



TEMAKODIT OY
LASTENKOTI VEERALA

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lastenkoti Veerala

Temakodit Oy

Sisällys

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT	4
Toiminta-ajatus	4
Toimintaa ohjaavat arvot	5
3 LAATUVAATIMUKSET JA LAADUNHALLINNAN TOTEUTTAMISTAVAT	5
Temakodit Oy:n laatuvaatimukset.....	5
Laadunhallinnan toteuttamistavat Veeralassa	6
4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
Asiakkaan kohtelu	7
Osallisuus ja tiedonsaantioikeus	8
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	9
Itsemääräämisoikeuden toteutumisen varmistaminen.....	9
Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	10
Asiakkaan oikeusturva	11
5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
Omaohjaaja	14
Monialainen yhteistyö	14
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	14
Ravitsemus.....	16
Hygieniäkäytännöt.....	16
Infektioiden torjunta	16
Terveysten- ja sairaanhoito	17
6 ASIAKASTURVALLISUUS	17
Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	17
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	18
Toimitilat	19
Lääkehoitosuunnitelma	20
Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet.....	20
Terveystensuojelulain mukainen oma- ja valvonta (Terveystensuojelulaki 2 §)	21

27.5.2025

Tietojärjestelmät ja tietosuojat	21
Asiakastietojen käsittely	22
Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	23
8 RISKIENHALLINTA	23
Toiminnassa tunnistetut riskit ja epäkohdat sekä toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi	23
Veeralan riskienhallinnan perusajatus ja lähtökohdat	28
Riskienhallinnan työnjako	29
Riskien tunnistaminen ja esiin tuominen	29
Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	30
Korjaavat toimenpiteet, raportointi ja seuranta	31
Ilmoitusvelvollisuus	31
Vaaratapahtumien tutkinta ja niistä oppiminen	32
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA TOTEUTTAMINEN	34
Laatiminen	34
Toimeenpano	34
Seuranta ja ajantasaisuus	35
Julkisuus	35

27.5.2025

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Temakodit Oy

Y-tunnus 2261057-1

Toimitusjohtaja Lotta Virrankoski

050 511 5421

lotta.virrankoski@temakodit.fi

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Lastenkoti Veerala

Osoite Björkbackankuja 5
04300 Tuusula

Vastuhenkilö Katarina Sipiläinen-Heikura

050 3667346

katarina.sipilainen@temakodit.fi

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Sijaintikunta Tuusula

Palvelumuoto ja toimintaperiaatteet

Lastensuojelun sijaishuollon perustason lastenkoti.

Asiakaspaikkamäärä: 7 lasta, 6–17-vuotiaat lapset ja nuoret

27.5.2025

Hyvinvointialueet ostavat lastenkoti Veeralan palveluita niitä tarvitseville lapsille.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

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

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelun tuottaminen

2 TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT

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 muun 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.

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

27.5.2025

Toimintaa ohjaavat arvot

Lapsi ensin

Lasten hyvinvointi ja etu menee toiminnassa kaiken muun edelle.

Läsnäolo

Jokainen lapsi tulee läsnä olevien aikuisten toimesta aidosti kohdatuksi joka päivä.

Osallisuus

Lapset osallistuvat ja voivat vaikuttaa omiin asioihinsa ja ovat osana Veeralan yhteisöä sopimassa yhteisistä arjen asioista.

Turvallisuus

Jokainen on Veeralassa turvassa. Psykkinen ja fyysinen turvalisuus mahdollistaa lapsen kasvun, kehityksen ja kuntoutumisen.

3 LAATUVAATIMUKSET JA LAADUNHALLINNAN TOTEUTTAMISTAVAT

Temakodit Oy:n laatuvaatimukset

1. Asiat ratkaistaan ja toimintalinjat mietitään aina lapsen edun näkökulmasta pohtien.
2. Toiminta on yrityksen arvojen mukaista. (Lapsi ensin, läsnäolo, turvallisuus ja osallisuus)
3. Vanhemmat ovat tärkeä osa lasten elämää ja sen vuoksi he ovat tärkeitä myös meille.
4. Työntekijät ovat osaavia ja sitoutuneita.
5. Toimintaympäristö on turvallinen ja viihtyisä.
6. Osaamme ja uskallamme tarkastella toimintaamme kriittisesti ja tulla koko ajan paremmiksi
7. Työskentelemme tavoitteellisesti

27.5.2025

Laadunhallinnan toteuttamistavat Veeralassa

1. Lapsen etu on päätösten tekemisen lähtökohta sekä yksittäisen lapsen asioita pohdittaessa että yleisiä toimintalinjoja päätettäessä. Lapsen etua arvioitaessa kuullaan aina sekä lapsen mielipiteitä että vanhempien näkemyksiä. Jos joku havaitsee, että lapsen etua ei ole pohdinnoissa huomioitu, tulee asia tuoda yhteiseen keskusteluun.
2. Temakotien arvoja pidetään mukana työryhmän keskusteluissa. Jos joku havaitsee arvojen vastaista toimintaa, asia tulee tuoda yhteiseen keskusteluun.
3. Vanhempien kanssa sovitaan yksilöllisesti yhteistyön ja yhteydenpidon muodoista siten, että vanhemmat voivat parhaalla mahdollisella tavalla osallistua lapsen elämään. Vanhemmat kutsutaan kaikkiin lapsen palaveriini ja he ovat mukana sopimassa lapsen asioista. Yhteydenpidon toteutumista sovitusti seurataan omavalvonnan seurantalomakkeella kuukausittain. Vanhemmilta kysytään palautetta vuosittain.
4. Veeralaan palkataan työntekijöitä, joilla on tehtävään soveltuva tutkinto. Perehdytys suunnitelman avulla varmistetaan riittävä perehdytys työtehtäviin. Täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain erillisen suunnitelman mukaisesti ja myös työhyvinvoinnista huolehditaan suunnitelmallisesti. Työntekijöiltä pyydetään säännöllisesti palautetta sekä kyselyin että kehityskeskusteluissa, minkä avulla varmistetaan, että osaamisesta ja sitoutumisesta on huolehdittu riittävällä tasolla.
5. Havaittuihin turvallisuusuhkiin tulee puuttua välittömästi. Toiminnan ja tilojen turvallisuus varmistetaan omavalvonnan keinoin ja havaitut poikkeamat dokumentoidaan.

27.5.2025

Kasvatushenkilökunnan tärkein tehtävä on rakentaa luottamussuhde lapsen kanssa, joka luo perustan turvallisuuden tunteelle Veeralan arjessa. Lapsilta kysytään turvallisuuden kokemuksesta palautekyselyissä.

Myös lasten kokemusta tilojen viihtyisyydestä kysytään palautekyselyn yhteydessä.

6. 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. Kysymme työntekijöiltä säännöllisesti palautetta ilmapiiristä esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä.

7. Työskentelyn tavoitteellisuus lähtee asiakaspalavereista, joissa lapsen tavoitteet sovitaan yhdessä. 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 tiimipäivissä, joissa lapsen tilannetta arvioidaan. Työskentelyn tavoitteellisuus tulee varmistettua kirjallisista dokumenteista ja asiakaspalavereiden yhteydessä.

4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan kohtelu

Lastenkoti Veeralassa asiakkaan kohtelu pohjaa lakiin ja yhteiseen arvopohjaan. Kaikkia tulee kohdella Veeralassa tasaveroisesti ja hyvin, sekä lapsia että aikuisia. Hyvään kohteluun kuuluu arjen toimintakulttuuri ja asenteet. Kun puhutaan lasten kanssa tehtävästä kasvatustyöstä, aikuisten on tärkeää osoittaa esimerkillään toiminnassaan hyvää moraalialia, toisten kunnioittamista sekä lämmintä ja välittävää kohtaamista haastavammissakin hetkissä. Toisen huomioon ottamista, auttamista, hyviä

27.5.2025

käytöstapoja ja kannustavaa kohtaamista pidetään arjessa yllä päivittäin. Jokainen lapsi on hyväksytty ja oikeutettu turvalliseen kasvuympäristöön ja turvallisten aikuisten läsnäoloon. Vuorovaikutus on kannustavaa sekä voimavarat ja vahvuudet esille tuovaa. Lapsia kohdellaan yksilöllisesti huomioiden ja ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioittaen. Lasten kanssa yhteistyössä on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta vastaa yksikön johtaja.

Epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy ja siihen puuttuminen on koko työryhmän yhteinen tehtävä. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, tulee siihen puuttua välittömästi ja siitä tulee ilmoittaa viipymättä yksikön johtajalle. Yksikön johtaja keskustelee ensi tilassa asianomaisten sekä epäasiallisesti toimineen henkilön kanssa ja selvittää tilannetta.

Epäasialliseen kohteluun suhtaudutaan vakavasti ja siihen puututaan aina. Yhdessä sovitaan, miten asia käsitellään ja miten huolehditaan tarvittavien tahojen informoinnista. Lasta tai lapsia tulee tukea koko prosessin ajan. Käsittelyn jälkeen ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Voidaan esimerkiksi muuttaa toimintatapoja tai antaa lisää ohjeistusta ja koulutusta työryhmälle. Tilanteen jälkeen on tärkeää huolehtia, että lapset ymmärtävät, että epäasiallinen kohtelu on väärin, eikä sellaista hyväksytä Veeralassa. Samassa yhteydessä voi olla tarpeen muistuttaa lapsia oikeusturvakeinoista.

Työryhmän kesken keskustellaan säännöllisesti eettisistä periaatteista, 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.

Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Veeralassa halutaan, että lapset voivat aidosti osallistua lapseen itseensä liittyvien asioiden käsittelyyn. Ohjaajien tärkeä tehtävä on tukea lapsen osallistumista hänen omaa elämäänsä koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen.

27.5.2025

Ohjaajat keskusteleivat lapsen kanssa hänen asioistaan ja tärkeät asiat ja asiakasdokumentit käydään läpi yhdessä lapsen kanssa. Lapset myös osallistuvat omiin neuvotteluihinsa. Kaikkia lapsia informoidaan asiakastietojen käsittelystä ja niihin liittyvästä tiedonsaantioikeudesta.

Osallisuutta Veeralan arjessa ja yhteisissä asioissa tukee muun muassa lasten kokoukset ja yhteisten asioiden suunnittelu yhdessä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Veeralassa jokaiselle lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka laaditaan lapsen sosiaalityöntekijän tekemän asiakassuunnitelman pohjalta. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on kuvata asiakassuunnitelmassa sovitut tavoitteet tarkemmin, asettaa välitavoitteita ja pohtia keinoja niiden saavuttamiseen arjen tasolla.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmat laaditaan vähintään kerran vuodessa yhdessä lapsen, lapsen lähiverkoston sekä Veeralan kasvatushenkilökunnan kesken. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja vieläkin pienempiä välitavoitteita asetetaan joka kuukausi kirjoitettavien kuukausikoosteiden tasolla.

Omaohjaaja huolehtii siitä, että muu työryhmä on perillä lapsen tavoitteista ja suunnitelmista, jotta kaikki osaavat toimia niiden mukaisesti.

Itsemääräämisoikeuden toteutumisen varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on kaikille kuuluva perusoikeus. Jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Veeralan ohjaajat kunnioittavat ja vahvistavat lapsen itsemääräämisoikeutta. Lapsen mielipiteitä ja valintoja arvostetaan. Lapsia rohkaistaan ilmaisemaan omia mielipiteitään ja toiveitaan arjessa ja esimerkiksi eri suunnitelmien laadinnassa. Lasten kanssa laaditaan yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat, joissa huomioidaan yksilölliset tarpeet, toiveet sekä tavoitteet.

27.5.2025

Jotta itsemääräämisoikeus voi aidosti toteutua, tulee lapsilla olla riittävä tieto omasta tilanteestaan sekä omista oikeuksistaan. Tämän vuoksi osallisuus omiin asioihin, sekä informointi tietojen käsittelystä, tiedonsaantioikeudesta ja oikeusturvakeinoista ovat tärkeitä itsemääräämisoikeuden kannalta. Lapsi voi itse olla mukana kirjaamassa ohjaajan kanssa asioitaan ja kuukausikoosteisiin kirjataan lapsen oma näkemys voinnista ja kuulumisista.

Lasten yksityisyyttä kunnioitetaan muun muassa siten, että oma huone on yksityinen alue, jonne ei saa kukaan tulla koputtamatta tai ilman lupaa. Lapsella on oikeus omaan rauhaan ja yksityisyyteen. Tätä yksityisyyttä eivät aikuisetkaan voi rikkoa kuin 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 tukevat voimavaroja paremmin. Tilanteen salliessa pyritään kuitenkin löytämään lapselle Veeralan ulkopuolisia kontakteja ja onnistumisia ja iloa harrastuksen muodossa. Läheiset ja kaverit voivat vierailla sovitusti Veeralassa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Rajoitustoimenpiteiden käyttöä ehkäistään tuntemalla lapset hyvin, tunnistamalla haastavat tilanteet riittävän varhain, keskustelemalla lapsen kanssa, sopimalla yksilöllisiä tukitoimia ja ratkaisuja, vahvistamalla lapsen vuorovaikutustaitoja, reflektoiden tilanteita ja tekemällä yhteistyötä lapsen verkoston kanssa. Hyvä keskusteluyhteys lapseen ja yhteistyö lapsen kanssa ennaltaehkäisee rajoitustoimien käyttöä.

27.5.2025

Lapsen tilanteen sen vaatiessa, hänen hyvinvointinsa turvataan lastensuojelulain mukaisilla rajoitustoimilla. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan viimeisenä keinona, kun kaikki muut vaihtoehdot on ensin selvitetty ja käytetty. Rajoituksia käytetään mahdollisimman lyhyen ajanjakson ajan. Rajoitustoimenpiteiden käyttö dokumentoidaan tarkasti ja niistä raportoidaan asianmukaisesti yksikön ohjeistusten ja lain mukaisesti.

Harkittaessa rajoitustoimien käyttöä arvioidaan aina yksilöllisesti, missä laajuudessa kulloinkin on välttämätöntä puuttua kyseisen lapsen perusoikeuksiin. Käytettävissä olevista toimenpiteistä valitaan aina lapsen itsemääräämisoikeutta tai muuta perusoikeutta vähiten rajoittava toimenpide. Mikäli lievemmät toimenpiteet ovat asiassa riittäviä, ei rajoitustoimiin ryhdytä lainkaan. Rajoitustoimia ei käytetä rangaistuksia tai seuraamuksina.

Yksikölle on laadittu yksityiskohtainen ohjeistus rajoitustoimenpiteiden käytöstä. Ohjeistuksen laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikön Johtaja. Työntekijöille on järjestetty MAPA-koulutus sekä lakikoulutusta rajoitustoimenpiteistä.

Veeralassa voidaan tarvittaessa käyttää seuraavia lastensuojelun rajoitustoimia: liikkumisvapauden rajoittaminen 69§, yhteydenpidon rajoittaminen 62§, aineiden ja esineiden haltuunotto 65§, henkilökatsastus 66a§, henkilöntarkastus 66§, omaisuuden ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten tarkastaminen ja luovuttamatta jättäminen 67§, luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen 69a§, eristäminen 70§ ja kiinnipitäminen 68§.

Asiakkaan oikeusturva

Kaikkia Veeralan lapsia on informoitu oikeusturvakeinoista. Lapsen kanssa käydään kuukausittain läpi hänen henkilökohtainen kuukausikoosteensa, 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 Veeralan johtajalle. Muistutuksen voi tehdä lapsi itse tai hänen laillinen

27.5.2025

edustajansa, omainen tai läheinen. Yksikön johtaja vastaa siitä, että muistutuksen käsitellään asianmukaisesti ja hän informoi toimitusjohtajaa muistutuksesta. Muistutus käsitellään Veeralassa ja siihen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi. Muistutusten myötä havaittuihin puutteisiin ja epäkohtiin puututaan ja ne huomioidaan omavalvonnan prosesseissa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Katarina Sipiläinen-Heikura, yksikön johtaja

050 366 7346

katarina.sipilainen@temakodit.fi

Sosiaaliasiavastaava

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

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Susanna Honkala 040 807 4756 susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen 040 807 4755 anne.mikkonen@keusote.fi

Postiosoite: PL 46, 05801 Hyvinkää

Käyntiosoite: Suutarinkatu 2, 05900 Hyvinkää



27.5.2025

Helsingin kaupunki

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

Sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

09 310 43355

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Satu Loippo satu.loippo@omahame.fi

Postiosoite: PL 39, 13101 Hämeenlinna

Käyntiosoite: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna

Eduskunnan oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamies valvoo ja edistää laillisuutta ja perus- ja ihmisoikeuksien toteutumista viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien yksityisten toiminnassa. Eduskunnan oikeusasiamiehelle voi kannella, jos epäilee, että viranomainen, virkamies tai julkista tehtävää hoitava yksityinen taho ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole näiden toiminnassa toteutuneet asianmukaisesti.

Yhteystiedot:

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Puhelin 09*4321, eduskunnan vaihde

Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 2. kerros, Helsinki

5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

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.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyöstä ja tiedonkulusta asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa sovitaan yhdessä siten, että yhteistyö ja tiedonkulku palvelee parhaalla mahdollisella tavalla lapsen yksilöllistä etua ja on toimivaa. Lapsen palaveriin kutsutaan lapsen tilanteen kannalta olennaiset toimijat ja arjen yhteydenpidosta sovitaan aina tilanteen mukaan. Palaveriin osallistuu lähtökohtaisesti vähintään lapsi itse, huoltajat tai muu lähiverkosto ja Veeralan kasvatushenkilökuntaa. Omaohjaajat ja yksikön johtaja huolehtivat, että myös muut olennaiset tahot tulee kutsuttua palaveriin. Yhteistyötä tehdään paitsi kasvotusten, myös puhelimitse, sähköpostein tai viestein tietosuoja-unohtamatta. Koulun kanssa yhteyttä pidetään tyypillisesti myös Wilman välityksellä.

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Veeralassa tuetaan sekä edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista sekä sosiaalista toimintakykyä. Veeralassa kannustetaan liikunnan eri muotoihin sekä terveellisiin elämäntapoihin liittyen ravitsemukseen, unen laatuun tai päihteettömyyteen.

Lapsen toimintakykyä tuetaan päivittäin mahdollistaen kahden keskinen jutteleminen 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

27.5.2025

tilanteissa harjoitteleminen 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 vahvuuksiaan 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 vierailla sovitusti kavereiden 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

27.5.2025

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 viikoittaisia toiveita ruuista ja välipaloista.

Veeralassa kasvatushenkilökunta valmistaa itse ruuan. 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.

Hygieniakäytännöt

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.

Infektioiden torjunta

Veeralassa ennaltaehkäistään infektioiden syntymistä siivouksella ja kaikkien riittävästä hygieniatasosta huolehtimalla. Infektioiden aikana tehostetaan siivoamista

27.5.2025

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. Yksikön johtaja on arkena paikalla ja muutoin puhelimitse tavoitettavissa. Tällä varmistetaan tilanteen ajantasainen arviointi.

Rekrytoinnin yhteydessä tarkastetaan aina työ- ja opintotodistukset, rikosrekisteriote (Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi annettu laki) ja ajokortti. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen palkkausta Suosikki- tai Terhikki-rekisteristä. Veeralassa 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, rajoitustoimenpitekoulutus, Mapa,

27.5.2025

lääkehoitokoulutus, ensiapukoulutus ja alkusammutuskoulutus. Tämän lisäksi ammatillista täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain.

Jos henkilöstön osaamisessa tai toiminnassa havaitaan puutteita, huomioidaan se järjestämällä lisäkoulutusta, perehdytystä tai kehittämispäivä.

Toimitilat

Veerala on iso omakotitalo rauhallisella alueella Hyrylässä, koulun ja harrastusmahdollisuuksien läheisyydessä. Veeralassa on oma piha, jossa voi kesäisin grillata, hyppiä trampoliinilla ja uida omassa uima-altaassa. Kellarikerroksessa on mahdollista harjoitella musisointia, yläkerrassa on erillinen tila leikeille ja pelaamiselle. Keskikerroksen keittiö ja olohuone on yhtenäistä tilaa, jossa lapset voivat oleskella 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 vierailla 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 arjessa havaintoja kiinteistön korjauksiin ja huoltoon liittyen. Hän yhdessä yksikön johtajan kanssa suunnittelee ja hankkii korjaukset kiinteistön tarpeisiin. Temakodeilla on käytössä remonttimies, joka pystyy lyhyelläkin varoitusaajalla hoitamaan korjauksia.

27.5.2025

Veeralassa on tehty palotarkastus vuonna 2023 ja elintarviketarkastus tehtiin kesäkuussa 2024. Keskeisimmät havainnot tarkastuksilta olivat liian alas ulottuvat palotikkaat, joita lyhennettiin, sekä tavaroiden säilytyspaikan muuttaminen.

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

Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina tarpeen vaatiessa. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi joulukuussa 2024.

Veeralan lääkehoidon asianmukaisuudesta sekä lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Katarina Sipiläinen-Heikura (laillistettu sairaanhoitaja). Veeralan lääketiimi hoitaa yhdessä arjen lääkehoidon kokonaisuutta. Lääketiimiin kuuluu yksikön johtajan lisäksi kasvatushenkilökunnasta Minja Olander (laillistettu sairaanhoitaja) ja Irina Nuttunen (lähihoitaja).

Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilönä toimii Minja Olander (laillistettu sairaanhoitaja). Lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilö huolehtii lääkinnällisten laitteiden kunnosta ja hänen vastuullaan on huolehtia rikkiäisten tai toimimattomien laitteiden uusimisesta.

Veeralassa on käytössä muun muassa 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.

27.5.2025

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. Terveystahtaa aiheuttavat riskit ovat paitsi asiakasturvallisuuteen vaikuttava asia, myös työsuojelullinen kysymys. Sen vuoksi tilojen terveystarpeita on tunnistettu myös työterveyshuollon työpaikkakäyntien yhteydessä.

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

Tietojärjestelmät ja tietosuojat

Veeralassa käytetään olennaiset vaatimukset täyttävää asiakastietolain mukaista tietojärjestelmää, joka on käyttötarkoitukseltaan Veeralaan sopiva. Tiedot tarkistetaan Valviran tietojärjestelmärekisteristä aina tietoturvasuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Työntekijät on perehdytetty tietojärjestelmän käyttöön ja mahdollisista muutoksista tiedotetaan ja niihin perehdytetään tarvittaessa.

Tietoturvasuunnitelma päivitetään vuosittain ja viimeksi se on päivitetty kesällä 2024. Yksikön johtaja vastaa suunnitelman toteutumisesta Veeralassa.

Tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoturvallisuuden häiriöistä (asiakastietolaki 90 §) ilmoittamisesta huolehtii yksikön johtaja. Työntekijät siis tiedottavat havaituista poikkeamista yksikön johtajaa, joka huolehtii ilmoituksen tekemisestä asiaankuuluville tahoille tietosuojavaikuttavan tuella. Ilmoitusmenettelyt ja omavalvonnalliset toimet poikkeaman tai häiriötilanteen aikana on kuvattu tietoturvasuunnitelmassa.

Työntekijöitä koulutetaan tietosuoja-asioihin vuosittain. Työntekijöitä on koulutettu asiakastietojen käsittelyyn ja jokaisen työntekijän tulee perehtyä tietoturvasuunnitelmaan ja asiakastietojen käsittelyyn liittyviin kirjallisiin ohjeistuksiin. Jos asiakastietojen käsittelyyn tai tietosuojaan liittyviä poikkeamia havaitaan, ne käsitellään yhdessä, jotta niistä voidaan oppia.

27.5.2025

Tietosuojaavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja

Katarina Sipiläinen-Heikura, p. 040 366 7346, katarina.sipilainen@temakodit.fi

Asiakastietojen käsittely

Lapsen asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen kasvatushenkilökuntaan kuuluvan 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.

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.

27.5.2025

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.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Lapsilta, heidän omaisiltaan ja sosiaalityöntekijöiltä kerätään säännöllisesti palautetta palautelomakkeella vähintään kerran vuodessa. Tulokset käsitellään työryhmän tiimipäivässä, missä sovitaan mahdollisista kehittämistoimenpiteistä. Kasvatushenkilökunnalta kerätään palautetta vuosittain sekä kyselylomakkeella että kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Lapset, omaiset ja yhteistyökumppanit saattavat antaa palautetta myös arjen kohtaamisissa. Myös vapaamuotoinen palaute huomioidaan ja se käsitellään tiimipäivässä.

8 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:

27.5.2025

- 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. Fyysiseen ja psyykkiseen turvallisuuteen liittyvät riskit

- Lapsi voi satuttaa toista asiakasta, esimerkiksi töniminen, esineellä heittäminen
- Lapsi voi satuttaa itseään
- Yksi lapsi oireilee vakavasti ja vaatii aikuisen jatkuvaa tukea, jolloin muut lapset eivät tule riittävällä tavalla kohdatuksi
- Lapset kiusaavat toisiaan

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Ennakoidaan tilanteita: jos lapsen tunteet kuumenevat tai leikit käyvät liian vilkeiksi, niin keskeytetään tilanne ja pyritään ohjaamaan lapset erilleen. Keskustellaan tilanteista jälkikäteen.
- Ollaan tietoisia lapsen voinnista ja otetaan matalalla kynnyksellä yhteys lapsen omiin hoitotahoihin ja psykiatrian palveluihin.
- Jos lapsi oireilee vakavasti, haetaan lisäresurssia, jotta työntekijöitä on riittävästi vastaamaan jokaisen lapsen tarpeisiin. Huomioidaan lisääntynyt työntekijätarve työvuorosuunnittelussa jo ennen lisäresurssin saamista.
- Pohditaan yhdessä Veeralan kasvatushenkilökunnan ja oireilevan lapsen verkoston kanssa keinoja tukea lasta ja rauhoittaa arkea.
- Lasten kanssa keskustellaan ja pysytään ajan tasalla siitä, mitä heille kuuluu.

27.5.2025

- Lasten kanssa keskustellaan kiusaamisesta ja toisten hyvästä kohtelusta sekä ollaan esimerkkinä lapsille.

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 sovitetaan yhteisesti toimenpiteistä.

5. Toimitiloihin liittyvät riskit

- Veerala sijaitsee kahdessa kerroksessa, mikä tekee lasten valvomisesta haastavampaa.
- Äänieristys ei ole paras mahdollinen: lapset saattavat kuulla toisen lapsen kanssa käytävän luottamuksellisen keskustelun
- Uima-altaalla tapaturmariski
- Trampoliinilla tapaturmariski
- Portaissa tapaturmariski
- Muu tapaturmariski, esimerkiksi liukastuminen pihalla

Ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet:

- Ollaan tietoisia missä lapset ovat ja kenen kanssa.
- Huolehditaan äänenvoimakkuudesta (myös lapsen) tai siirrytään 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. Toimintaa valvovat ja tarvittaessa rajaavat aikuiset.
- Käydään lasten kanssa läpi riskejä ja miten toimitaan eri tilanteissa. Keskustellaan aina lapsen kanssa riskitilanteen jälkeen ja pohditaan, miten voidaan toimia paremmin jatkossa.
- Ohjataan lapsia rauhalliseen liikkumiseen portaissa, portaat eivät ole myöskään leikkipaikka. Portaissa on liukuesteet.
- Talvisin huolehditaan pihan hiekoituksesta.

27.5.2025

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.
- Väärinymmärrysten välttämiseksi 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 toteutumiselle 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

27.5.2025

ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta on erillisenä kohtana perehdytysuunnitelmassa.

Riskienhallinnan prosesseja tarkastellaan omavalvonnan yhteydessä ja niitä pyritään jatkuvasti kehittämään.

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 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 Katarina Sipiläinen-Heikura.

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 tai kuulee epäkohdan tai riskin toiminnassa, tuo sen viipymättä yksikön johtajan tietoon. Asian voi ilmoittaa sekä kirjallisesti että suullisesti ja

27.5.2025

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 tai ohjata henkilö suoraan johtajan luokse. 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 epäkohta tai tunnistettu riski, sekä 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

27.5.2025

seurantaa päivittämällä. Kiireelliset asiat tiedotetaan eteenpäin Nappulan viestivihossa ja raporteilla.

Korjaavat toimenpiteet, raportointi ja seuranta

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

27.5.2025

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 hyvinvointialueelle ja Aluehallintovirastoon, kun kyse on asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta epäkohdasta tai vakavasti vaarantaneesta tapahtumasta, tai kun puutetta ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisilla 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. Ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä keskustellaan tiimipäivässä aina omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

Vaaratapahtumien tutkinta ja niistä oppiminen

Jokainen haattatapahtuma ja läheltä piti –tilanne tulee aina kirjoittaa Nappulan viestivihkoon ja ilmoittaa yksikön johtajalle. Yksikön johtaja arvioi jokaisen tietoonsa tulevan haattatapahtuman ja siitä aiheutuvan vaaran. Tukea arviointiin yksikön johtaja saa tarvittaessa toimitusjohtajalta ja työryhmältä.

Jos kyseessä on vakava vaaratilanne, aloitetaan tilanteessa tarkempi tutkinta. Tutkinta tähtää toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumasta oppimiseksi. Seuraavassa kuvataan toiminta- ja tutkintaprosessi vakavien vaaratilanteiden kohdalla ja sitä hyödynnetään soveltuvin osin myös vähemmän vaarallisiin tilanteisiin.

27.5.2025

Toimintaprosessi:

1. Varmistetaan turvallisuus ja minimoidaan haitat.
2. Yksikön johtaja arvioi tilanteen ja ilmoittaa tarvittaessa Aluehallintovirastoon 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.
3. Tapahtuma käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa mahdollisimman pian, avoimesti, rehellisesti ja ymmärrettävästi. Pyydetään anteeksi, kerrotaan toimintatavoista tilanteessa ja huolehditaan, että he saavat riittävän psykososiaalisen tuen. Tapahtumaan osalliselle lapselle ja hänen huoltajilleen on tärkeää kertoa, että haittaa aiheuttanut tapahtuma tutkitaan. Tieto tapahtuman syiden selvittämisestä on askel luottamuksen palauttamiseksi.
4. Työntekijöille järjestetään tukea. 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.
5. Sovitaan yksikön johtajan aloitteesta henkilöt, jotka osallistuvat tilanteen tutkintaan tehdyn tilannearvion pohjalta. Sovitaan kuka tiedottaa tutkinnasta ja sen etenemisestä työntekijöille, huoltajille ja ulkopuolisille tahoille ja miten tiedottaminen tapahtuu. Sovitaan muu työnjako.
6. Kerätään tietoa ja selvitetään tapahtumien kulku esimerkiksi haastatteluin ja perehtymällä kirjauksiin.
7. Tehdään tapahtuma-analyysi ("miten", "miksi" ja "mikä vaikutti")
8. Kirjataan analyysi ja siitä tehdyt johtopäätökset huolellisesti, sovitaan jatkotoimenpiteistä ja muistetaan tiedottaa työntekijöitä, huoltajia ja ulkopuolisia tahoja.

27.5.2025

9. Huolehditaan siitä, että tapahtumasta opitut asiat tulevat käytäntöön ja seurataan, että jatkotoimenpiteet toteutuvat sovitusti. Sovitaan vastuuhenkilöt ja aikataulut.
10. Sisällytetään opitut asiat ja sovitut käytännöt muuhun omavalvontaan.
11. Tutkinnan johtopäätösten läpikäyminen, mieluiten kasvokkain, lapsen ja huoltajan kanssa on tärkeää.

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA TOTEUTTAMINEN

Laatiminen

Omavalvontasuunnitelmalla pyritään palvelun laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseen.

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikön johtaja Katarina Sipiläinen-Heikura. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa.

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

Toimeenpano

Omavalvonta on osa arjen työtä ja jokaisen tehtävä. Omavalvontasuunnitelman toteutuminen päivittäisessä toiminnassa varmistetaan perehdytyksellä, ohjeistuksilla ja yhteisillä keskusteluilla omavalvontaan liittyen.

Uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä kerrotaan omavalvonnan tarkoituksesta ja tavoitteista. Jokainen työntekijä perehtyy omavalvontasuunnitelmaan aina sen päivittämisen jälkeen ja kuittaa sen luetuksi allekirjoituksellaan. Omavalvontasuunnitelma on työntekijöiden saatavilla toimistossa. Omavalvontaan liittyviä teemoja käsitellään kuukausittain pidettävissä tiimipäivissä. Tiimipäivissä käydään läpi myös

27.5.2025

mahdolliset vuosittaisten päivitysten välissä tehtävät omavalvontasuunnitelman muutokset.

Seuranta ja ajantasaisuus

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti arjessa, sekä kuukausittain omavalvonnan seurantalomakkeen avulla. Seurantalomakkeella seurataan erilaisia laatu- ja turvallisuustekijöitä. Jos poikkeamia havaitaan, ne käsitellään työryhmässä ja mahdolliset puutteellisuudet korjataan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan seurannan pohjalta laaditaan myös selvitys, mikä julkaistaan Temakotien kotisivuilla neljän kuukauden välein yksikön johtajan toimesta.

Yksikön johtaja vastaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta ja huolehtii siitä, että uusin versio on yksikön yleisissä tiloissa ja ohjaajien käytössä.

Julkisuus

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Temakodit Oy:n kotisivuilla (www.temakodit.fi). Ajantasainen omavalvontasuunnitelma löytyy myös Veeralan yleisistä tiloista käytävällä olevasta hyllyköstä sekä henkilöstön toimistosta.

Kun omavalvontasuunnitelmaan tehdään muutoksia, huolehtii yksikön johtaja ajantasaisen version julkaisemisesta kotisivuilla viimeistään samassa yhteydessä, kun neljän kuukauden välein laadittava selvitys julkaistaan.