Kaarikodon omavalvontasuunnitelma



Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

Sisällys

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma 1
Lukijalle 3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot 4
1.2 Palveluyksikön perustiedot 4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 4
1.4 Päiväys 5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako 6
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat 8
3.1 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen 8
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen 9
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen 20
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen . 26
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen 31
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 31
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta 32
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano 34
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi 35
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi 35
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi 35

Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palvelun-tuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveyden-huollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksi-kössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun. Omavalvontasuunnitel-man avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omaval-vontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunni-telman sisällöstä.

Keskeiset lähteet:

- ✓ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- ✓ Laki lääkinnällisistä laitteista
- ✓ työturvallisuuslaki
- ✓ Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sote-valvontalain+soveltamis-ohje.pdf (stm.fi)
- ✓ Lupa- ja valvontavirasto; Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksikön omavalvonta-suunnitelma (https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/omavalvontasuunnitelma)
- ✓ Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpano-suunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja 2022:2).

Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry
- 0403635-0
- Sarvionkatu 25 37600 Valkeakoski, valkeakoski@pelastakaalapset.net, puh. 040 824 4231 (hallituksen puheenjohtaja)

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Kaarikodon pienryhmäkoti
- Sarvionkatu 25, 37600 Valkeakoski, kaarikoto@kaarikoto.fi, puh. 040 582 4853
- Kaarikodon johtaja: Pauliina Rauhanen, kaarikoto.pauliina@gmail.com, puh. 040 682 0947

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus
Kaarikodon pienryhmäkoti on seitsemänpaikkainen lastenkoti. Sijoitetut lapset/nuoret tulevat eri kuntien sosiaalitoimen huostaanottamina tai avohuollon tukitoimenpitein sijoitettuna. Sijoitukset tapahtuvat yhteistyössä lapsen perheen, sijoittajakunnan sosiaalitoimen ja Kaarikodon kesken.

Sijoitukset ovat pääosin pitkäaikaisia. Täysi-ikäistyttyään nuoret voivat luontevasti siirtyä itsenäiseen elämään Kaarikodosta tarjottavan jälkihuollon avulla. Jälkihuollon tukityö sovitaan yhdessä nuoren ja sosiaalitoimen kanssa. Kaarikodon läheisyydessä sijaitsee kolme itsenäistyjille tarkoitettua asuntoa, jolloin tiivis tukityö on mahdollista. Jälkihuoltoa on mahdollista saada 23-vuotiaaksi saakka. Jälkihuollon tukityöhön kuuluu mm. elämänhallinnan, opiskelun ja taloudellinen ohjaus, sekä sosiaalinen tuki.

Arvot ja toimintaperiaatteet
Kaarikodon toimintaa ohjaa kiintymyssuhteen korjaava kokemus ja kodinomaisuus, unohtamatta kuitenkaan ammatillisuutta. Kunnioitamme lapsia/nuoria persoonallisina yksilöinä, joille tehdään omat tavoitteet arjessa selviytymisen, koulun ja tulevaisuuden suhteen huomioiden jokaisen vahvuudet. Jokaisella nuorella on omaohjaaja, jolla on aikaa ja mahdollisuus lapsen/nuoren kanssa yhteisiin hetkiin ja retkiin.

Pidämme tiiviisti lasten/nuorten perheisiin ja sukulaisiin yhteyttä. Teemme nuorten kanssa sukupuun/menneisyysjanan, jonka avulla lapsi/nuori pystyy kartoittamaan sukuaan ja jäsentämään elämänsä kulkua.

17 vuotta täyttäneellä on mahdollisuus harjoitella itsenäistymistaitoja Kaarikodon yhteydessä olevassa yksiössä, jossa on minikeittiö, wc ja suihku. Tavoitteena on, että Kaarikodosta lähtiessään nuori osaa asua yksin, mutta osaa olla myös sosiaalinen, pystyy suunnittelemaan rahankäyttöään, osaa asioida erilaisten viranomaistahojen kanssa ja selviytyy jokapäiväisistä askareistaan.

Säännöllisissä asiakassuunnitelmapalavereissa arvioidaan nuoren tilannetta ja kehitystä. Näissä palavereissa on aina läsnä nuori omaohjaajineen ja huoltajat sekä nuoren sosiaalityöntekijä ja tarvittaessa muita nuoren elämään liittyviä henkilöitä. Käytännön toimintamenetelmistä merkittävän osan muodostaa omaohjaajajärjestelmä.

Nuoret pääsevät vaikuttamaan Kaarikodon arkeen ja omiin asioihinsa henkilökunnan päivittäisten kanssakäymisten lisäksi Nappulakokouksissa. Nappulakokoukset järjestetään kokousten tapaan: valitaan kokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri, sekä kokouksesta tehdään pöytäkirja. Kokouksiin odotetaan jokaisen nuoren osallistuvan, sillä kokouksissa käydään läpi käytännön asioiden lisäksi mm. retkisuunnitelmia, nuorten ehdotuksia, huolen- ja ilon aiheita, lasten oikeuksia jne. Nappulakokoukset auttavat nuoria ymmärtämään, kuinka he voivat itse vaikuttaa omaan elämäänsä, eli arvostamaan ja kunnioittamaan itseään ja myös muita.

Nappulakokousten lisäksi nuorilta pyydetään säännöllisesti kerran vuodessa palautetta toiminnasta ja kehitysehdotuksia. Palautteesta saatuja kehitysehdotuksia käsitellään henkilökuntapalavereissa.

1.4 Päiväys

29.9.2026 Päivitetty omavalvontasuunnitelma



Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa Kaarikodon johtaja yhdessä muun henkilöstön kanssa. Toteutumisen seuranta on johtajan vastuulla, joka myös päivittää omavalvontasuunnitelman ja toimittaa sen julkaisemisesta vastuussa olevalle, tietoteknisistä asioista vastuussa olevalle ohjaajalle Jouni Pajumäelle. Johtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman.

Kaarikodon henkilökuntaan kuuluu 8 vakituisessa työsuhteessa olevaa henkilöä, sekä osa-aikaisena toimiva sairaanhoitaja (Assi Ylärakkola), joka on lääkehoidosta vastuussa (toimii myös tarvittaessa töihin kutsuttavana sijaisena). Kaarikodolle myönnettiin v. 2025 STEAn toimesta rahoitusta ylimääräiseen työntekijään avustaviin tehtäviin. 5/2025-4/2026 tehtävissä toimi Thomas Kokkarinen ja 6/2026 alkaen tehtävässä toimii Kiira Hietamäki.

Henkilökunta koulutuksineen:
Pauliina Rauhanen, johtaja (Sosionomi YAMK)
Anni Virtanen, vastaava ohjaaja (Sosionomi AMK, Lasten- ja nuorten erityisohjaaja, NEPSY-valmentaja)

Ohjaajat:
Teija Helenius (Kodinhoitaja, Lasten ja nuorten erityisohjaaja)
Samuli Honkanen (Sosiaalikasvattaja)
Irene Niemi (Sosionomi AMK)
Netta Pelkonen (Sosionomi AMK)
Kaisa Virta (Sosionomi AMK)
Jouni Pajumäki (Lähihoitaja)
Krista Holma (lähihoitaja), pitkäaikainen sijainen
Kiira Hietamäki (ylioppilas), 6/2026– lisäresurssi STEAn rahoituksella

Kaarikodon johtaja ja vastaava ohjaaja muodostavat johtoryhmän, jotka yhdessä vastaavat Kaarikodon toiminnasta ja lyhyissä loma-ajoissa sijaistavat toisiaan. Johtoryhmän tehtävänä on vastata siitä, että Kaarikodossa toimitaan annettujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti. Johtajan

tehtävänä on huolehtia myös yhteistyöstä työnantajaan, Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry:n hallitukseen ja toimia työnantajan edustajana.

Omavalvonnan vastuutasot:

1. Jokainen vastaa omasta toiminnastaan. Jokaisella työntekijällä vastuu raportoida mahdollisista läheltä piti-tilanteista, tapaturmista, puutteista ja epäkohdista
2. Esihenkilöt valvovat alaistensa toimintaa
3. Lääkehoidosta vastuussa oleva sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti

Ottamalla henkilökunta mukaan omavalvontasuunnitelman laatimiseen, varmistetaan heidän tietoisuutensa ja osaaminen omavalvontaan liittyvistä asioista. Samalla henkilöstöä sitoutetaan toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Johtajan vastuulla on muistuttaa työntekijöitä perehtymään päivitettyyn omavalvontasuunnitelmaan ja ottaa päivityksen alla olevat asiat puheeksi henkilökuntapalavereissa. Jatkuvalla keskustelulla tarvittavista päivityksistä ja kehittämisestä varmistetaan muutosten asianmukainen toteutuminen päivittäisessä toiminnassa.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Kaarikodon kotisivuilla www.kaarikoto.fi sekä on nähtävissä Kaarikodossa yleisissä tiloissa. Vuonna 2024 alussa voimaan astuneen Valvontalain ohjeistuksen mukaan omavalvontasuunnitelman toteutumista tulee seurata vähintään neljän kuukauden välein ja havaitut virheet tulee korjata. Korjaavista toimenpiteistä on hyvä pitää kirjaa ja lisätään Kaarikodon omavalvontasuunnitelman loppuun. Omavalvontasuunnitelman päivitetty versio korvaa edellisen suunnitelman kotisivuilla.

Johtajan vastuulla on merkitä kalenteriin omavalvontasuunnitelman päivityksen ajankohta ja huolehtia siitä, että päivitetty versio julkaistaan välittömästi kotisivuilla.

Aiemmat versiot suunnitelmasta säilytetään johtajan muistitikulla omina tiedostoinaan.

Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.1.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Kaarikodossa asuvan nuoren omaohjaaja huolehtii siitä, että nuori saa tarvitsemansa palvelun tai muun tukimuodon. Samalla omaohjaaja huolehtii, että oleellinen tieto kulkee yhteistyökumppaneiden välillä. Kesän/syksyn 2026 aikana otamme käyttöön Kantaan kirjaamisen osana Nappulaa. Käytämme henkilöstön kesken Nappula-tietojärjestelmän Viestivihkoa mm. jos tarvitsee delegoida yhteydenpitoa toiselle ohjaajalle.

Yleisimmät yhteistyökumppanit ovat sosiaalitoimen lisäksi mm. koulut, terveyskeskus, hammaslääkäri, mielenterveyspalvelut, leirien järjestäjät ja harrastustoiminnan järjestäjät. Koulun kanssa käytössä Wilma-tunnukset.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

- Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja -suunnitelmasta vastaavan henkilön nimi, tehtävänimike ja yhteystiedot:
  Pauliina Rauhanen, Kaarikodon johtaja, kaarikoto.pauliina@gmail.com, puh. 040 682 0947

Kaarikodossa valmiudella jatkuvuudenhallinnalla tarkoitetaan, että toiminta jatkuu poikkeustilanteista huolimatta. Tällaisia tilanteita on esimerkiksi laajat sairastumiset (pandemia tms.), sotatilanne tai pitkittynyt sähkökatko.

Mikäli työntekijät sairastuvat kaikki samaan aikaan, meillä on useita talon toimintaan perehtyneitä sijaisia, jotka voivat olla töissä. Myös Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry:n hallituksessa on useita henkilöitä, joilla on riittävä koulutus, tieto ja taito toimia Kaarikodossa ohjaajana poikkeustilanteessa. Lisäksi työaikajärjestelyillä pystymme takaamaan turvallisen kasvatuksen talon asukkaille.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Käytämme laatuvaatimusten pohjana Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2019:8 liitteissä olevaa Kooste laatusuosituksista kriteereitä.

Kaarikodon laatuvaatimukset:

1. Kaarikodon toiminta on lapsen edun mukaista
2. Kaarikodossa vastataan lapsen tarpeisiin yksilöllisesti
3. Lapsi kokee Kaarikotoon muuttamisen ja Kaarikodossa olonsa turvalliseksi ja tervetulleeksi
4. Lapsi saa tukea kasvuun ja kehitykseen ja lasta arvostetaan ja kannustetaan omana itsenään
5. Lapsi osallistuu omaa elämäänsä ja asiakkuuttaan sekä Kaarikodon toimintaa koskeviin päätöksentekoihin
6. Lapsella on kontakteja Kaarikodon ulkopuolella (harrastukset, kaverit ym.)
7. Lapsen yhteydenpito läheisiin ihmisiin tuetaan ja läheisiä arvostetaan ja kunnioitetaan
8. Lapsi tietää oikeuksistaan ja heidän itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan
9. Lapsi saa hänelle kuuluvat palvelut (opetus, terveydenhuolto, sekä muut palvelut)
10. Lapsen siirtyminen Kaarikodosta pois suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa, jotta se on turvallista
11. Itsenäistyvä nuori saa tarvitsemansa tuen
12. Lapsi kokee, että sijoitus, sen seuranta ja kirjaukset ovat suunnitelmallista ja lasta varten

Kaarikodon johtaja on kokonaisvastuussa omavalvonnan toteutumisesta. Jokainen työntekijä on velvoitettu tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan ja huolehtimaan omassa työvuorossaan sekä lasten että muiden työntekijöiden ja vierailijoiden turvallisuudesta.

Riskejä tai epäkohtia huomatessaan työntekijöillä on velvollisuus tuoda asia ilmi johtajalle tai vastaavalle ohjaajalle, joiden vastuulla on ryhtyä toimeen riskien minimoimiseksi. Riskien arviointia jatketaan keskeytyksettä.

Olemme yhdessä opiskelijan kanssa laatineet riskiarvion, jonka tarkoituksena on tunnistaa kaikenlaisia riskejä toiminnassa. Osa riskeistä liittyy Kaarikodon esineistöön, osa henkilöstöön ja

osa lapsiin tai heidän läheisiinsä. Myös ulkopuoliset uhat on otettu huomioon. Riskikartoituksen myötä pohdimme henkilökuntapalaverissa, kuinka realistisia riskit ovat ja kuinka voimme niitä ehkäistä.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Toimitilat

Kaarikoto on rakennettu nykyiselle paikalleen lastenkotitarkoitukseen v. 1972. Lasten/nuorten käytössä on kaksi kpl pienempiä (8m²), joita käytetään vain silloin, kun isompaa (12 m², näitä löytyy neljä kpl) huonetta ei ole vapaana. Edellä mainittujen lisäksi on yksi 12 m² huone, jossa on oma lavuaari ja peilikaappi, sekä 23 m² itsenäistymishuone, jossa on wc, suihku, minikeittiö, mikro, kiinteä vaatekaapisto ja laatikosto. Itsenäistymishuoneessa nuori voi harjoitella erilaisia taitoja kuten siivoamista, itsenäistä heräämistä, aamu- ja iltapalaostokset jne.

Nuoret saavat sisustaa huoneensa itse, jokaiselle huolehditaan hyväkuntoinen sänky nuoren muuttaessa Kaarikotoon. Lipastoja, mattoja, valaisimia ja muita sisustustarvikkeita löytyy Kaarikodosta ja nuori saa niitä itsekin ostaa.

Kaarikodon yhteydessä omalla sisäänkäynnillä on itsenäistymisasunto (46 m²), joka kattaa huoneen (13 m²), keittiön, eteisen ja wc:n & suihkun. Huoneistossa voi sosiaalitoimen luvalla asua jo 17 vuotta täytettyään, kunhan osaa jo huolehtia koulunkäynnistä ja muista omaan elämään liittyvistä asioista ilman, että aikuisen tarvitsee kaikesta muistuttaa. Nuori voi ostaa ”omalle puolelleen” aamupalatarvikkeet, mutta toivomme iltapalan ja päivällisen nautittavan Kaarikodon puolella, jotta pysymme kärryillä nuoren elämästä. Itsenäistymisasuntoa käytetään tarpeen mukaan myös läheisten tapaamisissa ja nuoren läheinen voi jäädä asuntoon yöksi.

Yleisiin tiloihin kuuluu yläkerrassa nuorten huoneiden lisäksi toimisto, pelihuone (valkokangas ja videotykki, piano, tv, Playstation, ilmakiekko, kirjoja, lautapelejä, ym.), olohuone (takka, 2kpl isot ruokapöydät, sohvat, tv, keinutuoli, akvaario), keittiö (ruokapöytä, kaapistot, kuivamuonakomerot *2kpl, jääkaappi*3kpl+pakastin*3kpl). Wc-tiloja löytyy kolme (tytöille, pojille ja henkilökunnan) ja lasten wc-tiloissa on kaksi wc:tä ja lavuaaria peileineen kummassakin.

Alakerrassa on saunatilat (sauna, kaksi suihkua, erillinen wc ja pukuhuone), työkaluverstas, urheiluvälinevarasto, pyörävarasto, bändihuone (rummut, kitara, bassokitara ja vahvistinlaitteet),

kuntoiluhuone (erilaisia kuntoiluvälineitä, jotka uusittu v. 2023), askarteluhuone, liinavaate-, pyykinpesu- (pyykinpesukoneita kaksi kpl, sekä kuivausrumpu) ja kuivaushuone. Alakerrasta löytyvät myös jokaiselle lapselle oma kaappi, jonne voi laittaa sellaisia tavaroita, joita ei juuri tarvitse mutta haluaa säilyttää. Kaapit saa lukittua oman huoneen avaimella.

Lisäksi tiloihin kuuluu autotalli ja -katos.

Teknologiset ratkaisut

Kaarikotoon on asennettu autokatokseen sekä ulko-oville (yht. 5kpl) tallentavaa valvontakameraa varkauksien ja ilkivallan ehkäisemiseksi. Kamera tallentaa vain Kaarikodon tontilla tapahtuvaa toimintaa ja sitä käytetään vain rikosten ennaltaehkäisyyn ja selvittämiseen. Kameravalvonnasta on laadittu rekisteriseloste.

Kiinteistössä on huonekohtainen palovaroitinjärjestelmä (hälyttimet uusittu 11.2.2021, keskusyksikkö vaihdettu 11/2025). Keittiössä on sammutuspeite ja alakertaan johtavan oven takana jauhesammutin. Poistumisreiteillä on akkuvarmennetut poistumisopasteet, yläkerrassa neljä poistumisovea ja alakerrassa yksi poistumisovi. Yksikössä ei ole käytössä kulunvalvontalaitteita, eikä henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen varmistetaan henkilökunnan koulutusten kautta. Luetaan käyttöohjeet ja henkilökunta huolehtii, että lääkinnällisiä laitteita säilytetään ja käytetään sen tarkoituksen mukaisesti. Tarvittaessa henkilökunta on yhteydessä terveydenhuoltoon lisätietojen hankkimiseksi. Käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita ovat mm. kuumemittari, alkometri, verenpainemittari, henkilövaaka ja haavasidokset ja haavanhoitotarvikkeet.

Kaarikodon henkilökunta on perehdytetty riskienhallintaosion mukaisesti tekemään vaaratilanneilmoitus, mikäli terveydenhuollon laitteen käytössä tai tarvikkeessa on ilmoituksen vaativa vika. Ilmoituksen voi tehdä johtajalle Pauliina Rauhanen puh. 040 682 0947 tai sähköpostitse kaarikoto.pauliina@gmail.com.

Erilaisten tarkastusten kautta saamme selville epäkohdat ja korjaamme ne mahdollisimman pian. Kun huolehdimme perussiisteydestä ja rakennuksen säännöllisistä huolloista ja korjauksista, voimme välttyä isommilta haitoilta ja riskit pysyvät hallittavissa. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä sekä asukkaalla on oikeus ja velvollisuus tuoda julki havaitsemansa epäkohdat, riskit ja vaaranpaikat, jotta ne voidaan korjata ja välttää onnettomuudet.

Tehdyt tarkastukset ja tarkastuksen tehnyt taho:
Lastensuojelun suunnitelmallinen valvonta

- 14.8.2025 PIRHA
- 31.10.2024 PIRHA
- 29.8.2023 PIRHA
- 27.10.2021 Asiakasohjaus LUOTSI ja Aluehallintavirasto

Terveydensuojelutoimiala

- 21.6.2023 Tampereen kaupunki
- 24.7.2019 Tampereen kaupunki

Työsuojelun vastuualue

- 20.2.2023 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintavirasto

Työterveyshuolto

- 10.5.2022 Terveystalo

Sähkölaitteisto

- 13.2.2020
- 23.11.2005

Palotarkastus

- 7.1.2025 Pirkanmaan pelastuslaitos
- 16.2.2023 Pirkanmaan pelastuslaitos
- 30.9.2021 Pirkanmaan pelastuslaitos
- 12.4.2019 Pirkanmaan pelastuslaitos

Mittaukset

- 4.10.2023 Asbesti, TAKLAB
- 1.7.2020 Radon, STUK
- 5.7.2019 Asbesti, PINTU
- 1.7.2019 Sisäilman mirobimittaus, Tampereen asbesti- ja kuitulaboratorio

Erilaisten mittausten ja tutkimusten tulosten perusteella pohdimme tarvittavia korjaustoimenpiteitä rakennukselle. Tehtyjen mittausten perusteella ei ole toistaiseksi ollut tarvetta suurempiin remontteihin.

Lämpötilan vaihtelut eivät vaikuta suuresti Kaarikotoon, mutta esimerkiksi kuumuutta varten on hankittu ilmastointilaite (toimistoon) ja tuulettimia. Tarkoituksena on kartoittaa ilmalämpöpumpun järkevyyttä rakennukseen. Ilmanvaihtoon on kiinnitetty huomiota lisäämällä korvausilmaventtiilit jokaiseen huoneeseen. Näiden suodattimet vaihdetaan säännöllisesti. Toimiston remontilla (v. 2025) mahdollistettiin työntekijöille häiriötön työtila. Bändihuone saatiin jälleen käyttökuntoon vuoden 2025 lopulla, kun sinne laitettiin uusi ääntä eristävä kattomateriaali.

Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyviä riskejä on paljon. Niitä pyritään vähentämään säännöllisillä tarkastuksilla, sekä muistuttamalla työntekijöitä heidän velvollisuuksistaan kertoa huomaamansa puutteet, epäkohdat ja riskit. Lisäksi säännöllisellä riskiarviolla pyrimme vähentämään vaaratilanteita.

Suurimmat riskit liittyvät ihmisten toimintaan, esimerkiksi laitteita käytetään väärin, asiakkaan tietoja päätyy vääriin käsiin (lomakkeita jää näkyville) tai ovi on suljettu huolimattomasti ja taloon tulee ulkopuolisia. Rakennuksen ikääntyminen on myös riski, sillä se lisää hajoamisia.

Jotta asiakkaiden tietoja ei päädy ulkopuolisille, Kaarikodossa on ohjeistus tietojen käsittelyyn:

- papereita ei jätetä näkyville
- Nappula-järjestelmästä kirjaudutaan aina pihalle (järjestelmässä on myös aikaviive)
- toimistossa ei ole ylimääräisiä, se ei ole lasten ajanviettopaikka
- toimiston ovi pidetään suljettuna, kun siellä ei ole ketään

- kassakaapin ovi pidetään lukittuna ja avataan vain, kun toimistossa ei ole muita

Pienet korjaustoimenpiteet ja puutteet pyrimme hoitamaan itse (henkilöstön osaamisen mukaan), mutta mikäli osaamista ei ole tai kyse on isommasta asiasta, tai lupia vaativasta toimenpiteestä, tilaamme palvelun ulkopuolelta. Sellaiset toimenpiteet, jotka henkilöstö voi tehdä itse, ei tarvitse ilmoittaa etukäteen johtajalle, mutta näistä on hyvä olla merkintä talon kirjassa. Isompiin korjaustoimenpiteisiin tarvitaan monesti laskutustiedot ja sitä kautta johtajan tai vastaavan ohjaajan hyväksyntä. Henkilöstön vastuulla on ilmoittaa huomaamistaan epäkohdista esihenkilöille esimerkiksi Nappula-tietojärjestelmän Viestivihkon kautta.

Mikäli henkilöstö huomaa välineistössä viallisen tai rikkinäisen tuotteen, se tulee poistaa käytöstä välittömästi. Tarvittaessa tuote toimitetaan huoltoon. Jokaisella henkilöstön jäsenellä on omat vastuualueensa ja jokainen huolehtii vastuullaan olevien välineiden ajantasaisuudesta ja turvallisuudesta, sekä käyttöön perehtymisestä ja perehdyttämisestä.

Käytämme Kaarikodossa siivousaineita, jotka soveltuvat kuluttajakäyttöön. Niiden säilytys on siivouskomerossa. Vaaralliset aineet, kuten tiskiainetabletit säilytetään keittiön lukollisessa kaapissa. Lapset perehdytetään pesuaineiden käyttöön ikätasoisesti.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta:

- Pauliina Rauhanen

Palveluntuottajan tietosuojavastaavan nimi, tehtävänimike ja yhteystiedot:

- Jouni Pajumäki, ohjaaja, Kaarikoto puh 040 582 4853

Jouni Pajumäki on laatinut Kaarikotoon tietosuojarekisterin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) ja tietosuojalain (1050/20128) mukaisesti ja tarkoitus on kouluttaa muukin henkilöstö säännöllisesti. Pajumäen vastuulla on huolehtia siitä, että Kaarikodon henkilöstöllä on ajantasainen ohjeistus henkilötietojen suojaa varten. Jokaisen henkilöstön jäsenellä on vastuu perehtyä asiaan. Mahdollisen tietoturvaloukkaustilanteen sattuessa toimitaan Tietosuojavaltuutetun

toimistoon laatiman erillisen ohjeen mukaisesti (Omavalvonnan liitteenä, löytyy myös: https://tietosuoja.fi/documents/6927448/58640544/TSV_Tietoturvaloukkauksia+koskeva+kirje.pdf/17b870d9-3d04-6dee-e294-c47be48a42c0/TSV_Tietoturvaloukkauksia+koskeva+kirje.pdf?t=1637221544469).

Johtajan vastuulla on huolehtia, että henkilöstö on tietoinen tietojen käsittelyä ja kirjaamista koskevista ohjeistuksista.

Kaarikodossa käytössä on Nappula- tietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Kaarikodossa asuva nuori voi osallistua omia asioitaan koskeviin kirjauksiin (ja siihen kannustetaan). Mikäli nuori haluaa tarkastaa hänestä kirjattuja tietoja, hän voi sitä pyytää Kaarikodon henkilökuntaan kuuluvalta työntekijältä. Mikäli tiedoissa on korjattavaa, nuoren tulee olla yhteydessä johtajaan tai vastaavaan ohjaajaan, joilla on oikeudet muokata kirjauksia. Nuoria koskevat kirjaukset, sekä kuukausittaiset koosteet toimitetaan sosiaalitoimelle salatun sähköpostin kautta tai annetaan tapaamisen yhteydessä. Kesän/syksyn aikana käyttöön otetaan Kanta-palvelu, joka mahdollistaa koosteiden toimittamisen sosiaalitoimeen tietoturvallisesti suoraan Nappula-järjestelmän kautta. Koosteet voidaan sosiaalitoimen luvalla toimittaa myös huoltajille, mutta tästä on sovittava asiakassuunnitelmapalaverissa.

Muut lapsiin/nuoriin liittyvät asiakirjat säilytetään toimiston kassakaapissa ja asiakkuuden päätyttyä ne joko annetaan asiakkaalle, lähetetään sosiaalitoimeen tai hävitetään, riippuen tilanteesta ja asiakirjasta.

Nappulassa on mahdollisuus muokata työntekijöiden oikeuksia ja hallita käyttäjän näkymää. Esimerkiksi opiskelijoille on määritelty erilainen näkymä, kuin pitkäaikaisille ohjaajille, tai sijaisille. Tällä varmistetaan, että työntekijällä on pääsy vain työtehtäväänsä varten tarvittaviin tietoihin. Johtajan vastuulla on varmistaa, että jokainen työntekijä noudattaa asiakastietojen tur-

vallista käsittelyä koskevia ohjeistuksia ja lainsäädäntöä. Jokaiselta työntekijältä pyydetään allekirjoitus salassa pidettävien tietojen käsittelyohjeeseen. Jotta varmistutaan määräysten ja ohjeistusten noudattamisesta, varmistetaan että jokainen tietää velvollisuutensa ja oikeutensa.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaarikodossa käytössä on Nappula- tietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja. Valtaosa Kaarikodon asiakkaiden tiedoista (asiakirjat, dokumentointi ja arkistointi) ovat Nappulassa. Nappula (Myneva Finland Oy) vastaa sopimuksen mukaisesti dokumenttien ym. tietojen salassapidosta ja säilytyksestä.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty lailla (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023, 6 luku).

Kaksi henkilöstön jäsentä on käynyt kirjaamiskoulutuksen ja tuoneet sieltä saadut opit muun henkilöstön käyttöön. Osaamisen päivittäminen varmistetaan lisäkoulutuksilla, perehdytyksellä ja muilla ohjeistuksilla.

Kaarikodon tietoturvasuunnitelma on laadittu 5/2024.

Rekisterinpitäjä on asiakkaan sijoittajakunta tai hyvinvointialue. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilönä Kaarikodossa toimii johtaja Pauliina Rauhanen.

Asiakastietolain (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä) 90 § mukaisesti, mikäli palvelunantaja havaitsee tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten täyttymisessä olevan merkittäviä poikkeamia, asiasta on ilmoitettava tietojärjestelmäpalveluntuottajalle. Jos poikkeama aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle on asiasta ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Saman lain mukaisesti ”palveluntuottajan on ilmoitettava viipymättä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle sellaisesta sen käyttämiin käyttöympäristöihin ja tietoverkkoihin kohdistuvasta merkittävästä tietoturvallisuuteen liittyvästä häiriöstä, jonka seurauksena tietojärjestelmien käyttö ja sosiaali- ja terveyspalveluiden toteuttaminen voi merkittävästi vaarantua. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä siitä, milloin häiriö on merkittävä, sekä ilmoituksen sisällöstä, muodosta ja toimittamisesta.”. Tällaisen häiriön sattuessa Kaarikodossa on varotoimenpiteet esimerkiksi kirjaamista varten.

Ulko-ovilla ja autokatoksessa olevista tallentavasta kameravalvonnasta on ilmoitettu asianmukaisin kyltein. Lisäksi kameravalvonnasta on laadittu rekisteriseloste, jonka mukaisesti kameratallenteita käytetään vain rikosten selvittämisessä ja sen tallenteita ei luovuteta säännöllisesti ulkopuolelle. Kameran tallenteisiin pääsee vain Kaarikodon vakituiseen henkilökuntaan kuuluvat henkilöt. Tarvittaessa tallenteet voidaan luovuttaa poliisille.

V. 2025 tehdyllä toimistoremontilla luotiin henkilökunnalle toimivammat järjestelyt kirjaamiseen ja tietojen säilyttämiseen. Toisella toimistohuoneella mahdollistetaan rauhallinen kirjaamishuone ja minimoidaan keskeytysten osuus. Työntekijöillä on käytössä kaksi pöytätietokonetta, sekä kaksi kannettavaa tietokonetta. Molemmissa toimistoissa on monitoimitulostin. Tietokoneissa käytetään näytönsuojakalvoa ja jokaisen henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus huolehtia siitä, että tietoja käsitellään turvallisesti. Tietokoneiden ja asiakastietojärjestelmien käyttö käydään perehdytyksessä läpi ja johtaja tai vastaava ohjaaja luo uudelle työntekijälle/opiskelijalle Nappulaan tunnukset.

Käyttöhäiriöiden sattuessa (esim. netin häiriöt, sähkökatkot) kirjaaminen tapahtuu käsin. Käsin kirjoitetut päivittäiskirjaukset siirretään heti häiriön päätyttyä Nappulaan ja paperiset versiot hävitetään tietoturvallisesti.

Lapsilla on käytössään vain omat puhelimet, mahdollisesti tietokoneet ja tabletit tai pelikoneet. Käymme lasten kanssa keskustelua esimerkiksi netin pelisäännöistä. Lapsille kerrotaan esim. päivittäiskirjauksista ikätasoisesti heti tänne muutettuaan. Asiasta käydään keskustelua aktiivisesti ja muistutetaan mahdollisuudesta tarkastaa omia tietojaan.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Infektioiden torjunta

Yleisimpiä Kaarikodossa esiintyviä infektioita ovat mm. kausiflunssat, vatsatauti, Covid-19, täit, kihomadot, syyhy. Mikäli jollain Kaarikodon asukkaasta tai työntekijöistä todetaan infektio, tehostamme siivousta ja toimimme tilanteen vaatimalla tavalla (esim. täiden esiintyessä vaatteet pestään, saunotetaan jne). Henkilökunta ei tule kipeänä töihin, jolla vältetään leviämisen riski.

Infektioiden torjunnassa tärkeintä on, että huolehdimme perushygieniasta ja noudatamme annettuja ohjeistuksia. Tehostamme siivousta ja huolehdimme, että henkilökunnan ja asiakkaiden käytössä on tarvittaessa suojavälineitä. Käsihuuhdetta on tarjolla ympäri taloa.

Kaarikodon hygieniayhteyshenkilönä toimii johtaja Pauliina Rauhanen. Johtajan vastuulla on varmistaa henkilöstön ajantasainen tieto infektioiden torjuntaan liittyen. Näihin kuuluvat tavanomaiset ja muut varotoimet, infektioiden ehkäisy- ja torjuntaohjeet sekä henkilökunnan rokotukset. Ohjeiden noudattamista seuraa koko henkilöstö ja tarvittaessa johtaja muistuttaa ajankohtaisista toimista suhteessa infektiotorjuntaan. Mahdollisissa kysymyksissä työntekijät ovat ensisijaisesti yhteydessä johtajaan, mutta tarvittaessa lisätietoa voi etsiä myös esim. THL:n sivuilta.

Hygieniakäytännöt

Kaarikodossa jokainen huolehtii osaltaan siisteydestä ja omien jälkien siivoamisesta. Aikuisten vastuulla on huolehtia yleisten tilojen viikoittaisesta siivoamisesta (imurointi, lattioiden pesu, pölyjen pyyhkiminen, vessat, peseytymistilat ym.) lasten ollessa koulussa. Käytämme asianmukaisia pesuvälineitä ja -aineita. Siivousta tehostetaan etenkin epidemia-aikaan ja jonkun asiakkaan sairastuessa. Sairastunut käyttää eri wc-tiloja ja pysyy huoneessaan, myös ruoka tarjoillaan poikkeuksellisesti huoneeseen.

Ennen juhlia ja vähintään kaksi kertaa vuodessa suoritamme perusteellisemman siivouksen, joka kattaa mm. seinät, saunatilat ym. Tämä perusteellisempi siivous voidaan myös tarpeen vaatiessa tilata ulkopuoliselta tekijältä.

Lapset/nuoret siivoavat oman huoneensa torstaisin klo 18 mennessä. Aikuinen käy tarkistamassa siivouksen. Yksilöllisen tarpeen mukaisesti aikuinen on mukana siivoamassa. Alakouluikäisten pyykit hoitaa henkilökunta, samoin esim. lakana- ja pyyhepyykit. Yläkouluun siirtyessä nuori opettelee pesemään itse pyykkinsä aikuisen tuella. Nuori saa pyykinpesuainetta varten rahan, nuoren pitää itse siis huolehtia, milloin pesuaine on loppumassa ja sitä pitäisi käydä itse ostamassa.

Käymme perehdytyksessä läpi siivouskäytänteet ja pesukoneiden käytön. Odotamme myös henkilökunnalta valmiutta ja oma-aloitteisuutta, että tulee kysymään, mikäli jokin asia ei ole tuttua. Kaarikodossa on kaksi pesukonetta, toinen on perus, kotikäyttöinen, pieni päältä täytettävä ja toinen ns. teollisuuskäyttöön tarkoitettu pesukone. Syksyllä 2024 Kaarikotoon hankittiin kuivausrumpu, jonka käyttöohjeen on kaikki käyttäjät velvoitettu lukemaan.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Kaarikodossa on nimetty lääkehoidosta vastaava ohjaaja: Assi Ylärakkola. Koko henkilökunta on kuitenkin vastuussa nuorten hoidosta. Koko vakituinen henkilökunta on käynyt tätä varten vähintään lähihoitajan lääkehoito-opinnot.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 21.10.2024 ja hyväksytty Pirhan Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden ylilääkärin Tuire Sanniston toimesta 21.11.2024. Lääkehoito-suunnitelmaa seurataan ja päivitetään säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Kaarikodossa on nimetty lääkehoidon vastaava, joka huolehtii, että henkilökunnan koulutus vastaa tarvetta ja ohjeistuksia, sekä lääkehoidon toteuttamisesta. Kokonaisvastuu turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja edellytyksistä on johtajalla. Lääkkeiden ostamisesta ja hävittämisestä huolehtii pääsääntöisesti johtaja tai vastaava ohjaaja. Tarvittaessa voidaan valtuuttaa joku työntekijöistä hakemaan tarvittavat lääkkeet.

Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa johtaja Pauliina Rauhanen yhteistyössä lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Johtajan yhteistiedot löytyvät Kaarikodon nettisivuilta sekä omavalvontasuunnitelman alusta.

Kaarikodon lääkehoitosuunnitelma noudattaa STM:n Turvallinen lääkehoito –opasta.

3.3.6 Lääkinnälliset laitteet

Palveluyksikön laitevastuuhenkilön/henkilöiden nimi/nimet, tehtävänimikkeet ja yhteystiedot: Pauliina Rauhanen, Kaarikodon johtaja, puh. 040 682 0947
Assi Ylärakkola, lääkehoidosta vastuussa oleva sairaanhoitaja, puh. Kaarikoto 040 582 4853

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen varmistetaan henkilökunnan koulutusten kautta. Luetaan käyttöohjeet ja henkilökunta huolehtii, että lääkinnällisiä laitteita säilytetään ja käytetään sen tarkoituksen mukaisesti. Tarvittaessa henkilökunta on yhteydessä terveydenhuoltoon lisätietojen hankkimiseksi. Käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita ovat mm. kuumemittari, alkometri, verenpainemittari, henkilövaaka ja haavasidokset ja haavanhoitotarvikkeet.

Kaarikodon henkilökunta on perehdytetty riskienhallintaosion mukaisesti tekemään vaaratilanneilmoitus, mikäli terveydenhuollon laitteen käytössä tai tarvikkeessa on ilmoituksen vaativa vika. Ilmoituksen voi tehdä johtajalle Pauliina Rauhanen puh. 040 682 0947 tai sähköpostitse kaarikoto.pauliina@gmail.com.

Lisää tietoa lääkinnällisten laitteiden turvallisesta käytöstä ja vaaratilanneilmoituksista löytyy STM:n oppaasta ”Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen” (STM:n julkaisuja 2024:3, https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165413/STM_2024_3_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y).

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Kaarikodon henkilökuntaan kuuluu 8 vakituisessa työsuhteessa olevaa henkilöä, sekä osa-aikaisena toimiva sairaanhoitaja, joka on lääkehoidosta vastuussa (toimii myös tarvittaessa töihin kutsuttavana sijaisena). Lisäksi 6/2026 alkaen Kaarikodolla toimii ylimääräinen työntekijä STEAn rahoituksella.

Henkilökunta koulutuksineen:
Pauliina Rauhanen, johtaja (Sosionomi YAMK)
Anni Virtanen, vastaava ohjaaja (Sosionomi AMK, Lasten- ja nuorten erityisohjaaja, NEPSY-valmentaja)

Ohjaajat:
Teija Helenius (Kodinhoitaja, Lasten ja nuorten erityisohjaaja)
Samuli Honkanen (Sosiaalikasvattaja)
Irene Niemi (Sosionomi AMK)
Netta Pelkonen (Sosionomi AMK)
Kaisa Virta (Sosionomi AMK)
Jouni Pajumäki (Lähihoitaja),
Krista Holma (lähihoitaja), sijainen
Kiira Hietamäki (ylioppilas), 6/2026 lisäresurssi STEAn rahoituksella

Koko vakituinen henkilökunta kävi AVEKKI-koulutuksen syksyllä 2025.

Keskustelemme aktiivisesti henkilökunnan kanssa henkilöstön riittävyydestä sekä jaksamisesta ja otamme toiveet huomioon työvuorosuunnittelussa. Panostamme työvuorosuunnittelussa tällä hetkellä esimerkiksi iltoihin nykyisen asiakasprofiilin vuoksi. Illat ovat kiireisiä, koska tarjoamme jokaiselle oman iltahetken (jakamaton hetki aikuisen kanssa).

Käytämme sijaisia sairaslomien ja vuosilomien aikoina tarpeen mukaan. Seuraamme kalenteria ja pyydämme sen mukaan sijaisia. Henkilökunta on ollut joustavaa ja monista tilanteista selviämme työvuoromuutoksilla.

Lyhytkestoisiin palkattomiin vapaisiin emme käytä sijaisia (sovittu työnantajan kanssa). Palkattomista vapaista keskustellaan johtajan ja vastaavan ohjaajan kanssa (onnistuuko työntekijän toivomaan ajankohtaan).

Käytämme tuttuja sijaisia, joista monet ovat tehneet Kaarikodossa keikkaluontoisesti töitä jo useita vuosia. Uusia keikkalaisia otettaessa huolehdimme riittävästä perehdytyksestä (sijainen

alkuun lisäapuna, ei koskaan heti yksin vuorossa), ennakoimme sijaisten tarpeessa perehdyttämällä uusia esim. entisten jäädessä syystä tai toisesta pois.

Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon, että vuorossa on useampi henkilö, jolloin vastuuhenkilö voi keskittyä omiin tehtäviinsä. Myös etäpäivät ovat mahdollisia esimerkiksi raporttien ja suunnitelmien tekemiseen. Näissä pitää huomioida hyvin tarkkaan salassa pidettävät asiat.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon haastattelemalla työntekijät. Haastattelutilanteessa pyydetään myös koulutuksista todistukset, sekä tarkistetaan ammattipätevyys Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämästä JulkiTerhikki/-Suosikki -palvelusta.

Työntekijöiden hakemisessa käytämme TE-toimiston työpaikkailmoituspohjaa ja sosiaalisen median apua. Moni Kaarikotoon työntekijäksi tullut on tehnyt opiskeluaikaan harjoittelun meille, tai tietää jonkun, joka täällä on asunut tai työskennellyt.

Henkilökunnan rekrytoinnissa on otettava huomioon lain ja kilpailutusten vaatimat koulutukset ym. Sen lisäksi pyydämme suosittelijoita ja käymme läpi työhistorian. Työhaastattelussa painotamme arviointia koulutuksen ja osaamisen lisäksi persoonaan sekä pohdimme, kuinka henkilö sopii nykyiseen työyhteisöön kiinnostustensa ja ominaisuuksiensa kautta. Mikäli Kaarikotoon tulee vielä opiskelijana oleva työntekijä, hän ei tee vuoroja yksin, vaan on aina jonkun toisen, pätevän työntekijän kanssa. Opiskelija ei myöskään tee yövuoroja, sillä näissä ollaan yksin. Tämä koskee sellaisia opiskelijoita, joilla ei ole aiempaa soveltuvaa koulutusta. Samoin toimimme myös harjoittelijoiden ja työkokeilijoiden kanssa.

Uuden työntekijän haastattelussa pohditaan eri näkökulmista työntekijän soveltuvuutta työtehtävään. Koulutus yksinään ei riitä, vaan työntekijän tulisi jakaa Kaarikodon ajatus lasten kasvatuksesta ja toimintaperiaatteista. Henkilön tulisi myös sopeutua nykyiseen henkilökuntaan.

Valitulta työntekijältä vaaditaan nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä ensimmäisessä työvuorossa. Rikostaustaote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi, kun se esitellään työnantajalle.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikilta uusilta vaaditaan tutustumista omavalvontasuunnitelmaan osana perehdytystä. Henkilökunta voi osallistua mielenkiintonsa mukaan erilaisiin koulutuksiin. Jokaisen olisi hyvä käydä vähintään yhdessä lyhyemmässä koulutuksessa vuoden aikana, lisäksi voi yksi työntekijä kerrallaan olla jossain pidemmässä koulutuksessa, jonka työnantaja kustantaa ja siihen voi käyttää työaikaa (mm. Nepsy-valmentaja, seksuaalineuvoja, AVEKKI, jne.) Kaarikotoon laaditaan vuosittain erillinen koulutussuunnitelma.

Ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ 2 momentin mukaisesti Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. (https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230741#Pidm46263581691104)

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Kaarikodossa edellä mainittu tarkoittaa sitä, että havaitut puutteet ja epäkohdat henkilökunta raportoi johtajalle joko suullisesti tai kirjallisesti. Johtaja ryhtyy välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin.

Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus Kaarikodossa havaitusta poikkeamasta tai epäkohdasta osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle; minna.kuusela@pirha.fi.

Lääkityksen laatupoikkeamat kirjataan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Väkivaltatilanteet käsitellään johtajan kanssa, sekä yksilötyönohjauksessa (1–3 tapaamiskertaa työterveyden kautta) ja tarvittaessa henkilökuntapalaverissa ja ryhmätyönohjauksessa.

Asiakkaat ja omaiset voivat kertoa havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä kenelle tahansa henkilökunnan jäsenelle, joka toimittaa tiedon johtajalle. Huomion voi toimittaa myös kirjallisesti (vapaamuotoisesti), puhelimitse, tekstiviestillä tms. Johtaja ryhtyy tarvittaviin toimiin tilanteen mukaan ja tiedottaa ilmoittajaa, kun epäkohta on korjattu.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Olemme yhdessä opiskelijan kanssa laatineet riskiarvion, jonka tarkoituksena on tunnistaa kaikenlaisia riskejä toiminnassa. Osa riskeistä liittyy Kaarikodon esineistöön, osa henkilöstöön ja osa lapsiin tai heidän läheisiinsä. Myös ulkopuoliset uhat on otettu huomioon. Riskikartoituksen myötä pohdimme henkilökuntapalaverissa, kuinka realistisia riskit ovat ja kuinka voimme niitä ehkäistä.

Erilaisia keinoja hallita riskejä:

- Hyvinvointialueiden ohjeistukset
- Kaarikodon tietosuojaseloste
- Ohjeistus työtapaturmatilanteessa
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Pelastuslaitoksen tarkastukset kahden vuoden välein
- Säännölliset nuohoukset ja ilmastointikanavien puhdistus
- Henkilöstön ensiapukoulutus
- Henkilöstön lääkehoidon koulutus
- Lääkehoitosuunnitelma
- Työsuojelutoiminta
- Työterveyshuolto: Terveystalo (työterveystarkastukset ja työpaikkaselvitykset)
- Työhyvinvoinnin keinot:
    - Epassi

  - Säännöllinen työnohjaus koko työyhteisölle, sekä tarvittaessa yksilötyönohjaus
  - Henkilökuntapalaverit
  - Yhteinen tyky-toiminta
- Laadukas perehdytys

Riskienhallinnan työnjako

Kaarikodon johtaja, Pauliina Rauhanen on kokonaisvastuussa omavalvonnan toteutumisesta. Jokainen työntekijä on velvoitettu tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan ja huolehtimaan omassa työvuorossaan sekä lasten että muiden työntekijöiden ja vierailijoiden turvallisuudesta. Riskejä tai epäkohtia huomatessaan työntekijöillä on velvollisuus tuoda asia ilmi johtajalle tai vastaavalle ohjaajalle, joiden vastuulla on ryhtyä toimeen riskien minimoimiseksi. Riskien arviointia jatketaan keskeytyksettä.

Riskien tunnistaminen

Kaarikodossa suoritetaan rakennuksen kuntotarkistus säännöllisesti. Tähän sisältyy sekä oman henkilökunnan suorittama tarkistus, että viranomaisten säännölliset, lain velvoittamat tarkastukset. Huolehditaan, että kulkuväylät ovat avoinna, valaistus, sisäilma on kunnossa. Jokainen huolehtii tavarat paikoilleen ja tekee oman osaamisen mukaisesti voitavansa.

Pohdimme aktiivisesti ulkoa tulevia ja Kaarikodon sisäisiä mahdollisia uhka- ja väkivaltatilanteita: ulko-ovet pidetään lukittuina, samoin tietyt ovet sisätiloissa (työkaluvarasto, urheiluvälinevarasto, keittiön kuivamuona). Työntekijä pitää puhelimen koko ajan mukana.

Vaaralliset aineet ja esineet säilytetään lukituissa kaapeissa eikä niitä luovuteta lapsille.

Toimiminen erityistilanteissa, esim. retket suunnitellaan hyvin; mm. huolehditaan, että mukana on riittävästi henkilökuntaa, joka tuntee mukaan lähtevät nuoret.

Tapaturmia ei kokonaan voida välttää, joten ylläpitämällä ensiaputaitoja voimme vähentää vaurioita.

Henkilökuntapalavereissa käsitellään henkilökunnan ja lasten, sekä heidän läheisten esille tuomia puutteita, epäkohtia ja parannusehdotuksia.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Käytämme Kaarikodon toimintaan laadittua vaaratilannelomaketta, jonka saa henkilökunnalta. Lomakkeen sisältö käsitellään henkilökuntapalaverissa ja käsittelyn sekä korjaustoimenpiteiden jälkeen arkistoidaan alakerran varastoon. Korjaustoimenpiteet kirjataan lomakkeeseen ja sen sisällöstä (vähintään) tiedotetaan Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry:n hallitusta.

Korjaavat toimenpiteet

Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on oma vastuualue. Jokainen henkilökunnasta ottaa vastuun oman toimialan puutteiden/epäkohtien tiedottamisesta, korjaamisesta ja raportoimisesta.

Kirjaaminen tehdään erilliseen tiedostoon, joka löytyy toimiston tietokoneilta työpöydältä. Henkilökunta on mukana koko prosessin ajan havainnoinnista tiedottamiseen ja korjaamiseen. Tiedottaminen tapahtuu henkilökuntapalaverissa, jossa asiat kirjataan ja myös poissaolevat henkilöt saavat tiedon. Kiireellisissä tilanteissa käytämme asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihko-ominaisuutta tai työntekijöiden käytössä olevaa viestivihkoa toimistossa.

Henkilöstöltä kerätään palautetta kehityskeskusteluiden yhteydessä, sekä henkilökuntapalavereissa. Hyvällä yhteistyöllä mahdollistetaan palautteen antaminen jokapäiväisessä toiminnassa ja toimintaa kehitetään sen mukaisesti.

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Hyvän kohtelun suunnitelma:

Päivittämisestä vastaa Irene Niemi, ohjaaja, puh. Kaarikoto 040 582 4853

Sosiaaliasiavastaava:

Mikäli asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön Kaarikodon toimintaan tai kaipaa neuvontaa oikeuksista asiakkaana, sosiaaliasiavastaavan kanssa voit pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten asiakas voi toimia omassa asiassaan. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä.



Sosiaaliasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Pirkanmaalla sosiaaliasiavastaavan tavoittaa puhelimitse 040 504 5249 (ma, ke-to klo 9-11, ti klo 12.30-14.30) tai sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
Käyntiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

https://www.pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiavastaava

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään asianmukaisesti henkilökunnan ja osallisten kanssa ensin selvittämällä mitä on tapahtunut, sitten keskustelemalla miten asia korjataan ja vielä suunnitellaan millä tavalla voisimme jatkossa välttää kyseiset tilanteet. Asiat käsitellään tarpeen mukaan sosiaalitoimen,LVV:n ja muistutuksen toimittaneen tahon kanssa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot
Pauliina Rauhanen, Kaarikodon pienryhmäkoti, johtaja, kaarikoto.pauliina@gmail.com, puh. 040 6820947.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa, mutta viimeistään kuukauden kuluessa.

Kantelu
Mikäli läheinen tai muu epäilee, että Kaarikodossa on toimittu virheellisesti tai laiminlyöty velvollisuuksia, voi asiasta tehdä kantelun lupa- ja valvontavirastolle. Lisäohjeistusta kantelun tekemiseen löytyy Lupa- ja valvontaviraston sivuilta: https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveyden-huolto/muistutus-tai-kantelu

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa
Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä lapsen/nuoren ja tämän huoltajan sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaaja huolehtii suunnitelman päivityksestä vähintään kerran vuodessa. Usein suunnitelmaan laaditaan sekä lyhyen että pitkän aikavälin tavoitteita, joiden toteutumista tarkastellaan kuukausiraporttien yhteydessä ja samalla laaditaan uusia tavoitteita.

Lapsen/nuoren omaohjaaja on tiiviisti yhteistyössä huoltajiin/vanhempiin ja heidän toiveensa ja ajatukset otetaan huomioon suunnitelman teossa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmä

Nappulaan, josta jokainen henkilökunnan jäsen on velvoitettu se lukemaan. Omaohjaaja muistuttaa suunnitelman päivityksen jälkeen muita työntekijöitä esimerkiksi kirjaamalla suunnitelman päivityksestä nuoren päivittäisraportointiin. Keskustelemalla hoito- ja kasvatussuunnitelman sisällöistä henkilökuntapalavereissa ja työnohjauksessa, huolehdimme, että jokainen on tietoinen kunkin lapsen yksilöllisestä tilanteesta ja samalla voimme keskustella, mikäli joku ei toimi suunnitelman mukaisesti.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Lapset/nuoret osallistuvat asioidensa käsittelyyn ja päätöksentekoon asiakaspalavereissa. Näiden yhteydessä tai ennen palaveria nuorelle varataan aikaa kahdenkeskiseen keskusteluun oman sosiaalityöntekijänsä kanssa.

Kaarikodon toimintaan nuoret voivat osallistua Nappulakokouksissa, joissa he voivat ehdottaa esimerkiksi lomaehdotuksia tai kehitysideoita. Näissä puhutaan myös mm. kotiintuloajoista ja muista arkiasioista. Palautetta kerätään myös nimettömästi kyselyllä vähintään kerran vuodessa sähköisellä lomakkeella.

Jokaisella nuorella on oma huone, johon hänellä on avain ja saa ulos lähtiessään laittaa oven lukkoon. Öisin ovia ei pidetä lukossa turvallisuussyistä. Nuorilla on myös alakerrassa lukollinen kaappi, jonne voi laittaa tavaroitaan ja se toimii oman huoneen avaimella.

Nuorilta odotetaan kunnioitusta toisia kohtaan, esim. kenenkään huoneeseen ei mennä ilman lupaa (myös aikuiset koputtavat ennen huoneeseen menoa).

Me Kaarikodossa ajattelemme, että kun kohtaamme nuoret alusta alkaen arvostavasti, voimme välttää monia riitatilanteita. Tämä ei tietenkään tarkoita, että välttelemme tärkeistä asioista puhumista. Kuuntelemme nuoren mielipiteitä alusta alkaen ja hankalassakin tilanteessa, emme puske omaa ajatustamme väkisin läpi, vaan vastuutamme nuorta ikätasoisesti pohtimaan sekä omaa käytöstään, että kuinka tilanteessa olisi järkevää toimia.

Kaarikodossa voidaan käyttää lastensuojelulain 11 luvun 62§ ja 65–69§ mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimista tehdään asianmukaiset päätökset ja kirjaukset ja niistä tiedotetaan

aina johtajaa (Pauliina Rauhanen). Johtaja antaa luvan henkilökunnalle toteuttaa rajoitustoimia jokaisen osaamisen ja tarpeen mukaisesti (erillinen rajoitus ja delegointiohjeistus). Rajoitustoimissa toimimme muutenkin lain ohjaamalla tavalla (kuuleminen, ilmoitus huoltajille ja sosiaalityöntekijälle ym.)

Kaarikodossa mahdollisia käytössä olevia rajoitustoimenpiteitä ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (johtajan päätöksellä max. 30vrk)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Henkilöntarkastus
- Henkilönkatsastus
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
- Kiinnipitäminen
- Liikkumisvapauden rajoittaminen
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Avoimuus ja luottamus lapsiin/nuoriin mahdollistaa sen, että he uskaltavat tulla kertomaan kokemastaan epäasiallisesta kohtelusta. Myös pysyvä henkilökunta tuo turvaa siinä, että kaikki tietävät kuinka Kaarikodossa kohdellaan asiakkaita ja tämän läheisiä. Kiinnitämme huomiota myös lasten/nuorten väliseen kommunikointiin ja ohjaamme heitä arvostamaan toisiaan. Kun käyttäytyy arvostavasti muita kohtaan, saa todennäköisemmin myös itse arvostavaa kohtelua. Mikäli epäasiallista kohtelua esiintyy, keskustelemme asiasta yleisesti ja henkilökohtaisesti johtajan kanssa. Johtaja tiedottaa asiasta työnantajaa (Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry), joka tarvittaessa osallistuu keskusteluun epäasiallisesti käyttäytyneen työntekijän kanssa työnantajan roolissa.

Epäasialliset kohtelut käsittelemme keskustelemalla. Mikäli keskustelu ei riitä, ohjeistamme tekemään kirjallisen ilmoituksen työnantajalle, joka ryhtyy tarpeelliseksi katsomiinsa toimiin. Ilmoitamme näistä asioista myös asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalitoimelle. Haittatapahtumat ja vaaratilanteet käsitellään tilanteen vakavuuden mukaisesti ja pohditaan, kuinka ne voitaisiin jatkossa välttää.

Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kaarikodon johtajan tehtävänä on raportoida toiminnassaan havaitsemista epäkohdista, vaaratapahtumista, vahingoista ja muista puutteista, jotka vaarantavat olennaisesti asiakasturvallisuutta eikä niihin kyetä puuttumaan ja korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Tällaisissa tilanteissa olemme ensisijaisesti yhteydessä Pirkanmaan hyvinvointialueen Valvonta ja asiavastaavatoiminnan yhteyshenkilöön.

Henkilöstön tulee ilmoittaa toiminnassa ilmenevistä epäkohdista, niiden uhasta tai muusta lainvastaisuudesta Kaarikodon johtajalle Pauliina Rauhaselle kirjallisesti tai suullisesti. Kaarikodon henkilökunnan toimiston ilmoitustaululla on tulostettuna Valvontalain 29 § ilmoitusvelvollisuudesta muistuttamassa henkilöstöä. Ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan myös henkilökuntapalavereissa.

Johtajan vastuulla on huolehtia, että epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Myös asiakkaalla ja tämän läheisillä on mahdollisuus tehdä vaara- ja haittatapahtumailmoitus kirjallisesti Kaarikodon johtajalle (Pauliina Rauhanen, kaarikoto.pauliina@gmail.com).

Kaikista haitta- ja vaaratapatumista tulee ilmoittaa Kaarikodon johtajalle. Johtajan tehtävä on arvioida tietoon tulleen tapahtuman vakavuus ja arvioinnissa mukana voi olla vastaava ohjaaja sekä sairaanhoidosta vastuussa oleva työntekijä. Kun tilanne on tunnistettu, tutkitaan tilannetta tarkemmin. Tutkinta tähtää toiminnan kehittämiseen sekä oppimiseen ja ei syyllistä osapuolia.

Tutkintaprosessi vakavassa tilanteessa:

1. Haittojen minimointi, turvallisuuden varmistaminen
2. Kaarikodon johtajalle, Pauliina Rauhanen 040 682 0947 ilmoittaminen
3. Johtaja arvioi tilanteen ja tarpeen mukaan ilmoittaa Pirhalle, sekä työnantajalle Valkeakosken Pelastakaa Lapset ry:n hallitukselle
4. Tapahtuman käsittely osallisten kanssa mahdollisimman pian.

5. Huolehditaan tarvittavasta tuesta sekä osallisille, että työntekijöille. Väkivaltatilanteessa olleet työntekijät ohjataan työterveyshuoltoon, sekä työterveyspsykologin vastaanotolle (1-3krt). Tilanne käydään läpi koko työryhmän kanssa syyllistämättä. Järjestetään tarvittaessa debriefing työterveyshuollon tai ryhmätyönohjauksen kanssa yhteystyössä
6. Sovitaan tehtävänjako: kuka tiedottaa tutkinnasta ja sen etenemisestä työntekijöille, huoltajille ja ulkopuolisille tahoille ja miten tiedottaminen tapahtuu.
7. Selvitetään tapahtumien kulku (haastattelut, kirjaukset)
8. Laaditaan tapahtuma-analyysi
9. Sovitaan jatkotoimenpiteistä ja tiedotetaan työntekijöitä, huoltajia ja ulkopuolisia tahoja
10. Huolehditaan, että opitut asiat tulevat käytäntöön ja seurataan, että jatkotoimenpiteet toteutuvat. Sovitaan seurantaa varten vastuuhenkilöt ja aikataulut.

Prosessia voidaan käyttää oleellisilta osin, mikäli vaaratilanne on ollut pienempi. Opitut ja sovitut asiat sisällytetään omavalvontaan.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakava vaaratapahtuma, joka vaatii tarkempaa tutkintaa, on mm. äkillinen kuolema, vakava vammautuminen tai haitta, jonka seurauksena asiakas on joutunut sairaalahoitoon. Myös oppimisen kannalta merkitykselliset vakavat vaaratilanteet on syytä tutkia tarkemmin, vaikka asiakkaalle tai potilaalle ei olisi aiheutunut vakavaa haittaa.

Vaaratapahtuma tunnistettu, toimi näin:

- varmista kaikkien turvallisuus, poista mahdolliset vaaratapahtuman aiheuttavat laitteet
- ilmoita asiasta johtajalle
- kirjoita muistiin mitä mielestäsi tapahtui
- tee tarvittavat ilmoitukset
- keskustele lasten/nuorten kanssa tapahtumasta
- huolehdi omasta jaksamisesta ja tuesta. Keskustele asiasta työyhteisössä
- mieti, mitä tapahtumasta voi oppia

Lähteenä käytetty valtioneuvoston Vakavien vaaratapahtumien tutkinta -Opas sosiaali- terveydenhuollon organisaatioille teosta, saatavilla: https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM_2023_31_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Kaarikodon johtajan tehtävänä on yhdessä henkilöstön kanssa luoda luottamuksellinen ilmapiiri, joka mahdollistaa syyllistämättömän kulttuurin mahdollisissa selvitys- ja tutkintatilanteissa. Luottamuksellisessa työyhteisössä on mahdollista saada vaaratilanteen sattuessa matalalla kynnyksellä tukea työkavereista. Tarvittaessa vaaratapahtumissa toimimme yhteistyössä työterveyshuollon kanssa tilanteen purkamiseksi. Väkivaltatilanteeseen joutuneen työntekijän on käytävä työterveyspsykologin luona 1-3 kertaa.

Vaaratilanteet käydään yhteisesti työyhteisössä läpi ja niistä opitut asiat lisätään omavalvontasuunnitelmaan.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Kaikkea toiminnasta saatavaa tietoa, oli se sitten palautteiden tai haittatapahtumailmoitusten kautta tullut, käytetään toiminnan kehittämisessä. Asiat keskustellaan henkilökuntapalaverissa ja kehitetään toimintaa tarpeen mukaan. Näin varmistutaan myös siitä, että henkilöstö tietää käytössä olevat palautekanavat.

Valvontaviranomaisten päätökset ja ohjeet sekä huomautukset korjataan ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään annettujen ohjeiden mukaisesti.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kaarikodossa on tarkoituksena kehittää oma valmiussuunnitelma, johon on saatu pohja valtakunnalliselta Pelastakaa Lapset ry:ltä. Kehittämistoimenpiteisiin kuuluu myös erilaisten suunnitelmien vastuiden jako. Kun suunnitelmien laatiminen ja päivitys kuuluu osana henkilöstön vastuita, myös niiden sisäistäminen on helpompaa. Kehittämistoimet vastuuhenkilöineen ja seuranta-aikatauluineen kirjataan omavalvontasuunnitelman liitteeksi.



Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Pyydämme asiakkailta ja läheisiltä palautetta vähintään kerran vuodessa sähköisellä kyselylomakkeella (Google Forms:lla laadittu) ja pohdimme sekä kehitämme saatujen palautteiden pohjalta toimintaamme.

Palautteiden myötä voimme parantaa työtämme. Mikäli kehitettävää palautetta ei tule, henkilökunta kehittää toimintaa parhaaksi näkemällään tavalla ja käyttämällä pohjana riskiarviota. Seuraavissa palautteissa näkee, onko toiminta parantunut vai mennyt huonompaan. Kotisivuille lisätään 2026 aikana palautelomake, jonka myötä palautteen antaminen helpottuu.

Riskienhallinnan toimivuutta ja riittävyyttä arvioidaan henkilökuntapalavereissa ja niiden toteutumisesta raportoidaan tarvittaessa työnantajaa. Riskienhallinta on työkalu Kaarikodon henkilökunnalle, joten tärkeintä on varmistaa heidän tietoisuutensa riskienhallinnasta.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Johtajan tehtävä on huolehtia, että omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan vähintään 4kk välein ja päivitetty suunnitelma julkaistaan Kaarikodon kotisivuilla. Omavalvontasuunnitelmaan kuuluva Hyvän kohtelun suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain. Nykyinen suunnitelma on laadittu 7.7.2025.



Pelastakaa Lapset - Rädda Barnen
Valkeakosken paikallisyhdistys

Omavalvontasuunnitelman päivitys ja korjatut toimenpiteet:

11.9.2025 Päivitetty valvontakäynnin perusteella:

- lisätty kanteluohje, rajoitustoimet, riskienhallinnasta vastaava sekä omavalvontasuunnitelman päivitys

1.1.2026 Päivitetty:

- lisätty alkuun vastaavan sairaanhoitajan nimi, tieto bändihuoneen käyttökiellosta poistettu, palohälyttimen keskusyksikön uusinta, Nappula-tunnusten luominen, AVEKKI-koulutus

29.5.2026 Päivitetty:

-STEA:n rahoituksen avulla palkattu työntekijä vaihtunut, liittyminen Kantaan, itsenäistymisasunnon käyttö myös vanhempien tapaamiseen, kantelun ohjeistus (AVI=> Lupa- ja valvontavirasto)

29.9.2026 Päivitetty:

- Otsikko
- Virheelliset/vanhat tiedot Avista ja valvirasta päivitetty lupa-ja valvontavirastoksi
- Lisätty tieto työkokeilijoista (eivät tee vuoroja yksin)