etenemisestä työntekijöille, huoltajille ja ulkopuolisille tahoille ja miten tiedottaminen tapahtuu. Sovitaan muu työnjako.
7. Kerätään tietoa ja selvitetään tapahtumien kulku esimerkiksi haastatteluin ja perehtymällä kirjauksiin.
8. Tehdään tapahtuma-analyysi (“miten”, “miksi” ja “mikä vaikutti”)
9. Kirjataan analyysi ja siitä tehdyt johtopäätökset huolellisesti, sovitaan jatkotoimenpiteistä ja muistetaan tiedottaa työntekijöitä, huoltajia ja ulkopuolisia tahoja.
10. Huolehditaan siitä, että tapahtumasta opitut asiat tulevat käytäntöön ja seurataan, että jatkotoimenpiteet toteutuvat sovitusti. Sovitaan vastuuhenkilöt ja aikataulut.
11. Sisällytetään opitut asiat ja sovitut käytännöt muuhun omavalvontaan.

Vakavien vaaratilanteiden tutkintaryhmässä voi olla esimerkiksi yksikön johtaja, toimitusjohtaja, toisen lastenkodin yksikön johtaja, vastaava sairaanhoitaja tai



turvallisuusvastaava. Tutkintaryhmää nimettäessä pitää huomioida asiakastietojen salassapito. Tutkintaryhmä hyödyntää vakavien vaaratapahtumien tutkintaopasta:

[https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM\\_2023\\_31\\_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM_2023_31_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Tapahtumaan osalliselle lapselle ja hänen huoltajilleen on tärkeää kertoa, että haittaa aiheuttanut tapahtuma tutkitaan. Tieto tapahtuman syiden selvittämisestä on askel luottamuksen palauttamiseksi. Tutkinnan johtopäätösten läpikäyminen kasvokkain lapsen ja huoltajan kanssa voi edistää tapahtumasta toipumista.

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

Veeralassa jokaiselle lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka laaditaan lapsen sosiaalityöntekijän tekemän asiakassuunnitelman pohjalta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa asetetaan tavoitteita ja keinoja niiden saavuttamiseen arjen tasolla.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma**

Hoito- ja kasvatussuunnitelmat laaditaan vähintään kerran vuodessa yhdessä lapsen, lapsen lähiverkoston sekä Veeralan kasvatushenkilökunnan kesken. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on kuvata asiakassuunnitelmassa sovitut tavoitteet tarkemmin ja pohtia niiden toteutusta arjessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan tavoitteita ja niiden toteutumista. Näiden tavoitteiden toteutumista on tarkoitus seurata ja paloitella vieläkin pienemmäksi kuukausikoosteiden tasolla kuukausittain.

### **Asiakkaan kohtelu**

Lastenkoti Veeralassa asiakkaan kohtelu pohjaa lakiin ja Temakotien arvoihin. Meille on tärkeää, että kaikkia kohdellaan Veeralassa tasaveroisesti ja hyvin. Hyvään kohteluun kuuluu arjen toiminnan lisäksi asenteet ja arvot koko yhteisössä. Kun puhutaan lasten kanssa tehtävästä kasvatustyöstä, aikuisten on tärkeää osoittaa esimerkillään hyvää moraalialia, kohteliaita käytöstapoja ja lämmintä kohtaamista.



Hyvää kohtelua on pohdittu myös Veeralassa yhdessä lasten kanssa, josta on tehty oma suunnitelma.

Epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen puututaan aina ja koko kasvatushenkilökuntaa vastuutetaan ilmoittamaan huomioistaan, jos kohtaavat tällaista toimintaa.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Veeralassa vahvistetaan sekä varmistetaan itsemääräämisoikeus monin tavoin. Veeralassa kohdataan kunnioittavasti toiset, arvostaen heidän päätöksiään ja mielipiteitään. Lapsia ja nuoria osallistetaan kaikkeen heitä koskevaan. Heitä rohkaistaan ilmaisemaan omia mielipiteitään sekä toiveitaan esimerkiksi eri suunnitelmien laadinnassa ja päivittäisissä toimissa.

Lasten yksityisyyttä sekä vapautta kunnioitetaan tarkasti. Heille tarjotaan mahdollisuus omaan rauhaan ja yksityisyyteen. Itsemääräämisoikeutta tuetaan arkipäivässä, jolloin lapsi voi tehdä omia päätöksiään esimerkiksi valita päivän aktiviteetit. Lasten kanssa laaditaan yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat, joissa huomioidaan yksilölliset tarpeet, toiveet sekä tavoitteet.

Veeralan henkilöstöä koulutetaan sekä ohjataan itsemääräämisoikeuden tukemiseksi ja varmistamiseksi.

Lasten yksityisyyttä kunnioitetaan muun muassa siten, että oma huone on yksityinen alue, jonne ei saa kukaan tulla koputtamatta tai ilman lupaa. Tätä yksityisyyttä voi aikuisetkaan rikkoa vain silloin, kun kyse on turvallisuudesta. Lapsi saa vaikuttaa omaan ympäristöönsä Veeralassa valitsemalla oman huoneen sisustukseen mieluisia asioita ja esimerkiksi toivomalla mieluisia ruokia arkeen. Lapsi saa myös olla valitsemassa itselleen sesonkiin sopivia uusia vaatteita ja esimerkiksi koulutarvikkeita lähtökohtaisesti aina kun niitä hankitaan. Vapaa-aikaan liittyvät aktiviteetit suunnitellaan lapsen kanssa yhdessä yksilöllisesti ja lasta kuullaan kotona olemiseen liittyvissä asioissa siten, että lapsen toive toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla. Jokaiselle lapselle pyritään löytämään mieluinen harrastus, joka tuo arkeen onnistumisen kokemuksia ja arkea kannattelevaa verkostoa myös Veeralan ulkopuolelle. Lasta kuullaan myös siinä, jos säännöllinen harrastaminen ei sovi



elämäntilanteeseen vaan esimerkiksi satunnaiset mukavat tekemiset tukee voimavaroja paremmin. Tilanteen salliessa pyritään kuitenkin löytämään lapselle Veeralan ulkopuolisia kontakteja ja onnistumisia ja iloa harrastuksen muodossa.

Veeralassa itsemääräämisoikeutta ohjaa lainsäädäntö, Temakotien arvot, periaatteet sekä ohjeistukset. Keinot, joilla pyritään ehkäisemään rajoitustoimien käyttöä on keskustelu lapsen kanssa, varhainen tunnistaminen, yksilölliset tukitoimet, vuorovaikutustaitojen vahvistaminen, asiakaslähtöiset ratkaisut, tiimityöskentely sekä reflektointi.

On tärkeää, että rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan viimeisenä keinona, kun kaikki muut vaihtoehdot on ensin selvitetty ja käytetty. Rajoituksia käytetään Veeralassa mahdollisimman lyhyen ajanjakson ajan. Rajoitustoimenpiteiden käyttö dokumentoidaan tarkasti ja niistä raportoidaan asianmukaisesti yksikön ohjeistusten mukaisesti.

Veeralassa rajoitustoimista käytössä on ollut:

Aineiden ja esineiden haltuunotto 65§

Yhteydenpidon rajoittaminen 62§

Kiinnipitäminen 68§

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Veeralan kasvatushenkilökunnan yhteinen tehtävä on huolehtia asiakkaiden asiallisesta kohtelusta. Työryhmän kesken keskustellaan asenteista ja tavasta puhua lapsista ja heitä koskevista asioista. Mietitään myös, millä tavalla lapset yksilöllisesti haluavat tulla kohdatuksi ja kohdelluksi, jotta jokaisella olisi Veeralassa hyvä olla. Lapsia kohdellaan tasavertaisesti ja kunnioittavasti. Koko kasvatushenkilökunnalle on tärkeää, että Veeralassa vallitsee lapsia kohtaan aidosti välittävä ja lämmin asenne vaikeistakin hetkistä huolimatta.



Kasvatushenkilökuntaa ohjataan ja koulutetaan jatkuvasti eettisten periaatteiden mukaisesti. Veeralasta löytyy myös selkeät ohjeistukset sekä arvot toiminnalle. Myös asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, yksikössä menetellään seuraavasti:

1. Välitön puuttuminen tilanteeseen sekä epäasiallisen kohtelun jatkumisen estäminen.
2. Selvitys ja dokumentointi. Epäasiallinen kohtelu selvitetään perusteellisesti ja siitä tehdään kirjallinen dokumentaatio.
3. Toimenpiteet ja seuraamukset. Mahdolliset lisäohjeistukset sekä tarvittavat muutokset toimintatapoihin.
4. Lapsen tukeminen koko prosessin ajan. Lasta tuetaan sekä ohjataan tarvittaessa käsittelemään epäasiallisen kohtelu.

Tilanteen käsittelyyn annetaan välitöntä tukea ja tarjotaan mahdollisuus purkaa kokemuksia sekä tunteita turvallisessa ja luottamuksellisessa ympäristössä. Tarvittaessa kerätään myös lisätietoja ja dokumentoidaan. Veeralassa aloitetaan myös välittömästi tilanteen selvitys tapahtuneesta. Tarvittaessa ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin tilanteen rauhoittamiseksi ja tasaamiseksi.

## **Asiakkaan osallisuus**

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

Veeralassa pidetään tärkeänä avointa tiedottamista ja keskustelukulttuuria. Omavalvonnasta, tavoitteista ja käytännöistä sekä palvelun laadun valvonnasta tiedotetaan avoimesti lapsille sekä heidän lähiverkostolle. Tämä mahdollistaa osallistumisen ja antaa heille mahdollisuuden vaikuttaa palveluiden kehittämiseen. Lasten verkostolta kysytään palaverien yhteydessä palautetta ja puhutaan Veeralan käytänteistä. On tärkeää ylläpitää avoimuutta kasvatushenkilökunnan ja lapsen muun verkoston kanssa, jotta epäselvät ja muuten mietityttämään jääneet asiat saadaan puhuttua auki. Suullisesti saatu palaute pyritään aina kirjaamaan Nappulan asiakastietojärjestelmään, jotta koko kasvatushenkilökunta on siitä tietoinen ja



palautteet käydään tiimipäivissä keskustellen yhdessä läpi. Palautteet viedään tarvittaessa myös johtoryhmän käsittelyyn. Arjessa ja palavereissa tapahtuvien keskusteluiden lisäksi palautetta kerätään asiakastyytyväisyyskyselyiden avulla kerran vuodessa.

Asiakaspalautetta kysellään vuosittain kyselylomakkeen muodossa. Lasten ja heidän verkostonsa palautetta kerätään myös arjen kohtaamisissa ja kirjataan Nappulan asiakastietojärjestelmään.

Kerättyä palautetta käydään läpi yhteisesti kasvatushenkilökunnan kesken, jonka pohjalta kehitetään toimintaa. Palaute on tärkeää toiminnan kehittämisen kannalta ja toimintaa muutetaan tarvittaessa sen avulla. [OBJ]

### **Omaohjaaja**

Veeralassa jokaiselle lapselle on nimetty kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajalla on päävastuu huolehtia lapsen arjen asioista ja yhteistyöstä lapsen lähiverkoston kanssa. Omaohjaajilla on tärkeä tehtävä luottamuksellisen ja korjaavan suhdetyön luomisessa omaohjattavaan.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Kaikkia Veeralan lapsia on informoitu tiedonsaantioikeudesta ja oikeusturvakeinoista. Lapsen kanssa kuukausittain läpi hänen henkilökohtainen kuukausikooste, johon on koottu kuukauden tärkeimmät tapahtumat ja hänen asioitaan koskevat tiedot omaohjaajan toimesta. Ajankohtaiset asiat kerrotaan aina lapselle kasvatushenkilökunnan toimesta.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi.





## **Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot**

Sari Rabinä, yksikön johtaja

050 366 7346

sari.rabina@temakodit.fi

## **Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita, omaisia ja henkilökuntaa asiakkaan kohteluun, osallistumiseen ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoo-antava ja hän voi toimia myös sovittelevassa roolissa. Palvelu on asiakkaille maksutonta.

## **Keski-Uudenmaan hyvinvointialue**

Susanna Honkala 040 807 4756 [susanna.honkala@keusote.fi](mailto:susanna.honkala@keusote.fi)

Anne Mikkonen 040 807 4755 [anne.mikkonen@keusote.fi](mailto:anne.mikkonen@keusote.fi)

Postiosoite: PL 46, 05801 Hyvinkää

Käyntiosoite: Suutarinkatu 2, 05900 Hyvinkää

## **Helsingin kaupunki**

Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katriina Juurioksa ja Anders Häggblom

[Sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:Sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi)

09 310 43355

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

## **Kanta-Hämeen hyvinvointialue**

Satu Loippo [satu.loippo@omahame.fi](mailto:satu.loippo@omahame.fi)

Postiosoite: PL 39, 13101 Hämeenlinna



Käyntiosoite: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna

### **Eduskunnan oikeusasiamies**

[oikeusasiamies@eduskunta.fi](mailto:oikeusasiamies@eduskunta.fi)

Puhelin 09\*4321, eduskunnan vaihde

Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta

Arkadiankatu 3, 2. kerros, Helsinki

Oikeusasiamiehen kanslia on avoinna asiakkaille ma - pe klo 9 - 15.

### **Aluehallintovirasto:**

Etelä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon

[kirjaamo.etela@avi.fi](mailto:kirjaamo.etela@avi.fi).

Puhelinvaihde: 0295 016 000

<https://avi.fi/asioi/viranomainen/valvonta-ja-kantelut>

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

[www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)

09 5110 1200

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

## **6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

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

Veeralassa tuetaan sekä edistetään asiakkaiden fyysisistä, psyykkistä, kognitiivista sekä sosiaalista toimintakykyä. Veeralassa kannustetaan liikunnan eri muotoihin



sekä terveellisiin elämäntapoihin liittyen ravitsemukseen, unen laatuun tai päihitteettömyyteen.

Lapsen toimintakykyä tuetaan päivittäin mahdollistaen kahden keskinen juttelemisen tai vertaistukea muiden lasten kanssa. Veeralassa tuetaan myös sosiaalista toimintakykyä päivittäin. Kannustetaan, mallitetaan, tuetaan, tarjotaan sekä luodaan mahdollisuuksia sekä tilanteita, joissa syntyy hyviä sosiaalisia kanssakäymisiä. Lasten ryhmä on hyvä ja turvallinen kasvupaikka, jossa voi opetella tulemaan toimeen eri tavalla ajattelevien ja toimivien lasten kanssa aikuisten tuella. Näissä tilanteissa harjoittemme yhdessä myös tunnistamaan omia ja toisen tunteita, joita vuorovaikutuksessa syntyy. Aikuiset auttavat riitatilanteissa ja yhdessä käymme läpi sitä, miten riitoja syntyy ja mikä oma osuus on tilanteessa ollut. Tämä tilanteiden läpikäyminen on hyvä paikka oppia vuorovaikutustaitoja, joita jokainen tarvitsee elämässä ja ihmissuhteissa. Luottamuksellisen ja turvallisen kasvatuskulttuurin luominen ja ylläpitäminen on ammatillisten aikuisten tehtävä ja osaamisaluetta.

Lapsia kasvatetaan heidän vahvuuksiinsa voimistaen ja havainnoimme pienenkin edistyksen heidän toiminnastaan. Pidämme toivoa yllä lapsen epätoivon tai epäonnistumisen hetkellä muistuttamalla hänen mieleensä niitä hetkiä ja tilanteita, joissa hän on onnistunut ja uskomme hänen mahdollisuuksiinsa onnistua vastakin.

Lapsia tuetaan löytämään mieluinen harrastus. Harrastaminen tulee olla elämäntilanteeseen sopivaa ja voimavaroja lisäävää toimintaa, jonka arvioinnissa Veeralan kasvatushenkilökunta auttaa. Käydään yhdessä tutustumassa erilaisiin vaihtoehtoihin ja harrastuksesta voi tehdä säännöllisen osan arkea tai satunnaisen tekemisen. Tärkeintä olisi kuitenkin löytää iloa tuottavia ja sosiaalista verkostoa laajentavia kokemuksia myös Veeralan ulkopuolelle. Kannustamme kaverisuhteiden solmimiseen talon ulkopuolella, meillä voi kaverit käydä leikkimässä ja lapset voivat vieraila sovitus kaverien kotona, nämä vierailut sovitaan aina yhdessä kaverin vanhempien kanssa.

Veeralassa on iso piha, jossa on mahdollista harrastaa ulkoilua sekä lähettyviltä löytyy puistoja sekä harrastus-, kulttuuri ja liikuntamahdollisuuksia.



Yhteinen tekeminen vapaa-ajalla on usein liikunnallista ulkoilua tai yhdessä pelaamista. Käymme myös säännöllisesti tutustumassa kulttuuriin lähialueiden tapahtumissa ja loma-aikoina kauempanakin.

Lapsilla on yksilölliset tavoitteet ja suunnitelmat, joita kirjataan ylös asiakassuunnitelmaan, hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja kuukausikoosteisiin. Näiden yhteydessä myös arvioidaan tavoitteiden ja suunnitelmien etenemistä, toteutumista ja muutoksen tarvetta. Nappulaan kirjataan päivittäin huomioita sekä lapsen hyvinvointia koskevia tietoja. Tavoitteiden ja suunnitelmien muodostamisessa on mukana lapsi itse, omaohjaaja ja lapsen lähiverkosto.

## **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa Veeralan arkea. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Pyrimme tekemään terveellisiä valintoja ja samalla toteuttamaan lapsien viikottaisia toiveita ruuista ja välipaloista.

Veeralassa kasvatushenkilökunta valmistaa itse ruuan. Ruokatarvikkeet tilataan kauppatilauksena Veeralaan ja tarvittaessa käydään ostamassa kaupasta täydennyksiä.

Jokaisen lapsen erityisruokavaliot sekä rajoitteet otetaan huomioon suunniteltaessa ruokia. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot otetaan huomioon. Tällä hetkellä ruokarajoitteita ei esiinny, mutta näihin on varauduttu ja muutoksia tehdään tarvittaessa.

Riittävää ravintoa sekä nesteen saantia arvioidaan päivittäin. Lasten ruokailuista kirjataan päivittäin ja huomiointia tehdään yhdessä. Ravinnon laadusta huolehtii kasvatushenkilökunta, joka suunnittelee etukäteen viikon ruuat monipuolisuuden, vaihtelevuuden ja lasten toiveiden mukaisesti.



## **Hygieniakäytännöt**

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Veeralassa lapsilla on tapana käydä päivittäin suihkussa. Tällöin varmistetaan hygienianhoito ja tarvittaessa tässä avustetaan tai ohjataan. Isommat nuoret hoitavat pääsääntöisesti esimerkiksi pyykinpesun itsenäisesti, mutta pienempien kanssa tätä harjoitellaan yhdessä aikuisen tuella.

Veeralassa on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin lapset siivoavat omat huoneensa. Jokainen lapsi saa tukea ja apua huoneensa siivouksen kanssa. Lapsia kannustetaan korjaamaan omat tekemisen jäljet, mutta vastuu Veeralan siisteydestä on aikuisilla.

Veeralassa käy siistijä kahden viikoin välein, muulloin siivous on painotettu yövuoron tehtäviin. Arjen siisteydestä huolehtii kuitenkin koko kasvatushenkilökunta kaikissa työvuoroissa.

Pyykkihuolto toteutetaan Veeralassa kasvatushenkilökunnan toimesta. Lapset pesevät myös omia pyykkejään aikuisten tuella omien valmiuksien mukaisesti. Pyykkihuoltoon on kirjalliset ohjeistukset kaikkien saatavilla.

## **Infektioiden torjunta**

Veeralassa ennaltaehkäistään infektioiden syntymistä siivouksella ja kaikkien riittävästä hygieniatasosta huolehtimalla. Infektioiden aikana tehostetaan siivoamista ja ohjeistetaan sairastuneita esimerkiksi käsihygieniaan liittyen. Veeralassa noudatetaan ja seurataan viranomaisohjeita liittyen infektioiden hoitoon ja ennaltaehkäisyyn. Infektiorjunnan toteutumista seurataan yksikön johtajan toimesta tarkkailemalla ja valvomalla siivoustoimien ja yleisen hygieniatason toteutumista Veeralassa.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**



Veeralan lapset kuuluvat kouluterveydenhuollon ja Tuusulan perusterveydenhuollon piiriin. Lapsille kuuluu säännölliset terveystarkastukset ja heillä voi olla myös tämän lisäksi omia hoitokontakteja esimerkiksi HUS:lla.

Lapsen lääkityksistä, hoidosta ja kuntoutuksesta huolehditaan Veeralassa hoitotahon ohjeiden mukaisesti. Veeralasta osallistutaan aina lapsen hoitotahon kanssa pidettäviin tapaamisiin ja huolehditaan lapsen pääsy omiin tapaamisiin.

Jokainen työntekijä on vastuussa lasten ja nuorten terveydenhuollosta. Lasten terveyden- ja sairaanhoito tapahtuu kouluterveydenhuollon ja julkisen terveydenhuollon parissa. Lapsilla on myös omia hoitokontakteja näiden ulkopuolella. Temakodeilla on käytössä psykiatrinen konsultaatio, jota voidaan käyttää tarvittaessa. Veeralan lääkehoitosuunnitelmaa käytetään perehdyttämiseen ja lasten ajankohtaiset terveystiedot ovat kasvatushenkilökunnalla tiedossa.

Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina tarpeen vaatiessa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain lokakuussa.

Veeralan lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa yksikön johtaja Sari Rabinä (laillistettu sairaanhoitaja). Veeralan lääketiimi hoitaa yhdessä arjen lääkehoidon kokonaisuutta, lääketiimiin kuuluu kasvatushenkilökunnasta Minja Olander (laillistettu sairaanhoitaja) ja Irina Nuttunen (lähihoitaja) ja Sari Rabinä (laillistettu sairaanhoitaja).

### **Monialainen yhteistyö**

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty ensisijaisesti arjen yhteydenpitona ja palavereissa. Palavereissa on paikalla lähtökohtaisesti lapsi itse, huoltajat tai muu lähiverkosto ja Veeralan kasvatushenkilökunta. Näiden lisäksi pidettävän tiedonkulun muodoista sovitaan yhdessä. Tyypillinen vuorovaikutuskanava on myös Wilma, jota käytetään koulun ja Veeralan välillä.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

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



Veeralassa on tehty palotarkastus viimeksi vuonna 2023 ja turvallisuusasioita on huomioitu myös asiakasnäkökulmasta työsuojelupiirin tarkastuksessa vuonna 2022. Elintarviketarkastus tehtiin kesäkuussa 2024.

Asiakasturvallisuusasioissa tehdään yhteistyötä tarvittavien viranomaistahojen kanssa ja mikäli Veeralassa tunnistetaan esimerkiksi palo- tai muita onnettomuusriskejä, niistä tiedotetaan ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti pelastusviranomaisille.

### **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta (Terveydensuojelulaki 2 §)**

Lämpötilaa, kosteutta, ilmanvaihtoa, valaistusta ja muita fysikaalisia olosuhteita koskevia riskejä tunnistetaan ennen kaikkea aistinvaraisesti. Tämän myötä Veeralassa on korjattu muun muassa valaistusta ja lämmitysjärjestelmää. Terveyshaittaa aiheuttavat riskit ovat paitsi asiakasturvallisuuteen vaikuttava asia, myös työsuojelullinen kysymys. Sen vuoksi tilojen terveystarpeita on tunnistettu myös työterveyshuollon työpaikkakäyntien yhteydessä.

Työntekijöille tehdään syksyllä 2024 kysely "Vaarojen ja kehityskohteiden tunnistaminen", jonka avulla kerätään vielä systemaattisesti tietoa Veeralan olosuhteista. Kysely on tarkoitus toteuttaa jatkossa säännöllisesti vuosittain. Kyselyjen myötä tunnistettavien riskien hallintakeinoista tehdään suunnitelma.

Alueen terveydensuojeluviranomainen on käynyt säännöllisesti tarkastuksella Veeralassa ja viimeisin tarkastus on tehty vuonna 2022

### **Henkilöstö**

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

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Veeralalla on perustason lastenkoti, jossa työntekijöiden määrä on vähintään seitsemän enintään seitsemää lasta kohti. Tällä hetkellä Veeralassa työskentelee



yksikön johtajan lisäksi seitsemän vakituista työntekijää, joista kaksi tekee 50% työaika. Veeralan kasvatushenkilökunta on sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia, joista yksikön johtajan lisäksi neljällä on ammattikorkeakoulututkinto.

Sijaisten käytön periaatteena toimii lapsille tuttujen sijaisten käyttö tarvittaessa. Sijaisia käytetään sairastumisia paikkaamaan, vakituisen kasvatushenkilökunnan tiimi-, koulutus- ja kehityspäivien yhteydessä ja loma-aikoina. Näistä järjestelyistä vastaa yksikön johtaja tai päivystäjä, jotka ovat valmiudessa täyttämään itse puuttuvan vuoron, jos sijaista ei löydy. Sijaisiksi kysytään aina ensisijaisesti lapsille tuttuja työntekijöitä, jotka ovat olleet vuoroissa lähiaikoina.

Yksikön johtaja ja kasvatushenkilökunta yhdessä arvioivat aina tilanteen mukaan henkilöstön riittävyyttä lasten tarpeisiin nähden ja henkilöstövoimavarojen riittävyyttä. Yksikön johtaja on arkena paikalla ja muutoin puhelimella tavoitettavissa. Tällä varmistetaan tilanteen ajantasainen arviointi.

Esihenkilön tehtävien organisointiin kiinnitetään huomiota listasuunnittelussa, kokonaistyöajan käytössä ja etäpäivien muodossa, jotta esihenkilötyölle jää riittävästi aikaa. Esihenkilön oman työn suunnittelu on tärkeää, jotta on riittävästi aikaa olla läsnä ja riittävästi keskeytyksetöntä aikaa keksittyä hallinnollisiin tehtäviin.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Avoimia työpaikkoja haetaan julkisesti Te-toimiston tai Duunitorin nettisivuilla. Työhaastatteluihin osallistuu aina yksikön johtajan lisäksi toinen henkilö, joko kasvatushenkilökunnan jäsen tai Temakotien toinen esihenkilö.

Rekrytoinnin yhteydessä tarkastetaan aina todistukset, luvat ja rikosrekisteri ja ajokortti. Suosikki- ja Terhikki-rekisterit tarkistetaan myös. Temakodeilla on käytössä puolen vuoden koeaika, jolla varmistetaan työhön soveltuvuus.

Veeralassa voi olla oppimassa terveys- ja sosiaalialan opiskelijoita, jotka toimivat aina kasvatushenkilökunnan ohjauksessa ja vastuulla. Myös opiskelijoilta tarkastetaan rikosrekisteriote lasten kanssa toimimiseen.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**





Lastenkoti Veeralan perehdytys tapahtuu koeajan puitteissa yksikön johtajan ja muun kasvatushenkilökunnan toimesta. Perehdytys tapahtuu perehdytys suunnitelman pohjalta ja perehdytyskansio on aina uudella työntekijällä luettavissa. Itse perehdytys tapahtuu työvuoroissa ja yksikön johtaja on työntekijän kanssa vastuussa sen toteutumisesta. Perehdytysmateriaaleihin kuuluu omavalvontasuunnitelma ja yksikön lääkehoitosuunnitelma, joihin perehtyminen vaatii työntekijän kuittauksen.

Lastenkoti Veeralassa on erillinen koulutussuunnitelma, jonka ajantasaisuudesta huolehtii yksikön johtaja. Vakituksella kasvatushenkilökunnalla on hygieniakoulutus, kirjaamiskoulutus, tietosuojakoulutus, rajoitustoimenpidekoulutus, Mapa, lääkehoitokoulutus, ensiapukoulutus ja alkusammutuskoulutus. Tämän lisäksi kasvatushenkilökuntaa koulutetaan vuosittain. Vuonna 2024 kasvatushenkilökunta kävi Traumainformoitu työote lastensuojelun arjessa ja vuorovaikutuksessa – koulutuksen.

### **Toimitilat**

Veerala on iso omakotitalo rauhallisella alueella Hyrylässä, koulun ja harrastusmahdollisuuksien läheisyydessä. Veeralassa on omaa pihaa, jossa voi kesäisin grillata, hyppiä trampoliinilla ja uida omassa uima-altaassa. Kellarikerroksessa on mahdollista harjoitella musisointia, yläkerrassa on erillinen tila leikeille ja pelaamiselle. Keskerroksen keittiö ja olohuone on yhtenäistä tilaa, jossa lapset saa asioida vapaasti.

Veeralassa jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustukseen voi lapsi itse vaikuttaa. Jokaisesta huoneesta löytyy kuitenkin sänky, pöytä, valaistus ja kaappi. Näiden lisäksi lapsen kanssa pohditaan aina yhdessä, mitä huoneessa olisi hyvä olla. Oma huone on lapsen oma tila Veeralassa, jonka yksityisyyttä kunnioitetaan aikuisten ja muiden lasten toimesta. Huoneen ovella koputetaan aina ja sisään mennään vaan lapsen luvalla. Tästä voidaan poiketa vain turvallisuussyistä.

Veeralan yleiset tilat ovat kaikkien Veeralassa asuvien ja siellä työskentelevien käytössä ja niiden viihtyisyydestä huolehtivat kaikki yhdessä. Lasten tukiverkoston jäsenet ovat tervetulleita Veeralaan ja lasten kaverit saavat myös vierailta sovitusti. Lapsen läheisten vierailuihin voidaan järjestää sopiva vapaa tila, jolloin tapaamiset ovat



turvallisia ja ne voidaan toteuttaa yksityisyyttä kunnioittaen. Veeralassa on myös huone, jossa on mahdollista yöpyä.

Kasvatushenkilökunnassa on kiinteistöstä vastaava työntekijä Irina Nuttunen, joka tekee yhdessä muun kasvatushenkilökunnan kanssa havaintoja kiinteistön korjauksiin ja huoltoon liittyen. Hän yhdessä yksikön johtajan kanssa suunnittelevat ja hankkivat korjaukset kiinteistön tarpeisiin. Näitä havaintoja tehdään yhdessä koko kasvatushenkilökunnan kanssa arjessa.

### **Teknologiset ratkaisut**

Veeralassa ei ole käytössä teknologisia ratkaisuja kulunvalvontaan, hälytyksiin tai muihin turvalaitteisiin liittyen.

Veeralassa on sähköinen palovaroitinjärjestelmä. Palohälyttimet sijaitsevat kaikissa huoneissa ja julkisissa tiloissa. Nämä testataan kuukausittain.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Veeralassa on käytössä kuume- ja verenpainemittareita ja tarvittaessa käytettäviä haavasidoksia ensiapuna käytettäväksi. Lääkinnällisten laitteiden ohjauksesta vastaa Fimea, jonka puoleen Veeralan kasvatushenkilökunta voi kääntyä tarvittaessa. Veeralassa noudatetaan aina terveydenhuollon antamia ohjeistuksia lasta hoidettaessa. Hoidollisista tilanteista vastaa aina ensisijaisesti kasvatushenkilökunnan sairaanhoitajat ja lähihoitajat. Laitteiden huolto hoidetaan laitteen ohjeistuksen mukaan joko kalibroimalla tai uusi laite hankkimalla.

Kasvatushenkilökunnan vastuulla on huolehtia rikkiäisten tai toimimattomien laitteiden uusimisesta viivytyksettä.

## **8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 ja tietosuojalaki 2018/1050

### **Asiakastyön kirjaaminen**



Lapsen asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen kasvatushenkilökuntaan vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Uudet työntekijät perehdytetään kirjaamiseen perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehtyminen alkaa perehdytysvuoron aikana yksikön johtajan nimeämän perehdyttäjän toimesta. Veeralassa on kirjallisia ohjeita asiakastyön kirjaamisesta ja asiakastietojen käsittelystä. Kaikkien työntekijöiden tulee perehtyä näihin ohjeisiin ja uudet työntekijät perehtyvät niihin perehdytyksen aikana. Asiakastietojärjestelmä Nappulasta löytyy ohjeita Nappulan käyttöön.

Työntekijöitä on koulutettu asiakastyön kirjaamiseen koko Temakotien henkilöstölle suunnatuissa koulutuspäivissä syksyllä 2023 ja keväällä 2024. Kun Kantaan liittymisen prosessi etenee, järjestetään kolmas koulutuspäivä ja samassa yhteydessä arvioidaan lisäkoulutuksen tarvetta.

Kirjaamisen asianmukaisuutta on käsitelty yhteisissä koulutuspäivissä ja kirjaamisohjeissa. Yksikön johtaja seuraa raporttikirjauksia ja ohjaa tarvittaessa asianmukaiseen kirjaamiseen. Työntekijöiden on hyvä tuoda yksikön johtajan tietoon havaintonsa mahdollisesta epäasianmukaisesta kirjaamisesta.

Kirjauksiin tarvittava aika huomioidaan, kun vuorossa olevat työntekijät suunnittelevat työvuoron kulkua. Kirjaamiseen pyritään myös antamaan aina tarvittava rauha. Jos kirjauksia ei ehdi työaikana tehdä, eikä työvuoroon jäävä työntekijä pysty asiaa puolesta kirjaamaan, on vuoronsa päättävällä työntekijällä lupa jäädä ylitöihin. Jos kirjauksia jää toistuvasti tehtäväksi varsinaisen työajan ulkopuolelle, tulee tilanteeseen miettiä yhdessä ratkaisuja.

Työntekijän tulee varmistua, että kirjaukset tehdään omalla tunnuksella eli jokainen on vastuussa kirjaamisesta ja siihen liittyvästä tietoturvasta. Kaikki työntekijät, myös sijaiset, kirjaavat aina omilla tunnuksillaan, jonka myötä ovat vastuussa omasta kirjauksestaan. Osallistavaa kirjaamista toteutetaan aina kun mahdollista.

Tietoturvasuunnitelmassa on kuvattu ilmoituskäytännöt. Käytännössä työntekijät tiedottavat havaituista poikkeamista yksikön johtajaa ja/tai tietosuojavastaavaa, jotka



huolehtivat ilmoituksen tekemisestä. Myös toimenpiteitä erilaisten poikkeamien aikana on kuvattu tietoturvasuunnitelmassa.

Jokainen työntekijä on suorittanut Navisecin tietosuojakoulutuksen keväällä 2024. Henkilötietojen käsittelystä on ohjeistus ja aiheesta koulutetaan henkilökuntaa ennen Kantaan liittymistä. Jokainen työntekijä perehtyy tietoturvasuunnitelmaan ja muihin kirjallisiin ohjeistuksiin. Työntekijät toimivat koulutuksessa opettujen ja suunnitelmassa kuvattujen käytäntöjen mukaisesti ja jos poikkeamia havaitaan, ne käsitellään tietoturvasuunnitelmassa kuvattujen käytäntöjen mukaisesti, jotta niistä voidaan oppia.

Muut kuin vakituiseen henkilökuntaan kuuluvat perehdytetään tietosuoja-asioihin tietoturvasuunnitelman pohjalta.

### **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Teemu Lackschewitz, p. 050 472 7088, teemu.lackschewitz@temakodit.fi

Henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste on laadittu ja se päivitetään syksyllä 2024.

### **Tietoturvasuunnitelma**

Tietoturvasuunnitelma on päivitetty viimeksi 28.6.2024. Sen laatimisesta vastaa tietosuojavastaava ja toimitusjohtaja. Sen toteutumisesta Veeralassa vastaa yksikön johtaja.

## **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

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

Paikka ja päiväys \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_