
OMAVALVONTASUUNNITELMA



Sosiaalipalvelualojen omavalvontasuunnitelma



30.TAMMIKUUTA 2026
SIJAISHUOLTOPALVELUT TAIKA OY
Saarkartanontie 68 C, 26560 Kolla



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Sisällys

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
2.1 Toiminta-ajatus	6
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	8
3 ASIAKASTURVALLISUUS	11
3.1 Asiakkaan asema ja oikeudet	12
3.1.1 Palvelutarpeen arviointi, hoito- ja palvelusuunnitelma	12
3.1.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)	14
3.2 Asiakkaan kohtelu	15
3.2.1 Itsemääräämisoikeus	15
3.3 Rajoittavat välineet	17
3.4 Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma	17
3.4.1 Asiakkaan asiallinen kohtelu	18
3.4.2 Epäasiallisen kohtelun, haittatapahtumien ja vaaratilanteiden käsittely	18
3.5 Asiakkaan osallisuus	19
3.6 Asiakkaan oikeusturva	21
3.6.1 Muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämisessä	22
3.7 Henkilöstö	24
3.7.1 Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	24
3.7.2 Sijaisten käytön periaatteet	25
3.7.3 Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen	25



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
 Saarkartanontie 68 C
 26560 Kolla
 p.040-1250860
 Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

3.7.4 Vastuuhenkilön / lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi, ajankäyttö ja sen riittävyys lähiesihenkilötyöhön	26
3.7.5 Riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevän henkilöstön määrä.....	26
3.7.6 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	26
3.7.7 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutukset	27
4 TOIMITILAT	28
4.1 Toimitilat, välineet ja tilojen käytön periaatteet	28
4.2 Teknologiset ratkaisut	29
4.3 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	30
5 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	32
5.1 Asiakastietojen käsittely	32
5.2 Asiakastyön kirjaaminen	33
6 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	36
6.1 Riskienhallinta.....	36
6.1.1 Fysikaaliset riskitekijät	36
6.1.2 Fyysiset riskitekijät	37
6.1.3 Psykososiaaliset riskitekijät	38
6.1.4 Tapaturmavaaratekijät.....	38
6.1.5 Ulkopuoliset riskitekijät	39
6.1.6 Tietoturvaan ja asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät.....	39
6.2 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	40
6.3 Asiakkaiden ja omaisten esille tuomat epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.....	42
6.3.1 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien, haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely.....	43
6.3.2 Korjaavat toimenpiteet ja niiden toimeenpano	43
7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	44



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
 Saarkartanontie 68 C
 26560 Kolla
 p.040-1250860
 Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	44
7.2 Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen	44
7.3 Monialainen yhteistyö.....	45
7.4 Ravitsemus.....	46
7.5 Hygieniakäytännöt	47
7.6 Siivous ja pyykinhuolto.....	48
7.7 Terveysten- ja sairaanhoito	49
7.8 Lääkehoito	50
8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	51
8.1 Omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat	51
8.2 Omavalvonnan suunnittelu ja seuranta.....	52
8.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	52
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	53
9.1 Toiminnassa todetut kehittämistarpeet	53



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Sijaishuoltopalvelut Taika Oy

Y-tunnus 2470128-2

Sote-alue / Hyvinvointialue / Kaupunki

Satakunnan hyvinvointialue / Rauman kaupunki

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Sijaishuoltopalvelut Taika Oy

Katuosoite: Saarkartanontie 68 C

Postinumero: 26560

Postitoimipaikka: Kolla

Sijaintihyvinvointialue yhteystietoineen:

Satakunnan hyvinvointialue / Erityispalveluiden aluejohtaja Mari Levonen, p.044-701 6102,
mari.levonen@sata.fi

Rauman kaupunki, Sosiaali- ja terveystieteiden palvelut

Kalliokatu 1, 26100 Rauma, Puh. (02) 834 11

Mira Lahdenranta, lastensuojelun sijaishuollon vastuuyksikön päällikkö, p.044-7016120

Sähköposti: mira.lahdenranta@sata.fi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy on yksityisiä sijaishuoltopalveluja tuottava yritys, jonka asuinyksikkö tuottaa ympärivuorokautisia hoito-, kasvatus- ja huolenpidon palveluja. Asumisyksikkö on tarkoitettu



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

sijaishuollon tarpeessa oleville huostaanotetuille ja / tai avohuollon tukitoimin sijoitetuille 6-18v lapsille ja nuorille. Yksikössä on 7 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö: Maarit Korpela

Puhelin: 040-706 4775

Sähköposti: maarit.korpela@sijaishuoltotaika.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 18.6.2012.

29.4.2015 muutoslupa (yksikön paikkaluku noussut kuudesta seitsemään).

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Sijaishuollon asumispalvelut

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 18.6.2012

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat: Sijaishuoltopalvelut Taika Oy ostaa tarvittaessa yksityisiä terveyspalveluja kunnallisten terveyspalvelujen lisäksi. Sijoitettujen lasten terapiapalvelut hankitaan yksityisiltä palveluntuottajilta.

Jätehuolto; Rauman kaupunki, S&E Toivonen (jätelavat)

Polttopuut; Panu Ala-Siuru

Työnohjaus; Heikki Kupiainen

Ruokatilaukset; S-ryhmä

Lääkkeet; Uotilan apteekki



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Polttoaineet; ABC-asemat

Perustyöterveyshuolto; Mehiläinen

Sosiaalipedagoginen hevostoiminta; Baldur- talli Rauma

Tulkkauspalvelut; Tulka Oy

Palkka- ja tilitoimisto asiat; Auttajat Oy

Suomen Turvaposti Oy

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

Omavalvontasuunnitelma niiltä toimijoilta, joilta alakohtainen laki sen edellyttää.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy tarjoaa sijaishuollon asumispalveluja ympärivuorokautisesti lastensuojelun asuinyksikköön sijoitetuille lapsille Satakunnan hyvinvointialueella Raumalla. Taikassa huolehditaan ympärivuorokautisesti sijoitettujen lasten hoito- ja kasvatustyöstä.

Sijaishuollon päämääränä on lapsen hyvä huolto, hoito ja kasvatustien, kuin se on määritelty lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain ensimmäisessä pykälässä (190/2019):

”Lapsen huollon tarkoituksena on turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi lapsen yksilöllisten tarpeiden ja toivomusten mukaisesti. Huollon tulee turvata myönteiset ja läheiset ihmissuhteet erityisesti lapsen ja hänen vanhempiansa välillä. Myös muita lapselle tärkeitä ihmissuhteita on vaalittava.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Lapselle tulee turvata hyvä hoito ja kasvatus sekä lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito. Lapselle on pyrittävä antamaan turvallinen ja virikkeitä antava kasvuympäristö sekä lapsen taipumuksia ja toivomuksia vastaava koulutus. Lasta on suojeltava kaikenlaiselta ruumiilliselta ja henkiseltä väkivallalta, huonolta kohtelulta ja hyväksikäytöltä.

Lasta tulee kasvattaa siten, että lapsi saa osakseen ymmärtämystä, turvaa ja hellyyttä. Lasta ei saa alistaa, kurittaa ruumiillisesti eikä kohdella muulla tavoin loukkaavasti. Lapsen itsenäistymistä sekä kasvamista vastuullisuuteen ja aikuisuuteen tulee tukea ja edistää.”

Ammattitaitoinen henkilökuntamme tukee ja auttaa lapsia heidän kasvussaan sekä kehityksessään. Luomme mahdollisuuden eheytymiselle ja asioiden normalisoitumiselle.

Olemme luoneet mahdollisimman kodinomaiset puitteet lasten kasvua ja kehitystä varten. Henkilökuntamme koostuu aidosti lapsista välittävästä, sitoutuneesta, lasten yksilölliset tarpeet huomioivasta sekä koulutustaan aktiivisesti päivittävästä ammattilaisten joukosta.

Tavoitteenamme on taata lapsille kokonaisvaltainen perushuolenpito, turvallinen sekä virikkeellinen kasvuympäristö. Tavoitteenamme on tukea lapsen yksilöllistä kehitystä kasvatuksellisin, ohjauksellisin ja hoidollisin keinoin yhteistyössä lapsen perheen, läheisten ja eri verkostoryhmien kanssa.

Työskentelyämme määrittävät, ohjaavat ja tukevat monet eri lait kuten mm. lastensuojelulaki, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta, sosiaalihuoltolaki, hallintolaki, laki sosiaalialan asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki yksityisistä sosiaalipalveluista, laki sosiaalihuollon ammattihenkiköistä, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, Suomen perustuslaki, elatustukilaki / laki lapsen elatuksesta, valvontalaki, tietosuojalaki ja asiakastietolaki.

Tuotamme yksikkömme palveluja hyvinvointialueille, joiden kilpailuksiin osallistumme. Palveluja voidaan tuottaa myös kilpailutussopimusten ulkopuolella erikseen sopimalla. Hyvinvointialueet, joille palvelua tuotetaan omavalvonnan päivityshetkellä ovat Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, Satakunnan hyvinvointialue sekä Varsinais-Suomen



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

hyvinvointialue (ei puitesopimusta). Puitesopimukset lisäksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen, Helsingin ja Keski-Uudenmaan hyvinvointialueiden kanssa.

Taikassa työskentelemme lapsen parhaaksi:

- Lapsi pitää itsestään ja huolehtii omasta hyvinvoinnistaan.
- Tuemme ja autamme säilyttämään ihmissuhteet läheisiin.
- Ohjaamme hyvään käytökseen ja vuorovaikutukseen.
- Tuemme koulunkäynnissä ja korostamme sen merkitystä.
- Tavoitteena löytää jokaiselle lapselle mieleinen harrastus ja / tai tukea lasta hänen omissa vahvuuksissaan ja omalla mukavuusalueella toimimisessa aikuisen ohjauksella sekä tuella.

Tätä kaikkea tarjoamme yksilöllisesti jokaiselle Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:n lapselle.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminnassamme korostuvia tärkeitä arvoja ovat: lapsikeskeisyys, yksilöllisyys, lapsen arvostava kohtaaminen, toiminnallisuus, aktiivinen vuorovaikutus, itsensä arvostaminen, perhekeskeisyys ja ekologisuus.

Lapsikeskeisyys ja yksilöllisyys

Kaikki Taikan toiminta tähtää lapsen parhaaseen. Strukturoitu arki ja arjessa yhdessä muokattavat käytänteet auttavat lasta toimimaan osana yhteiskuntaa ja mahdollistavat hyvät tulevaisuuden selviytymismahdollisuudet.

Taikan arjen käytänteet ovat yhdessä luotuja ja kaikki sitoutuvat pitämään niistä kiinni, niin lapset kuin aikuiset, mutta myös lasten läheiset. Meillä kaikilla on yhteinen tavoite: hyvinvoiva lapsi.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Lasten kanssa suunnitellaan yhdessä mm. tulevaa viikkoa ja jokaisen toiveita tulevasta kuullaan sekä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Toiminta on lapsikeskeistä ja siinä huomioimme jokaisen yksilönä; kaikki ovat omia persooniaan ja heitä tulee kunnioittaa omana itsenään sekä kohdata heidät arvostaen. Yksilöllisen ja lapsen aidon kohtaamisen mahdollistaa se, että arkemme yksikössä on joustavaa, vaikka yhdessä luodut tavat, käytänteet ja raamit ovat olemassa ja luomassa turvaa. Arjessa lasta ohjataan pysymään sovitussa ja noudattamaan yhdessä sovittuja asioita sekä annetaan lapselle hänen ikätasoaan vastaavaa vastuuta, jonka myötä on mahdollista saada onnistumisen kokemuksia tai vaihtoehtoisesti oppia sietämään ja ottamaan opiksi epäonnistumisista. Avoimella ja arvostavalla kohtaamisella arjessa olemme huomanneet olevan suuri vaikutus lasten asettumiseen ja omassa elämässään osallisena olemiseen.

Toiminnallisuus

Taikassa on mahdollisuus tehdä, toimia ja harrastaa. Uskomme, että aktiivinen lapsi, jolla on riittävästi virikkeitä ja kannustusta ympärillään, kasvaa myös aktiiviseksi ja voimavaroja omaavaksi aikuiseksi, jonka on helpompaa toimia osana yhteiskuntaa.

Taikan aikuiset ovat toiminnallisia ihmisiä, jotka osaltaan aktivoivat lapsia tekemään ja tutkimaan, jokainen omalla tavallaan. Olemme toiminnallisuudellamme hyviä esimerkkejä, niin harrastusten kuin muunkin tekemisen saralla.

Kiinteistömme ja tonttimme laajat tilat antavat monia eri mahdollisuuksia liikkua ja tehdä. Taika on toiminnallinen yksikkö, jossa on lukuisia mahdollisuuksia vapaa-ajan viettoon. Meillä on urheiluhalli/maneesi, tilat nikkaroinnille sekä omaa pihaa lähes kaksi hehtaaria. Maalaisympäristö antaa toiminnalle oman sävynsä.

Toki touhuamme myös yksikkömme ulkopuolella ja kiinnitymme näin muiden yhteisöjen toimintaan.

Aktiivinen vuorovaikutus

Opetamme lapsille aktiivista vuorovaikutusta ja me aikuiset teemme sitä myös itse. Vuorovaikutustaitojen oppiminen on osa kasvua ja olemme siinä hyvänä esimerkkinä. Vuorovaikutustaitoja harjoittelempa aktiivisesti, niin talossa kuin sen ulkopuolellakin.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Keskustelemme lasten kanssa paljon ja opetamme heitä omaksumaan keskustelemaan kulttuurin. Kasvatamme ja ohjaamme lapsia avoimuuteen ja siihen, että kaikesta voi puhua, kuitenkin muut huomioiden ja jokaisen yksilöllisyyttä arvostaen.

Lapset osallistuvat mahdollisuuksien mukaan aktiivisesti ympäristön tapahtumiin: harrastukset, kauppareissut, kaupungilla kulkeminen, erilaiset kulttuuritapahtumat jne.

Perhekeskeisyys ja perhetyö

Lapsillamme on perhe, sukulaisia, ystäviä ja läheisiä, joihin haluamme tutustua ja pitää yhteyttä. Haluamme tukea lasta näissä hänelle tärkeissä suhteissa ja olla osaltamme edesauttamassa positiivista kanssakäymistä läheisten kanssa.

Osana perhekeskeisyyttämme on lapsia koskevien asioiden ja sääntöjen / toimintamallien / käytänteiden kertominen läheisille. Toivomme koko perheen sitoutuvan toimimaan niiden pohjalta, lapsen parhaaksi. Pyrimme tekemään perheiden / läheisten kanssa töitä yhdessä / rinnakkain, tavoitellen lasten parasta ja pyrimme aina avoimeen keskusteluun kaikesta maan ja taivaan välillä.

Ekologisuus

Luonto on meitä lähellä ja nautimme siitä monella eri tavalla: ulkoilemme, marjastamme, sienestämme, retkeilemme, seikkailemme jne. Samalla opimme myös kunnioittamaan luontoa ja sen mukanaan tuomia positiivisia asioita.

Talossamme kierrätetään jätteitä ja pyrimme välttämään turhaa jätekuormaa. Kuljetamme asiointimatkojen yhteydessä lasit, metallit, lehdet, paristot, lamput, elektroniikkajätteen ym. niille osoitettuun kierrätyspisteisiin. Suosimme energiatehokkaita ja virtaa säästäviä LED- valoja / lamppuja. Meillä on käytössä kestokasseja ja pohdimme valintojamme myös kaupassa. Mahdollisuuksien mukaan hankimme osan ruuastamme lähituottajilta ja ostoksissamme suosimme kotimaisuutta. Hyvä ja puhdas kotiruoka on parasta.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Vältämme turhaa autoilua ja pyrimme yhdistämään menojamme niin, ettei turhaa autoilua syntyisi, vaikka asummekin maaseudulla. Kasvatamme lapsia huomioimaan myös ympäristövaikutukset ja ohjaamme heitä käyttämään mahdollisuuksien mukaan julkista liikennettä, huomioimaan muita yhteisöme jäseniä sekä ohjaamaan heitä suunnitelmallisuuteen omia menojaan järjestellessä.

3 ASIAKASTURVALLISUUS

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:ssä hyvin voiva lapsi on pääasia. Sijoitusajasta pyritään tekemään lapselle häntä kunnioittavaa, arvokasta aikaa kasvaa ja kehittyä turvallisessa kasvuympäristössä turvallisten aikuisten ohjauksella ja tuella. Asiakasturvallisuus on yksi kantava elementti sijaishuollossa, jossa kohdataan ja käsitellään arkaluontoisia, haavoittuvassa asemassa olevia lapsia sekä heidän elämäntilanteitaan. Puitteet turvalliselle kasvulle ja kehitykselle tulee turvata ja yhteistyössä eri viranomaistahojen kanssa tätä pyritään toteuttamaan parhaalla mahdollisella tavalla. Lasten asioista vastaavat sosiaalityöntekijät, hyvinvointialueet, valvontaviranomaiset, palo- ja pelastusviranomaiset, terveydenhuollon ammattilaiset sekä muut viranomaiset, lapset ja heidän läheisensä ja koko työyhteisö yhdessä pyrimme saamaan aikaan kokonaisuuden, missä lasten olisi hyvä ja turvallinen elää sekä kasvaa.

Vastuu palveluiden laadusta ja niiden totuttamisesta on koko Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:n henkilökunnalla. Vastuuhenkilön (kasvatusjohtaja) vastuulla on luotsata työyhteisöä ja varmistaa, että edellytykset laadukkaalle lastensuojelutyölle ovat olemassa, yhteistyössä Taikan toimitusjohtajan kanssa. Hyvästä laadusta ja sen toteuttamisesta pidetään huolta olemalla kiinnostuneita alaa koskevista laeista, säädöksistä, uudistuksista ja muutoksista. Halu kehittää toimintaa aikaa vastaavaksi ja lasten etua ajavaksi sijaishuollon palveluksi vaatii kiinnostusta omaa alaa kohtaan. Työyhteisössä tuetaan toinen toistamme ja tuomme olemassa olevan tiedon esille kaikille työyhteisön jäsenille sekä yhdessä pohdimme työyhteisöpalavereissa, miten laatua sekä asiakasturvallisuutta ylläpidetään.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

3.1 Asiakkaan asema ja oikeudet

3.1.1 Palvelutarpeen arviointi, hoito- ja palvelusuunnitelma

Palvelun tarpeen arviointi tehdään hyvinvointialueilla, joista lapsi sijoitetaan. Sosiaalityöntekijä kartoittaa palvelun tarpeen lapsen edun mukaista sijaishuoltopaikkaa etsiessään.

Yksikköön sijoitettujen lasten kokonaistilanteeseen pyritään alusta alkaen perehtymään kokonaisvaltaisesti ja riittävästi. Jo ennen lapsen sijoitusta Taikaan pyritään lapsesta saamaan mahdollisimmat kattavat esitiedot, jolloin voidaan arvioida työryhmässä, onko Taika lapselle paras mahdollinen sijaishuoltopaikka sijoitushetkellä, sopiiko lapsi Taikan olemassa olevaan lapsiryhmään, kyetäänkö Taikassa vastaamaan kaikilla osa-alueilla lapsen tuen, kasvun ja kehityksen tarpeeseen. Lapsen edun toteutuminen on tärkeää ja palveluntarvetta arvioidessa tulee kyetä myös ottamaan huomioon ne tekijät, joita Taikassa ei välttämättä pystytty lapsen edun mukaisesti toteuttamaan esim. riittävä tuki ja resurssit lapsen tarpeen vastaamiseen.

Raportointi, arjen aktiivinen seuranta, läheisten mielipiteiden huomioiminen, lapsen kanssa käydyt keskustelut sekä lapselta saatu / kerätty palaute ja kokonaistilanteen laajamittainen hahmottaminen / jatkuva arviointi moniammatillisena työryhmänä takaavat palveluntarpeen sekä siihen vastaamisen laajan arvioinnin.

Miten lapsi ja / tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Lapsen ja huoltajan kanssa yhdessä keskustellaan mitä näkemyksiä heillä on lapsen tarpeista ja lapsi käy omaohjaajan kanssa dialogia omasta kuntoutumisestaan sekä siinä esille tulevista tarpeista. Huoltajan kanssa keskustellaan viikoittain lapsen tilanteesta ja tilannetta arvioidaan jatkuvasti. Lapsi sekä hänen läheisensä pyritään saamaan yhteistyöhön sekä osalliseksi lasta koskevaan päätöksentekoon sekä hoitoon / sijoitusprosessiin. Lapsi ja omaiset pyritään saamaan olemaan kiinnostuneita osallistumaan lapsen sijoitusta koskeviin palavereihin sekä tapaamisiin. Avoimella ja osallistavalla yhteistyöllä pyritään ottamaan kaikki osapuolet huomioon palveluntarpeen arvioinnissa.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Hoito- ja palvelussuunnitelma; Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Lapsen sijoituksen aikaiset tavoitteet laaditaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa, joka on lapsen hoidosta ja huolenpidosta kertova palvelusuunnitelma. Asiakassuunnitelman pohjalta sijoitetun lapsen omaohjaajat yhdessä tiimin ja kasvatusjohtajan kanssa laativat asiakassuunnitelmaa tukevan hoito- ja kasvatussuunnitelman, HOKASU:n. Päävastuu HOKASU:n päivittämisestä ja ajantasaisuudesta on lapsen omaohjaajilla.

HOKASU:n tavoitteita arvioidaan aina ennen asiakassuunnitelmanneuvottelua ja lisäksi lapsen kanssa yhdessä omaohjaaja tekee välitavoitteet, joita arvioidaan vähintään joka toinen kuukausi, tarvittaessa useamminkin. HOKASU päivitetään myös aina, jos lapseen kohdistetaan lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Tällöin arvioidaan lapsen hoidon toteutumista sekä asetetaan mahdollisia tavoitteita lapsen kasvun ja kehityksen tukemiseen.

Miten varmistetaan, että lapsi saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten lapsen näkemys tulee kuulluksi?

Lapsi osallistuu tiiviisti omien asioidensa käsittelyyn koko sijoitusprosessin ajan. Lasta osallistetaan ja kannustetaan olemaan aktiivinen omissa asioissaan. Lapsen ääntä pyritään saamaan kuuluviin ja rohkaisemaan lasta ilmaisemaan mielipiteensä omissa asioissaan. Lapsi osallistuu omiin palaverihinsaan aina halutessaan omat voimavarat huomioiden. Lasta kannustetaan olemaan aktiivisesti yhteydessä vastuusosiaalityöntekijäänsä tai omaohjaaja voi myös tarvittaessa / lapsen halutessa toimia lapsen äänenä vieden lapsen asioita aktiivisesti eteenpäin. Lapsen kanssa käydään arjessa paljon keskustelua lapsen oikeuksista sekä mahdollisuuksista olla omassa elämässään aktiivisessa roolissa.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Henkilökunta on perehdytetty yksikön hoito- ja kasvatuskäytäntöihin sekä he ovat sitoutuneet toteuttamaan niitä palvelusuunnitelman mukaisesti. Henkilökuntaa myös tiedotetaan aktiivisesti sekä kannustetaan olemaan kiinnostuneita seuraamaan alaa koskevaa tiedottamista, lakiuudistuksia, koulutusmahdollisuuksia ja tutustumaan lastensuojelun ja etenkin sijaishuollon sisältöihin aktiivisesti. Henkilökuntaa informoidaan myös puitesopimuksista, joihin Taika on sitoutunut ja kerrotaan millaisiin asioihin / palveluihin sopimuksissa on sitouduttu.

Sijoituksen aikana huomioidaan jo olemassa olevien lapsen kontaktien / hoitotahojen säilyminen ja tarpeellisuus sijoituksen aikana. Tarvittaessa lapsesta kirjataan ARTO- kartoitus, jossa lapsen kokonaisvaltaista tilannetta arvioidaan ja tätä työvälinettä voidaan hyödyntää yhteistyökumppaneiden kuten esim. terveydenhuollon kanssa.

3.1.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tehdään arvio lapsen tarpeista ja laaditaan HOKASU, joka tukee jokaisen lapsen tarpeita hänen kuntoutumisensa tueksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekee omaohjaaja yhdessä lapsen ja perheen kanssa. Omaohjaaja on oman ohjattavan lapsensa asiantuntija ja on sitoutunut yksikössä hoitoa ja kasvatusta tukevien suunnitelmien laadintaan ja noudattamiseen yhdessä myös lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lyhyemmän aikavälin välitavoitteita. Asiakassuunnitelmaan kirjataan pidemmän aikavälin laajemmat tavoitteet sijoituksen ajalle. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tarkastetaan aina asiakassuunnitelman jälkeen ja siihen päivitetään uudet tavoitteet sekä kirjataan välitavoitteita. Hoito- ja kasvatussuunnitelma sisältää myös perheiden kanssa tehtävän työn suunnitelman. Perheiden kanssa yhteistyössä, suunnitelmassa huomioidaan perheen ja lapsen vuorovaikutussuhteen ylläpitäminen, perheen odotukset ja toiveet lapsen sijoituksen ajalle sekä perheen välitavoitteet. Suunnitelmassa



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

huomioidaan myös perheen yksilölliset tarpeet heidän kasvatushaasteissaan ja kasvatuskysymyksissään. Perheiden kanssa tehtävällä työllä pyritään vastaamaan perhedynamiikasta esille tuleviin arjen haasteisiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään myös aina, jos lapseen on kohdistettu lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä.

3.2 Asiakkaan kohtelu

3.2.1 Itsemääräämisoikeus

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Lasten kasvatuksessa ja ohjauksessa Taikassa korostetaan yksilöllisyyttä ja tästä keskustellaan lasten kanssa myös säännöllisesti lasten palaverissa.

Lapsilla on omat huoneet, jonne muilla ei ole oikeutta mennä ilman lupaa. Yksikön tavat sekä säännöt ovat kaikille lapsille selvät ja he ymmärtävät ne sitoutumalla niihin omalta osaltaan toteuttaessaan omaa ja muiden yksityisyyttä. Lasten kanssa yhdessä laaditaan heidän omaa arkeaan tukevaa toimintaa. Lasten mielipiteitä kuullaan ja toiveita pyritään totuttamaan arjessa.

Lapsilla on oma henkilökohtainen puhelin käytössään, jossa on myös internet-yhteys. Omalla puhelimellaan he voivat olla halutessaan yhteydessä kavereihin ja läheisiinsä sekä sosiaalityöntekijäänsä. Jokaiselle lapselle hankitaan tarvittaessa puhelinliittymä ja sijaishuoltopaikka huolehtii liittymän lataamisesta kuukausittain. Lapselle voidaan tarvittaessa hankkia myös perus älypuhelin. Lapsilla on myös tarvittaessa käytössä lastenpuhelin, jolla voi pitää yhteyttä, jos omassa puhelimen käytössä on rajoituksia. Lasten harrastuksia, kavereiden tapaamisia ja yhteydenpitoa läheisiin tuetaan sekä siihen kannustetaan.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Yleisesti nähtävillä lasten omalla ilmoitustaululla on sijoittavien hyvinvointialueiden yhteystiedot, yleinen hätänumero ja myrkytyskeskuksen numero. Taikan tavat / säännöt löytyvät myös ilmoitustaululta sekä omavalvontasuunnitelma on samassa paikassa kaikkien saatavilla/nähtävillä.

Olohuoneeseen on lisätty keväällä 2018 lasten oma kansio, josta löytyy lakeja, ohjeita, yhteystietoja, palautelomakkeita ym. Taikaan ja sijaishuoltoon liittyvää. Yleisesti nähtävillä olevassa kansiossa pidetään esillä myös jo yllä mainitut sijoittajakuntien yhteystiedot, yleinen hätänumero, myrkytyskeskuksen numero, valvovan viranomaistahon yhteystiedot, oikeusasiamiehen yhteystiedot sekä malli / esikatseltava lomake oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua varten. Lasten saatavilla on samassa kansiossa tulostettuna poistumisturvallisuusselvitys, pelastussuunnitelma, lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki sekä lastensuojelun käsikirjan osia koskien lasten osallisuutta ja oikeuksia. Kansiosta löytyy myös paperiversiona yhdessä lasten kanssa tehdyt hyvää kohtelua koskevat suunnitelmat ja niiden aiemmatkin versiot.

Mitä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Taikassa noudatetaan vain lastensuojelulakiin perustuvia rajoitustoimenpiteitä tarvittaessa ja niiden tarvetta arvioidaan aina yksilöllisesti kunkin lapsen kohdalla. Taikassa on panostettu ennaltaehkäisyyn ja suunnitelmallisuuteen.

Taikassa on käytössä keskustelevalle kulttuurin malli sekä DDP- työote. Yksikössä pyritään pitämään säännöllisesti keskustelutuokioita sekä lasten palavereja, joissa lasten kanssa yhdessä laaditaan arkea tukevaa toimintaa. Toiminnalla on selkeästi havaittu olevan rajoittamistoimenpiteiden käyttöön vähentävä vaikutus. Taikan toiminta on läpinäkyvää ja avointa. Toiminta tukee asiakkaan osallisuutta omaan arkeen ja osallisuus omaan arkeen vähentää rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta. Tavoitteenamme on, että rajoitustoimenpiteitä ei tarvittaisi / niitä tarvittaisiin mahdollisimman vähän, yhdessä keskustelemalla pyritään löytämään ratkaisut tilanteisiin. Jos rajoitustoimenpiteisiin kuitenkin joudutaan turvautumaan, tehdään se aina lasten hyvinvoinnin, kasvun ja kehityksen



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

turvaamiseksi. Lapselle perustellaan aina rajoituksen tarkoituksenmukaisuus, kerrotaan lakimääreet sekä lapsen oikeudet. Keskustelemalla rajoitustoimenpiteistä arjessa avoimesti, lisätään myös lasten ymmärrystä ja omaa osallisuuttaan sekä mahdollisuuttaan vaikuttaa omaan arkeensa ja elämäänsä. Tätä tukemassa on aina rajoitustoimenpiteen jälkeen tehtävä lapsikohtainen arvio, joka käydään läpi lapsen kanssa pohtien rajoitukseen johtaneita syitä, miten ne oltaisiin voitu välttää, miten tilanteessa olisi voitu mahdollisesti toimia toisen jne. Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen puuttumiskeino lapsen turvaamiseksi ja lapsen parhaaksi.

Taikassa on laadittuna ohjeistus rajoitustoimenpiteiden käytöstä sekä delegointisääntö.

Kasvatusjohtajan poissaolojen / vuosilomien ajaksi kasvatusjohtaja määrää erikseen erillisellä ohjeella yhteydenpidonrajoituspäätöksestä poissaolon ajan vastaavan hoito- ja kasvatustyönohjaajan.

3.3 Rajoittavat välineet

Taikassa on hyvin vähän rajoittaviksi laskettavia välineitä käytössä. Taikassa ulko-ovet ovat auki ja ne lukitaan vain yöaikaan, mutta ne ovat sisältä käsin avattavissa ilman avainta. Ohjaajien toimiston ovi on lukittava eikä sinne ole lapsilla tai muilla ulkopuolisilla pääsyä. Vuorossa olevilla ohjaajilla on avaimet hallussa. Taikassa myös siivouskomero on lukittuna ja siellä lapsi asioi vain ohjaajan läsnä ollessa. Lukituissa tiloissa Taikassa säilytetään myös vaaralliset aineet, työkalut ym.

Rajoittaviksi välineiksi voidaan laskea käytössä oleva alkometri sekä pikahuumeseulat, joilla huostaan otettuihin lapsiin voidaan kohdistaa tarvittaessa lastensuojelulain mukainen rajoitustoimenpide henkilönkatsastus (puhalluskoe, virtsanäyte).

3.4 Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Taikassa hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on tehty yhteistyössä lasten kanssa syksyllä 2020 ja sitä on tarkastettu sen jälkeen vuosittain. Lapset ovat pohtineet mm. sitä mikä tekee Taikasta Taikan ja millaista Taikassa on asua, miten heidät on kohdattu, heidän tarpeensa huomioitu, miten tulevat kuulluksi ja nähdyksi. Hyvän kohtelun suunnitelmasta on suunnitteilla taulumallinen versio aiemman



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

hyvänkohtelun puun tilalle. Taulu olisi edelleen kaikkien nähtävillä Taikan olohuoneen seinällä taideteoksena. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on lähetetty lasten vastuusosiaalityöntekijöille. Voimassa oleva viimeksi laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on omavalvontasuunnitelman lisäksi erillisenä liitteenä.

Laadittu pvm: 23.8.2020 Tarkistettu pvm: 06/2024 Päivitetty pvm: 5/ 2025 Päivityksessä 01/2026

3.4.1 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Omaohjaaja on lapsen tärkein ja läheisin aikuinen Taikassa. Omaohjaaja tuo työtiimille esille asiakkaan kohteluun liittyviä asioita ja varmistaa niiden käsittelyyn ottamisen kaikissa havaituissa tilanteissa. Omaohjaaja on velvollinen epäkohtia havaitessaan ilmoittamaan niistä viipymättä lähiesihenkilölleen, kasvatusjohtajalle. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, tapahtumat käsitellään lapsen kanssa välittömästi ja omaisia informoidaan heti sekä tarvittaessa ohjataan toimimaan tilanteessa. Lisäksi asiasta informoidaan lapsen vastuusosiaalityöntekijää. Taikassa olemme pieni tiivis yhteisö, jossa jokaisella lapsella tulee olla turvallinen ja hyvä olla, kasvaa ja kehittyä. Epäasialliseen kohteluun puututaan heti ja kannustetaan lapsia tuomaan havaintonsa, kokemuksensa, kuulemansa ja näkemänsä esille aikuisille, jotta asiaan voidaan puuttua sen vaatimalla tavalla.

3.4.2 Epäasiallisen kohtelun, häiritsevien tapahtumien ja vaaratilanteiden käsittely

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne?

Taikassa toiminnan läpinäkyvyys ja avoimuus on kaiken A ja O. Tapahtumista Taikassa ollaan avoimia ja rehellisiä sekä pyritään vahvasti siihen, että lasten epäasiallista kohtelua, häiritsevistä tapahtumista tai vaaratilanteista ei sattuisi tai niitä sattuisi mahdollisimman vähän. Jokaisesta tapauksesta pyritään



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

ottamaan opiksi ja muuttamaan toimintaa paremmaksi. Tässä tärkeässä asemassa ovat lapset ja heidän läheisensä, joiden antama palaute on ensiarvoisen tärkeää. On myös tärkeää, että kaikista asioista kyettäisiin puhumaan. Jos asioita ei tuoda esille, on niiden muuttamiseen tai korjaamiseen hankalaa puuttua tai se aiheuttaa vahvaa epäluottamusta eri osapuolten välille. Tapahtumat käsitellään aina lapsi ja hänen läheisensä huomioon ottaen ja heidän kohtaamisensa hienovaraisesti on tärkeää. Tärkeää on myös se, että asiat käsitellään tuoreeltaan, mahdollisimman pian ilman viivytyksiä. Kasvatusjohtaja ja / tai toimitusjohtaja ovat vastuuhenkilöt koskien epäasiallisen kohtelun käsittelyä, haattatapahtumia tai vaaratilanteita. Kaikkien tapahtumassa mukana olleiden kanssa tilanteet käsitellään ensi tilassa ja siihen varataan riittävästi aikaa.

3.5 Asiakkaan osallisuus

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Avoimella keskustelukulttuurilla pyrimme saamaan palautetta työskentelystämme, sijaishuoltopaikastamme ja toiminnastamme arjessa jatkuvasti. Arjessa välittömän palautteen antamisen merkitystä korostetaan yhteistyötä tehden puolin ja toisin, jotta toiminta Taikassa vastaisi mahdollisimman hyvin lasten edunmukaiseen tarpeeseen sekä perheiden tarpeisiin. Lapset opetetaan antamaan palautetta arjessa säännöllisesti ja myös heitä opetetaan vastaanottamaan palautetta, niin positiivista kuin rakentavaakin palautetta.

Palautetta saadaan jatkuvasti ja läheisiä sekä lapsia kuullaan heidän arjessaan. Asiakaspalautetta pyritään keräämään asiakaskyselyillä aina asiakassuhteen päättyessä, jos se on mahdollista tilanne huomioon. Vuosittain on omaisille ja vastuusosiaalityöntekijöille suunnatuilla asiakaspalautekyselyillä pyritty keräämään palautetta kuluneen vuoden toiminnasta, mutta saatu kirjallinen palaute on ollut vuosi vuodelta niukempaa. Saatu palaute on käsitelty aina työyhteisössä ja tarvittaessa toimintaa muokattu myös palautetta vastaavaksi / tukevaksi.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Lasten palautetta kerätään pääasiallisesti lasten palavereissa kirjaamalla palavereista muistio. Palautetta on mahdollista antaa myös nimettömänä ja sitä varten lasten kansiossa on erilliset palauutelomakkeet jokaisen saatavilla. Palautekyselyt ovat Taikassa kehittämiskohteenä ja niitä pyritään muokkaamaan tarvetta vastaavaksi.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakaspalautteet, omaisten palautteet sekä vastuusosiaalityöntekijöiden palautteet käydään aina läpi työyhteisössä. Saaduista palautteista tehdään tarvittaessa yhteenveto esihenkilöiden toimesta. Esille tulleista havainnoista ja mahdollisista puutteista laaditaan kehittämistehtävät. Kehittämisalueet käydään henkilökunnan kanssa läpi ja laaditaan yhdessä muutostarpeet / ehdotukset, jotka otetaan käytäntöön soveltuvien osien.

Henkilökunnan palautteita otetaan vastaan arjessa, kehityskeskusteluissa, työnohjauksessa sekä kirjallisesti kerättyinä määräajoin / tarvittaessa. Kasvatusjohtaja käy ohjaajien kanssa palautekeskusteluja arjen asioista, ohjaustyöstä, omaohjaajatyöskentelystä sekä ottaa vastaan kehittämisideoita työn sujuvuuden ja mielekkyyden takaamiseksi. Toimitusjohtaja käy kehityskeskustelut henkilökunnan kanssa vähintään 1-2 kertaa vuodessa. Hän kerää osaltaan palautetta työssäjaksamisesta, koulutustarpeista- ja toiveista sekä enemmän keskustelua henkilöstöhallinnon näkökulmasta henkilökunnan kanssa. Henkilökunnan palautekyselyjä tarkoitus kehittää ja ottaa säännöllisen tarkastelun alle vähintään vuosittain. Myös opiskelijoilta kerätään palaute harjoittelujakson päättyessä, joko kirjallisesti tai suullisesti. Tämä käydään läpi seuraavassa työyhteisöpalaverissa. Palautetta kerätään, jotta toimintaa voidaan kehittää vastaamaan lasten, omaisten ja yhteistyökumppaneiden toiveita laadukkaasta lastensuojelun sijaishuollon toteuttamisesta. Kaikki palaute otetaan vastaan arvokkaana ja pohditaan työyhteisössä jokaisen palautteen sisältöä tarkoin.

Sosionomiopiskelija on tehnyt v.2023 Taikaan opinnäytetyönään sosiaalityöntekijöiden palauutelomakkeen uudistamisen ja uuden lomakkeen palautteen keräämiseen. Palautteen saaminen



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

on palvelujen tuottamisen ja kehittämisen kannalta oleellinen kanava, joten pyrimme saamaan palauteomakkeesta sellaisen, että se vastaisi mahdollisimman hyvin tarpeeseen, olisi helppo täyttää sekä sisältäisi kattavat tiedot. Palauteomake ei ole kuitenkaan tuottanut tulosta palautetta kerätessä ja kirjallinen palaute vastuusosiaalityöntekijöiltä on jäänyt saamatta.

3.6 Asiakkaan oikeusturva

Jos Taikaan sijoitettu lapsi ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun sijaishuoltopaikassaan, voi hän tehdä muistutuksen Taikan vastuuhenkilölle, kasvatusjohtaja Maarit Korpelalle tai johtavalle viranhaltijalle Satakunnan hyvinvointialueen erityispalvelujen vastuualuejohtajalle Mari Levoselle. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa ja muistutukset käsitellään ja niihin vastataan viimeistään kuukauden kuluessa. Muistutuksella ei haeta muutosta tehtyihin päätöksiin, mutta se voi kuitenkin vaikuttaa toimintayksikön vastaisuudessa toimimiseen vastaavissa tilanteissa sekä vaikuttaa asiakkaiden kohtelemiseen.

Muistutuksen vastaanottaja: Sijaishuoltopalvelut Taika Oy / Vastuuhenkilö; Maarit Korpela p.040-706 4775 maarit.korpela@sijaishuoltotaika.fi

Satakunnan hyvinvointialue: Erityispalveluiden aluejohtaja Mari Levonen, p.044-701 6102, mari.levonen@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

- **Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava / Jari Mäkinen, sosiaaliasiavastaava**
p.044-707 9132 sosiaaliasiavastaava@sata.fi
- **Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuuhenkilö)**
Satu Laaksonen
p.09-41910230 Puhelinajat; ma ja ti klo 12-15. ke ja to klo 9-11.
sosiaali-japotilasiasiavastaava@vakehyva.fi



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

- **Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue / Jenni Henttonen, Terhi Willberg, Anne Hilander (ma ja to) sekä Katri Tuomi-Andersson**

p.029 151 5838 puhelinneuvonta ma klo 10-12, ti-to klo 9-11.

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

- **Varsinais-Suomen hyvinvointialue / Potilasasiavastaava**

p.02-313 2399 puhelinaika ma.-pe klo 8-15.30. Puheluun vastaa vuorossa oleva potilasasiavastaava.

potilasasiavastaava@varha.fi

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi, seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

3.6.1 Muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämisessä

Sijoitetulla lapsella tai hänen läheisillään on oikeus tehdä kokemistaan epäkohdista kantelu Lupa- ja valvontavirastoon. Lupa- ja valvontavirasto voi joissain tapauksissa siirtää asian käsittelyn muistutuksena takaisin toimintayksikköön, jota kantelu koskee tai siirtää asian käsiteltäväksi Lupa- ja valvontavirastoon (alk. 1.1.2026). Myös eduskunnan oikeusasiamies ja valtioneuvoston oikeuskansleri ylimpinä laillisuusvalvojina voivat käsitellä kanteluita.

Muistutuksista ja kanteluista tiedotetaan välittömästi vastuuhenkilöille, jotka päättävät tilanteen vaatimista toimenpiteistä.

Muista valvontapäätöksistä ja niihin vastaamisesta / reagoinnista yksikön esihenkilöillä on vastuu ja Taikan esihenkilöt (kasvatusjohtaja sekä toimitusjohtaja) osallistuvat Taikassa tehtyihin



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

valvontakäynteihin sekä vastaavat mm. toimitettavasta materiaalista valvontakäynteihin liittyen. Yksikön toimintaa koskevat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kesken henkilökuntapalaverissa. Tehdyistä toimenpiteistä laaditaan muutosehdotukset, jotka otetaan käyttöön. Muutosehdotuksista tehdään ohjeistukset ja ne siirtyvät käytäntöön myös toiminnan tasolle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutukset pyritään käsittelemään aina viivytyksettä, mutta kohtuullinen aika muistutusten käsittelylle on käsitellä ne kuukauden sisällä.

Lupa- ja valvontavirasto;

1.1.2026 alkaen toimintansa aloittanut valtakunnallinen ja monialainen valtion keskushallinnon viranomainen, joka hoitaa useita aloja koskevia lupa-, valvonta-, rekisteröinti-, toimeenpano- ja ohjaustehtäviä. Hoitaa jatkossa kaikki asiat, jotka aiemmin olleet Valviran, aluehallintovirastojen jne. hoidossa.

Postiosoite; PL 20, 13035 LVV

Kirjaamo; kirjaamo@lvv.fi

Puhelinvaihdde; 0295 254 000 (arkisin klo 8-16)

Toimipaikat (asiakirjojen vastaanotto ja yleisneuvonta auki arkisin klo 8-16.15)

- Satakunta, Pori Yrjönkatu 6, 28100 Pori
- Varsinais-Suomi, Turku Kulttuurikuja 1, 20800 Turku
- Uusimaa, Helsinki Ratapihantie 9, 00520 Helsinki

Kantelut, Sosiaali- ja terveysasioiden asiakaspalvelu; asiakaspalvelu@lvv.fi , p.0295 256 930 (ma-pe klo 9-15)

Eduskunnan oikeusasiamies:

www.oikeusasiamies.fi/lapset sivulta löytyy erillinen lomake kantelun tekemiseen.

Oikeusasiamiehen kanslia

p.09 4321 (Numerosta vastaa ”eduskunta-riksdagen”. Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan)



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 2.kerros, Helsinki

Postiosoite: oikeusasiamiehen kanslia

00102 Eduskunta

oikeusasiamies@eduskunta.fi

www.oikeusasiamies.fi

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi kääntyä, jos epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti.

Lastensuojelulain 22§ mukaan lapselle tulee määrätä edunvalvoja, jos huoltaja ei voi puolueettomasti valvoa lapsen etua. Edunvalvojan määrääminen voi olla tarpeellista lapsen asian selvittämiseksi tai lapsen edun turvaamiseksi. Näin toimitaan myös sijoitettujen lasten kohdalla. Hakemuksen edunvalvojan määräämiseksi tekee yleensä lapsen vastuusosiaalityöntekijä, jolla on viimekädessä velvollisuus huolehtia, että lapselle edunvalvojaa haetaan tarpeen niin vaatiessa. Edunvalvontamääräyksessä määritellään erikseen edunvalvojan tehtävät ja tarve kunkin lapsen kohdalla.

3.7 Henkilöstö

3.7.1 Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Mikä on yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne?

Vakituisen henkilökunnan määrä Taikassa on omavalvontasuunnitelman päivityshetkellä kahdeksan (8). Henkilökuntaamme kuuluu viisi (5) naista ja kolme (3) miestä. Pääasiallisesti työtä tehdään kolmessa vuorossa ja henkilökuntamitoitus on yli lain vaatimuksen (henkilöstömitoitus perustason yksikössä on 1,0.). Sairaanhoidajamme tekee 80% työaikaan ja hänen työtään tukevat sekä siinä auttavat omaa koulutustaan vastaavasti yksikön lähihoitajat. Sairaanhoidajan vastuualueena edelleen



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

säilyy turvallisesta lääkeshoidon toteutumisesta vastaaminen sekä tiivis lasten terveydenhuollon asioiden seuranta.

Koulutusrakenne Taikassa:

Sairaanhoitaja (AMK) 1kpl

Sosionomi (AMK) kasvatusjohtaja + 3kpl

Lähihoitaja 3kpl

3.7.2 Sijaisten käytön periaatteet

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään aina tarpeen vaatiessa. Sijaisille on tarvetta lisähenkilöstönä työvuorovahvuuteen, sairaustapauksissa sekä lomien aikana. Periaatteena on löytää sijaiset, jotka pystyvät sitoutumaan Taikaan pidemmäksi aikaa ja tulevat tutuiksi, niin lapsille kuin henkilökunnallekin. Listoillamme on aina vähintään kolme (3) talolle tuttua sijaista, jotka auttavat vuosilomien ja sairastapausten aikana. Lisää sijaisia on pyritty ja pyritään rekrytoimaan tilanteiden vaatiessa. Osa sijaisistamme on ollut käytettävissämme äkillisiin sijaistarpeisiin jo useita vuosia.

3.7.3 Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Huomioidaan lakimääräinen henkilöstön tarve, seitsemän (7) vakituista sekä pidetään yllä riittävää sijaisten määrää, jotta voidaan varautua ennalta arvaamattomiin henkilöstötilanteisiin. Huolehditaan esihenkilö- / työnantajataholla työntekijöiden hyvinvoinnista ja työssäjaksamisesta mm. työvuorosuunnitelulla, säännöllisellä työnohjauksella, kehityskeskusteluilla ja päivittäisellä arjen kohtaamisella.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

3.7.4 Vastuuhenkilön / lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi, ajankäyttö ja sen riittävyys lähiesihenkilötyöhön

Työvuorosuunnittelulla sekä arjen työtehtävien jakamisella pystytään vaikuttamaan organisointiin siten, että lähiesihenkilötyöhön jää riittävästi aikaa. Työvuoroissa on suunniteltu sairaanhoitajallemme pääasiallisesti välivuoroja (n.klo 10-16/17 välille), joissa hän pystyy myös hoitamaan terveydenhuollon asioiden edistämistä virka-aikana. Näin ollen kasvatusjohtajalle jäisi aamuvuoroistaan aikaa kehittämistyölle sekä yksikön vastuuasioihin liittyviin tehtäviin.

3.7.5 Riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevän henkilöstön määrä

Tarpeen mukaan henkilöstömäärää on mahdollista tilapäisesti lisätä. Taikassa tuki- ja avustustehtäviä ei pääsääntöisesti ole vaan lapset ovat fyysisesti omatoimisia ja selviävät arjesta normaalin henkilöstömitoituksen ohjauksella ja tuella. Erityistilanteisiin kuten hatkareissuista aiheutuviin lisähenkilöstöresurssin tarpeisiin pyritään vastaamaan joustavalla otteella ja huomioimaan äkillinen tarve työvuorojen mahdollisilla muutoksilla.

3.7.6 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Valitessa henkilöstöä Taikaan huomioimme lain vaatimukset koulutusrakenteesta, varmistamme työntekijöiden ammattioikeudet Lupa- ja valvontaviraston ammattihenkilöiden keskusrekisteristä JulkiTerhikistä sekä huomioimme työkokemuksen, alalle soveltuvuuden ja hakijan oman mielenkiinnon alaa kohtaan. Nämä ehdot täyttävät henkilöt haastatellaan ja tarkastellaan, kuka on sopiva aikuisen roolimalli sekä kasvattaja Taikan lapsille. Pohdimme persoonan sopivuutta monelta kannalta; työyhteisöön ja talomme tapoihin sopeutuminen, elämänsäsenne, elämäkokemus, omaako hän taitoja, joihin Taikassa kaipaamme vahvistusta jne. Pidämme tärkeänä aktiivista elämäntapaa monella elämän osa-alueella, niin töissä kuin vapaa-ajallakin, sillä uskomme tällä olevan vaikutusta myös työhyvinvointiin.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Työntekijöiltä edellytetään rikosrekisteriotetta lasten kanssa työskentelyyn soveltuvuudesta ennen työsuhteen alkua. Ote tarkastetaan vastuuhenkilön eli kasvatusjohtajan toimesta. Rikosrekisteriotteen edellyttämisestä ilmoitetaan työnhakuilmoituksessa.

3.7.7 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutukset

Perehdyttämistä varten Taikassa on koottuna oma kansio, joka ohjaa toimintaamme, työntekijöitä, sijaisia ja opiskelijoita alkuvaiheessa. Kansioon on koottuna lakeja ja säädöksiä, turvallisuusohjeita jne. sekä tiivistä kattausta siitä mitä lastensuojeluyksikössä toimiminen pitää sisällään. Omavalvontasuunnitelma on kuitenkin kattavin perehdytyksen lähde ja siihen on koottu Taikan toiminta kokonaisuudessaan. Uuden henkilön aloittaessa työskentelyn Taikassa, hänet perehdytetään yhden ihmisen ohjaamana muutaman päivän ajan. Perehdyttämisen tukena on samalla perehdyttämislomake, jotta varmistutaan kaikkien tärkeiden asioiden olevan uuden työntekijän tiedossa. Perehdyttämisen ajan on henkilöstövahvuuteen lisätty mahdollisuuksien mukaan yksi ihminen. Arjen perehdyttämiseen on tehty erillinen ”Pikaperehdytystä arkeen” koonti, jossa on käyty aivan arkiset asiat läpi kuten kauppakäynnit, apteekkiasioinnit, puhelimen käyttö jne.

Henkilökunta on sitoutunut vaitiolovelvollisuuteen myös erillisellä kirjallisella sopimuksella, joka turvaa asiakkaiden, yhteistyökumppaneiden, yrityksen ja henkilöstön asioiden salassapidon.

Henkilökunnalle on laadittu oma koulutussuunnitelma vuosittain ja he voivat itse vaikuttaa siihen. Jokainen voi omista tarpeistaan ja toiveistaan kertoa. Millaisia oman ammattitaitonsa kehittämistoiveita on ja mille osa-alueelle työssään haluaa lisää tietoa. Yhdessä etsimme sopivia koulutuksia vastaamaan tarpeita ja toiveita. Kehitämme henkilöstömme osaamista mahdollisimman monipuoliseksi ja palveluitamme tukevaksi.

Jokainen työntekijämme kouluttautuu vuosittain ja hänellä on myös oikeus sovittuun määrään palkallista opiskelua, jos hän päivittää koulutustaan niin, että sen katsotaan tukevan omaa työtä. Säännöllisissä kehityskeskusteluissa käydään läpi koulutustoiveita / tarpeita.

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi



4 TOIMITILAT

4.1 Toimitilat, välineet ja tilojen käytön periaatteet

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy sijaitsee Raumalla Kollassa. Käytössämme on entisen ratsastuskoulun tilat asuinrakennuksineen. Asuinkiinteistössämme neliöitä on 284. Jokaisella talon lapsella on oma huone (13-15m²), joka huoneessa on vähintään yksi ikkuna, osassa huoneista kaksi. Huoneet ovat valmiiksi kalustettu perushuonekaluilla: sänky, koulupöytä, yöpöytä, vaatekaappi, kirjahylly / lipasto. Lapsi voi tuoda tullessaan haluamiaan tavaroita ja sisustaa niillä huonettaan mieleisekseen. Voimme myös käydä lapsen kanssa hankkimassa juuri hänen huoneeseensa sopivia tavaroita ja sisustuselementtejä. Meille on tärkeää, että lapsi kokee huoneen omakseen ja viihtyy siellä. Lapsen mahdollisesti ollessa poissa talosta, ei sinne majoiteta muita. Lapsen huonetta kunnioitetaan hänen henkilökohtaisena omana tilanaan ja jos huoneessa on tarvetta käydä lapsen poissa ollessa (esim. paloturvallisuusasiat) kysytään lapselta aina lupa käydä huoneessa. Lapsen omaan huoneeseen ei ole muilla lupaa mennä ilman huoneen asukkaan suostumusta. Lapsi voi kutsua kavereitaan kylään ja omaa huonetta on varmasti mukavampi esitellä, kun sen on saanut laittaa mieleisekseen. Ennalta sovitusti kaverit voivat tulla yökylään ja yöpyä varavuoteella lapsen huoneessa tai bändäriissä. Lapsen sisarukset voivat myös vierailla Taikassa ja yöpyä varavuoteella lapsen omassa huoneessa / bändäriissä.

Lisäksi Taikassa on runsaasti yhteisiä tiloja tekemiseen ja toimimiseen sisätilojen lisäksi kuten esim. laajat tilat eri harrastusmahdollisuuksiin. Tonttimme on rauhallisella paikalla ja sillä on kokoa lähes kaksi hehtaaria. Yhteisöllisyys on tärkeä osa toimintaamme ja yhteiset tilat antavat mahdollisuuden kokoontua yhteen isommallakin porukalla.

Talossamme on erillinen keittiö ruuanlaittoa ja -säilytystä varten. Ruokailutilamme on oleskelutilan yhteydessä ja pöydästä löytyy paikat kaikille. Oleskelutilamme sohvalla on tilaa kaikille rentouttavaan tv:n katseluun tai pelailuun. Lisäksi meillä on erillinen huone ”bändäri”, joka on lasten toiveiden mukaan muutettu toiseksi tv-huoneeksi. Bändärin yksi seinä on liitutaalua ja siihen on



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

mahdollisuus taiteilla omia kuviaan ja kirjoituksiaan. Talossamme on tilava sauna ja kylpyhuone, sekä tilat pyykinpesulle ja kuivatukselle. Sauna lämpenee aina tarvittaessa.

Talomme perhehuone, joka on ollut vierailijoiden yöpymistä varten, on poistettu vähäisen käyttöasteen vuoksi 2015 kokoustilaksi. Perheiden majoitus järjestetään hotellimajoituksella Raumalla sijaitsevilla hotelleilla ja sopimusten mukaisesti Taika kustantaa majoituksen perheille.

Taikalla on käytössä pakettiauto, jossa on mahdollista kuljettaa yhtäaikaaisesti seitsemän (7) lasta ja kaksi ohjaajaa. Paketti auton takaosassa penkkipaikat on kuudelle, edessä kahdelle + kuljettajalle.

Taikassa tehdään säännöllisesti viranomaisten tarkastuksia, sisältäen palo- ja pelastusviranomaiset, terveystarkastusviranomaiset, työsuojeluviranomaiset sekä ennalta sovitut ja mahdolliset ennalta sopimattomat valvovien sijoittajahyvinvointialueiden tarkastuskäynnit. Suunniteltuja ohjaus- ja valvontakäyntejä on hyvinvointialueilta vuosittain.

4.2 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Hevostallin puolella on kulunvalvontaan kamera, joka voidaan tarvittaessa laittaa päälle. Kamera näyttää kuvan tarvittaessa talon puolelle. Lasten omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja ei ole käytössä. Lapsilla on pääsääntöisesti oma puhelin, ellei siihen ole lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä kohdistettuna. Lapsella on pääsääntöisesti puhelimessaan toimiva internetliittymä ja mahdollisuus käyttää puhelintaan itsenäisesti. Lasten ja heidän huoltajiensa sekä sosiaalityöntekijän kanssa sovitulla tavalla myös huoltajat voivat huolehtia lapsen puhelimenkäytöstä ja liittymäkustannuksista. Lapsen on mahdollista tuoda omaan huoneeseen myös tietokone, pelikonsoli tms, elleivät ne haittaa sijaishuollon tarkoituksen toteutumista. Taikassa on yhteisessä käytössä Playstation- pelikonsoli sekä lasten käyttöön annettavia kannettavia tietokoneita, joita voi käyttää mm. opiskeluun tai sovitusti ennalta keskustellen lapsen tarpeista käyttää tietokonetta.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ei käytössä olevia turva- tai kutsunlaitteita. Kommunikointi tarvittaessa voi tapahtua lapsen ja ohjaajien puhelimien välityksellä.

4.3 Terveysterveysten huollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Apuvälineiden ollessa käytössä niiden hankinta, käyttöohjeistukset sekä huolto-ohjeet on kirjattuna lapsen asiakastietoihin. Jokainen ohjaaja on velvollinen perehtymään lapsen käytössä oleviin apuvälineisiin ja terveydenhuollon laitteisiin. Lapsella on oma terveystietokansio minne ko. asiakirjat ja ohjeistukset voidaan tallettaa manuaalisesti. Sähköiseen Nappula järjestelmään lapsen tietoihin on mahdollista tallentaa tarvittavat seurannat ja ohjeistukset.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Kaikki aikuiset ovat velvollisia huolehtimaan apuvälineiden käytöstä, toimivuudesta ja turvallisuudesta sekä ohjeistusten ajantasaisuudesta. Jokainen on velvollinen perehtymään laitteisiin sekä apuvälineisiin, jotta jokaisella on ajantasainen tieto siitä, että mahdolliset vaaratilanteet huomioidaan / ennakoidaan tai apuvälineiden toimivuus sekä turvallinen käyttö voidaan varmistaa.

Lääkinnällisistä laitteista annetun lain 33§:n 1.momentin mukaan tapahtuneista lääkinallisten laitteiden vaaratilanteista tulee ilmoittaa Fimealle sekä valmistajille, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle ja jakelijalle.

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:n CE-merkityt tuotteet:

- kertakäyttökäsineet



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

- Omron verenpainemittari
- Microlife Non Contact otsakuumemittari
- FFP2 hengityssuojaimet
- Zekler kasvovisiirit
- lääkedosetit (viikko/pvä/annos)
- täikampa
- Antiseptinen suihke
- In vitro-diagnostinen pikatesti SARS-CoV-2
- AllTest monihuometestiliuskat ja –seulat
- ZeroPoint5 alkometri
- Mesoft kuitukangastaitos 5cm*5cm
- Mesoft kuitukangastaitos 7,5cm*7,5cm
- Mesoft kuitukangastaitos 10cm*10cm
- Mepore imukykyinen sidos 6cm*7cm
- Jelonet rasvataitos 10cm*10cm
- Sorbact bakteereja sitova nauha
- Hypafix kiinnityssidos
- Comprilan kompressiosidos 6cm*5m
- Comprilan kompressiosidos 8cm*5m
- Leukoplast kiinnittyvä kuitukangas 10cm*2m
- Hydrokolloidilaastari (rakkolaastari) 7cm*4,5cm
- Salvequick joustava laastari (leikattava)
- Salvequick vettä ja likaa hylkivä laastari 22kpl
- Silmäkylpy 500ml x 2
- Ice Power kylmägeeli
- ensiapupakkaus:



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

- kangaslaastari
- elastinen sideharso
- Mesoft kuitukangastaitos 7,5cm*7,5cm
- Jomo ice pikakylmäpusseja
- antiseptinen liuos
- micropore ihoteippi

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Erik Viuhkola, toimitusjohtaja p.040-773 0094, erik.viuhkola@sijaishuoltotaika.fi

Maarit Korpela, kasvatusjohtaja p.040-706 4775, maarit.korpela@sijaishuoltotaika.fi

Riikka Raski, sairaanhoitaja 040-125 0860, ohjaajattaika@gmail.com

5 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

5.1 Asiakastietojen käsittely

Asiakastietojen käsittelystä on laadittuna erillinen ohjeistus perehdytyskansioon, joka ohjeistaa asiakirjojen dokumentointiin ja arkistointiin. Asiakastietojen käsittelyyn perehdytetään jokainen Taikassa asiakastietojen kanssa tekemisissä oleva henkilö (vakituinen henkilökunta, sijaiset, opiskelijat). Asiakastietoja käsitellään lainsäädännön, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti sekä jokainen käsittelee niitä työtehtäviensä vaatimalla tavalla. Työntekijöille luodaan omat henkilökohtaiset tunnukset Nappula- asiakasjärjestelmään. Käydään lävitse lakimääräykset sekä toimintatavat. Asiakirjojen luovutuksesta sijoituksen päättyessä on myös laadittuna erillinen ohjeistus. Noudatetaan hyvinvointialueiden ohjeistuksia.

Taikassa jokaisella lapsella on oma virallinen kansio, johon kerätään hänen sijoituksensa aikana kaikki dokumentointi, kuten hoito- ja kasvatussuunnitelmat, asiakassuunnitelmat, kuukausiyyhteenvedot, KELA- / pankki- / posti- / poliisi- / vero- asiakirjat, lapsen kohdistuneet



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

rajoitukset ja seuraamukset, sijoituksen aikana tehdyt hankinnat, kouluasiat sekä poikkeamat. Kaikki lapsen tiedot, asiakirjat ja paperit arkistoidaan hänen sijoituksensa ajalta. Sijoituksen päätyttyä lapselle kootaan itsenäistymiskansio, jonne asiakirjat siirretään ja toimitetaan sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijälle, mistä lapsella on oikeus asiakirjojaan pyytää. Omaohjaajat ovat vastuussa lasten sijoituksen aikana lapsen asiakirjojen arkistoinnista, ja dokumentointi päivittäisraporttiin kuuluu jokaiselle vuorossa olevalle ohjaajalle.

Jokaisella lapsella on erikseen terveyskansio, jonne kerätään hänen sijoituksensa aikana kouluterveydenhuollon seurannat, reseptit, tiedot lääkityksistä, sairauksista ja muu lapsen terveyteen liittyvä tieto. Nappula- tiedonhallintajärjestelmään kirjataan lapsen tietoihin tarvittaessa paino, verenpaine, ravitsemus ja muut seurannat osana terveydenhuollon seurantaa.

Kaikki lasten asiakirjat ja kansiot säilytetään ja arkistoidaan paloturvalliseen lukittuun kaappiin, joka sijaitsee lukittavassa ohjaajien toimistossa.

Taikassa on laadittuna myös erillinen tietoturvaseloste.

Vuoden 2026 aikana asiakaskirjaukset siirtyvät myös Taikassa Kanta-palveluihin, joten papereiden arkistointi vähenee/loppuu kokonaan kaikkien tietojen tallentamisen siirtyvän sähköiseen muotoon.

5.2 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijöiden perehdytysvaiheessa asiakastyön kirjaamiseen perehdytetään huolellisesti. Asiakastyön kirjaamisessa on tärkeää huomioida kirjaustapa ja se, että lapsi saa hänestä kirjatut tiedot halutessaan sijoituksen päätyttyä nähtäväksi. Kirjaamisen merkitys nousee tässä isoon osaan ja voi muuttaa myös lapsen käsitystä hänen sijoitusajastaan. Asiakastyön kirjaamisen on oltava asiallista, faktaperusteista ja totuudenmukaista.

Taikassa kirjaamista ja dokumentointia tapahtuu edellä kuvatun mukaisesti niin manuaalisesti paperimuodossa kuin myös sähköisesti.

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi



Jokaisesta lapsesta kirjoitetaan päivittäistä kattavaa raporttia sähköisellä Nappula - tiedonhallintajärjestelmällä, johon kuuluu internet-yhteyden avulla käytettävällä palvelimella oleva ohjelmistopalvelu ja siihen liittyvät tuki- ja ylläpitopalvelu sekä järjestelmän palvelut. Nappulaan on tulossa vuoden 2026 aikana Kanta- yhteys, joten jatkossa kaikki kirjaaminen tapahtuu sähköisessä muodossa. Sijoituksen ajalta kertyneet dokumentit luovutetaan viimeistään sijoituksen päätyttyä lapsen sosiaalityöntekijälle, joka arkistoi ne edelleen kunnan tiloihin. Lapsesta kirjoitetaan omaohjaajien toimesta kuukausittain kuukausikooste, joka lähetetään vastuusosiaalityöntekijälle turvapostilla ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmassa ennalta sovituille tahoille (vanhemmat / huoltajat / läheiset).

Omavalvonnan asiakirjoja ei liitetä omavalvontasuunnitelmaan, koska omavalvontasuunnitelma on julkisesti esillä pidettävä asiakirja, eikä siihen kirjata yksityisyydensuojanpiiriin kuuluvia asiakasta koskevia tietoja.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Dokumentointiin pyritään jokaisessa työvuorossa varaamaan aika, jotta asiakastyön kirjaaminen tapahtuisi viipymättä. Näin vältetään mahdollisilta unohduksilta, ajan kulumisesta johtuvilta asiaväärityksiltä ja pyritään saamaan tapahtumat / tiedot mahdollisimman tarkasti ja ajantasaisesti dokumentoitua. Kirjaamista pyritään tekemään pitkin työvuoroa, aina mahdollisimman tuoreeltaan tapahtuneesta. Kirjaamisen ajantasaisuuden mahdollistamiseksi yksikössä on käytössä kaksi tietokonetta, joille on asennettu Nappula- tiedonhallinta järjestelmä asiakaskirjauksia varten. Myös vastuuhenkilöllä / kasvatusjohtajalla on oma työtietokone Nappula- järjestelmällä, joka mahdollistaa työnteon / kirjaamisen myös silloin, kun hän ei ole yksikössä paikalla.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Lasten päivittäisraportoinnit luetaan jokaisessa työvuorossa. Jokainen ohjaaja on velvollinen huolehtimaan, että kirjaukset on tehty asianmukaisesti ja huomauttamaan mahdollisista asiavirheistä



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

sekä mahdollisista tarvittavista korjauksista. Nappula- järjestelmään on mahdollista kirjata takautuvasti kirjauksia sekä vielä lisätä ja muokata kirjauksia kolmen vuorokauden ajan. Tämän ajan jälkeen esihenkilöillä on vielä mahdollisuus muokata / korjata kirjauksia. Kirjaukset tarkistetaan viikoittain lauantain ja sunnuntain välisen yövuoron toimesta, että merkinnät kuluneelta viikolta on ajantasaisesti kirjattuna jokaisen lapsen osalta ja loppuun saatettuina. Muokkauksista / korjauksista jää aina merkintä tietojärjestelmään, kirjautuneen henkilön tiedot sekä muokkaus aika. Tietoturvasivustasiioihin on jokaisella työntekijällä velvollisuus perehtyä ja sitoutua sekä tutustua lakeihin ja asetuksiin kirjaamiseen ja dokumentointiin liittyen. Tietoturva-asiat otetaan Taikassa vakavasti ja niiden noudattamisesta huolehditaan varmistamalla asianmukaiset turvallisuuksitoimet liittyen kirjaamiseen, dokumentointiin, salassapitoon, tietojen hävittämiseen sekä säilyttämiseen. Taikassa tietokoneet, puhelimet ja nettiverkot ovat suojattuja salasanoilla. Salasanat säilytetään myös turvallisesti ohjaajien lukitussa toimistossa salasanan takana olevassa tietokoneessa, joka ei ole yhdistettynä internet verkkoon sekä paloturvallisessa lukitussa arkistointikaapissa.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Tietoturvavastaava huolehtii ajantasaisen tiedon saattamisesta työyhteisön tietoon. Opiskelijoille ja harjoittelijoille on oma rajattu pääsy asiakastietojärjestelmään. Perehdytyksen yhteydessä huolehditaan henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä kattavasta ja riittävästä perehdytyksestä. Jokainen vuorossa oleva vakituinen työntekijä on velvollinen huolehtimaan ajantasaisuudesta liittyen tietoturva-asioihin sekä osallistumaan tarvittaviin koulutuksiin.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan asianmukaisesti valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Erik Viuhkola, toimitusjohtaja p.040-773 0094, erik.viuhkola@sijaishuoltotaika.fi

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi



Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

6 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

6.1 Riskienhallinta

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:ssä riskien hallinnassa sekä omavalvonnassa huomioidaan seuraavat osa-alueet; fysikaaliset riskitekijät, fyysiset riskitekijät / kuormittavuustekijät, psykososiaaliset riskitekijät, tapaturmavaaratekijät, ulkopuoliset uhkatekijät sekä tietoturvaan ja asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät. Lääkehoidon riskit on käsitelty lääkehoitosuunnitelman osuudessa.

Epäkohtiin välitön puuttuminen on iso osa asiakasturvallisuutta, hyvää laadukasta lastensuojelun sijaishuoltoa sekä työturvallisuutta. Henkilökunta työskennellessään sijaishuollon asumisyksikössä on sitoutunut huolehtimaan sijoitettujen lasten turvallisuudesta sekä asianmukaisesta kohtelusta.

Taikassa on palo- ja pelastusviranomaisen laatimat voimassa olevat palo- ja pelastussuunnitelmat. Ne on laadittu selkeiksi ja ne käydään Taikan lasten kanssa läpi tarkkaan, jotta jokainen osaa toimia turvallisesti tilanteen niin vaatiessa.

Käytännön harjoituksia järjestämme säännöllisesti koko väelle, lisäksi palohälytinjaikojen järjestelmämme testataan säännöllisesti kerran kuukaudessa.

Turvallisuudesta vastaa:

Erik Viuhkola, toimitusjohtaja p.040-773 0094, erik.viuhkola@sijaishuoltotaika.fi

6.1.1 Fysikaaliset riskitekijät

Fysikaalisia riskitekijöitä ovat mm. meluhaitat, lämpötilaan liittyvät haitat, ilmanvaihto-ongelmat, valaistukseen liittyvät haitat, mahdolliset värinä- tai säteilyhaitat. Taikassa huolehdimme fysikaalisista



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

riskitekijöistä arjessamme ja kiinnitämme huomiota mahdollisiin epäkohtiin sekä toimimme niiden korjaamiseksi mahdollisimman nopeasti. Fysikaaliset haitat voivat monilta osin vaikuttaa niin työturvallisuuteen kuin asiakasturvallisuuteen ja ne tulee ottaa vakavasti päivittäisessä arjessa. Mm. työolosuhteiden asianmukaisesta huolehtimisesta kesäaikaan (lämpötilan säätelyt) ilmalämpöpumpulla sekä talviaikaan (ilmalämpöpumppu ja puulämmitys sähkölämmityksen tukena) ovat tärkeää yleisen hyvinvoinnin kannalta. Valaistuksen merkitys korostuu tarkkavaisuutta vaativissa työtehtävissä arjessa ja luo myös turvallisuutta työskentelytiloihin. Valaistuksella voi säädellä myös yleistä viihtyvyyttä ja luoda Taikassa ominaista kodinomaista ilmapiiriä.

6.1.2 Fyysiset riskitekijät

Fyysisiä riskitekijöitä liittyy työpisteen yhteyteen mm. työvälineiden sijoitteluun, työskentelytilan riittävyyteen, työskentelytason korkeuteen, näyttö / päätelaitteisiin sekä työasentoon. Fyysiseen kuormittumiseen liittyviä tekijöitä on jatkuva istuminen tai seisominen, työn tauotus, nostot, siirrot yms. Fyysisiä riskitekijöitä voi liittyä myös työvälineisiin ja niiden käsittelyyn sekä mm. lääkkeisiin ja lääkityksiin. Taikassa pyrimme huolehtimaan työergonomiasta. Työhön sisältyy paljon näyttöpäätteellä työskentelyä asiakaskirjaamisten takia. Työasennon tulee olla hyvä ja helposti muokattavissa, jokaiselle työntekijälle sopivaksi. Työskentelyä helpottamaan on hankittu kannettavia tietokoneita, jolloin työntekijä voi valita itselleen mieluisan tavan ja paikan työskennellä koneella. Työtuoleina ovat satulatuolit, joissa on korkeuden säätö sekä toimistotuoli, jossa selkä- ja käsinojat ja korkeuden säädön mahdollisuus. Myös muita tuoleja on mahdollista käyttää ja ottaa toimistotilaan. Pitkiä ajanjaksoja mm. istuen pyritään tauottamaan ja jakamaan työtehtäviä niin, että esim. autolla ajamiset jaetaan vuorossa työntekijöiden kesken. Kuunnellaan vuorossa työkaveria ja pyritään järjestämään työvuoroissa työtehtävien jako niin, ettei liiallista kuormittamista syntyisi. Jokainen työntekijä on myös vastuussa oman työnsä tauottamisesta ja riittävistä ruoka-ajoista, jotta työssäjaksaminen säilyisi.



6.1.3 Psykososiaaliset riskitekijät

Psykososiaaliset kuormitustekijät voivat olla työnsisältöön liittyviä (yksipuolinen työ, työn laadulliset vaatimukset, vastuukysymykset, valppaus- ja vireystila, tiedon käsittely, keskeytykset työssä, vuorovaikutustilanteet työtehtävissä, väkivallan uhka), organisointi ja toimintatapoihin liittyviä tekijöitä (työnjako, tehtäväkuvat ja tavoitteet, vaikutusmahdollisuudet omaan työhön, työn määrä ja työtahti, työajat, liikkuva työ, työsuhteeseen liittyvät tekijät, työskentelyolosuhteet ja työvälineet) ja / tai työyhteisöön liittyviä tekijöitä (yksintyöskentely, esihenkilön ja työyhteisön tuki, yhteistyö ja tiedonkulku, häirintä ja epäasiallinen kohtelu, syrjivä kohtelu). Taikassa psykososiaalisiin kuormitustekijöihin pyritään vaikuttamaan aivan joka päivä. Työ itsessään on kuormittavaa monilta osin ja näin ollen hyvä henki, ja työyhteisön tuki nousevat arvoonsa päivittäisessä jaksamisessa. Taikassa arvostetaan jokaisen panosta, kuunnellaan toinen toisiamme ja pyritään luomaan sekä mahdollistamaan työjärjestelyillä jokaisen jaksaminen vaativassa vuorotyössä. Esihenkilötasolla huomioidaan jokaisen työyhteisön jäsenen vahvuudet ja voimavarat, elämäntilanne ja pyritään vastaamaan työntekijän toiveisiin, jotta työnteko ja vapaa-aika / työstä palautuminen tukevat toisiaan.

6.1.4 Tapaturmavaaratekijät

Tapaturmavaaratekijöitä voi ilmetä työympäristössä (liukastuminen, kompastuminen, putoaminen, lukittuun tilaan jääminen, sähköisku, hapen puute, tavarankuljetukset tms., järjestys ja siisteys) tai ne voivat liittyä esineisiin tai aineisiin (esineiden putoaminen, kaatuminen, sinkoutuminen, liikkuvan esineen aiheuttama isku, puristumiset, takertumiset, viilto-, leikkautumis- tai pistovaarat, eläimen tai ihmisen toiminta). Taikassa pyrimme mahdollisimman kodinomaiseen ympäristöön kuitenkin laitosolosuhteet ja laitostympäristön turvallisuusohjeistukset huomioiden. Taika sijaitsee maalaisympäristössä ja pihatilaa on paljon. Sisätiloissa huolehditaan järjestyksestä ja pidetään tilat mahdollisimman yksikertaisina kalustukseltaan, mutta kuitenkin kodinomaisuus huomioiden. Tiloissa esteettömän kulun varmistamisesta pyritään pitämään huolta sekä huolehtimaan lasten omien huoneiden turvallisuudesta niin, että jos vaaratilanteita niissä syntyy (väkivalta- ja uhkatilanteet, kiinnipito tms.) kyetään tilassa toimimaan turvallisesti, niin lapsen kuin työntekijän kannalta.



Perehdytysvaiheessa työntekijöitä ohjeistetaan myös vesiliitännöissä, sähkökaappien paikoissa, sulakkeissa ja palohälytinjaikojen järjestelmässä. Lääkehuollosta vastaava huolehtii myös aina, että saatavilla on riittävät ja asianmukaiset ensiaputarvikkeet. Paloturvallisuudesta vastaava huolehtii sammuttimien huollosta ja kunnossapidosta sekä lasten ja henkilökunnan perehdyttämisestä paloturvallisuusasioihin liittyen. Paloturvallisuus ja poistumisturvallisuus asioita kerrataan Taikassa säännöllisesti. Palo- ja poistumisohjeistukset ovat kaikkien saatavilla / nähtävillä.

6.1.5 Ulkopuoliset riskitekijät

Ulkopuolisiin riskitekijöihin suhtaudutaan aina vakavasti. Rauman seudun viranomaisten kanssa on tehty sopimus siitä, että jos ulkopuolisen uhan mahdollisuus nousee, ilmoitamme siitä ennalta, jotta tilanteen mahdollisesti osuessa kohdalle saamme nopean avun. Yhteistyö viranomaisten kanssa luo turvaa niin henkilöstölle kuin lapsille. Mahdollisten ulkopuolisten pääsyä pihaan on rajoitettu yöksi suljettavalla portilla. Alueelle on myös mahdollista kytkeä kulun valvonta kameroiden avulla ulkotiloihin.

6.1.6 Tietoturvaan ja asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät

Tietoturvaan ja asiakasturvallisuuteen vaikuttavia riskitekijöitä voivat olla tietoturvamurrot, asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät huolimattomuusvirheet, asiakirjojen asianmukaiseen säilyttämiseen liittyvät seikat sekä asiakastietojen suullinen käsitteleminen yksikössä mm. äänieristysasiat huomioiden (raportointitilanteet, puhelut, lasten kanssa asioinnit / käydyt keskustelut). Taikassa pyrimme yhteisvastuullisesti huolehtimaan asianmukaisesta tietoturvaan ja asiakasturvallisuuteen liittyvistä riskien minimoinnista huolellisella ja vahvasti tiedottavalla työotteella. Jokainen työntekijä, opiskelija ja harjoittelija allekirjoittaa työsuhteen tai toimeksiannon alussa salassapitoon liittyvän asiakirjan, jossa on eritelty kaikki salassapitoon sisältyvät osa-alueet koskien niin asiakkaita kuin koko työyhteisöä ja yritystä. Tällä varmistamme sen, että työntekijä tai Taikassa asiakastietoihin pääsyn omaava opiskelija ymmärtää vastuun liittyen asiakas- sekä tietoturvaan. Mahdollisista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan asianmukaisesti valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Käsitellessämme suullisesti asiakastietoja (keskustelut, puhelut, palaverit) pyrimme huomioimaan mahdollisten ulkopuolisten läsnäolon sekä minimoimaan asiakasturvallisuuden vaarantumisen. Tämä on ajoittain yksikössä haasteellista sillä tilojen äänieristys ei ole riittävä esim. kovaäänisten keskustelujen käymiseen lasten kanssa. Lapsille ja yksikössä vieraileville tahoille kerrotaan aina ennen keskustelujen aloittamista, jos paikalla / kuuloetäisyydellä on muita. Puhelut sekä palaverit pyritään järjestämään ohjaajien toimistotilassa / neuvottelutilassa niin, ettei ulkopuolisia ole kuuloetäisyydellä. Myös tv:tä ja radiota käytetään taustahälyn tuottamiseen puheluiden ja raporttien aikana ja äänenpainoihin käytetään huomiota asiakkaiden tilanteista puhuttaessa.

6.2 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa?

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:ssä henkilökunnan huolelliseen ja tiiviiseen perehdyttämiseen panostetaan. Perehdytysvaiheessa tiedotetaan henkilökuntaa ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Huomioidaan esihenkilöiden toimesta palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelunjärjestäjälle sekä valvontaviranomaisille (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§) mukainen toiminta.

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy tuottaa sijaishuollon asumispalveluja sijoitetuille lapsille. Palveluntuottajana meillä on ilmoitusvelvollisuus salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat tai vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut puutteet, joita emme ole kyenneet tai kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§) Tämä koskee niin palveluntuottajaa kuin sen henkilökuntaakin. Ilmoitus epäkohdasta / epäkohdista, ilmeisestä epäkohdan uhasta, uhasta asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

muusta lainvastaisuudesta tulee viipymättä ilmoittaa vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Palvelun tuottajalla eli Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:n vastuuhenkilön (kasvatusjohtaja) sekä toimitusjohtajan tulee tiedottaa henkilökuntaa ilmoitusvelvollisuudesta ja ohjeistusten tulee olla osa omavalvontasuunnitelmaa.

Ilmoitusvelvollisuutta koskevat määreet käydään läpi aina uuden työntekijän perehdytyksen aikana. Epäkohtiin niin asiakkaan kohtelussa kuin kaikkeen yksikössä tapahtuvaan epäasialliseen työhön pyydetään ja ohjeistetaan henkilökuntaa puuttumaan välittömästi sekä tuomaan havaintonsa ilmi esihenkilöille (kasvatusjohtaja / toimitusjohtaja) sekä tarvittaville viranomais- / valvontatahoille.

Kaikkiin Taikaan sijoitettuihin lapsiin ja heidän hoitoonsa, kasvatukseen, huolenpitoon liittyvissä epäkohdissa ohjeistetaan ilmoittamaan viipymättä kasvatusjohtajalle. Epäkohtailmoitus käsitellään aina työyhteisössä, epäkohdan ilmoittajan ja kasvatusjohtajan kesken sekä tarvittaessa viedään epäkohta eteenpäin asianmukaisesti.

Poikkeamien kirjaamisesta / dokumentoinnista sekä sijoitettujen lasten ohjaamisesta mahdollisten epäkohtailmoitusten / valitusten tekemiseen ja lasten oikeuksiin ohjeistetaan koko henkilöstöä.

Omaisia sekä Taikaan sijoitettuja lapsia ohjeistetaan tutustumaan Taikan omavalvontasuunnitelmaan ja kerrotaan missä se yksikössämme on nähtävillä. Omaisten kanssa keskustellaan avoimesti Taikan toiminnasta ja heiltä kerätään säännöllisesti palautetta vuosittain toiminnasta, yhteistyöstä ja kehittämistarpeista. Omaisia ohjeistetaan aktiivisesti olemaan myös yhteydessä lapsen sijoittaneeseen hyvinvointialueeseen sekä tarvittaessa Taikan sijainti hyvinvointialueeseen (Satakunnan hyvinvointialue) ja sen viranomaisiin, jos epäkohdista halutaan raportoida suoraan valvontaa suorittaville viranomaisille.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Taikassa lapsilla on oma ”lasten kansio” mistä löytyvät ajantasaiset yhteystiedot valvoviin viranomaisiin kuten mm. Lupa- ja valvontavirastoon, Eduskunnan oikeusasiamieheen, Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiamieheen ja omien sijoittavien hyvinvointialueiden sosiaalitoimiin. Lapsia ohjeistetaan aktiivisesti arjessa olemaan yhteydessä etenkin omaan vastuusosiaalityöntekijään omien oikeuksien ja mahdollisten epäkohtien tiimoilta. Lapsia ohjeistetaan myös heidän valitusoikeudestaan / muutoksenhakuoikeudestaan Turun hallinto-oikeuteen, jos heihin kohdistetaan valituskelpoisia rajoitustoimenpiteitä.

6.3 Asiakkaiden ja omaisten esille tuomat epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit

Lapsilla ja heidän omaisillaan on aina mahdollisuus tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia joko suoraan keskustelemalla tai vaihtoehtoisesti kirjallisesti. Heitä ohjeistetaan oikeudesta palautteen antamiseen myös suoraan valvoviin viranomaisiin, jos palautteen antaminen suoraan yksikköön on jotenkin haasteellista.

Niin lapsilta, kuin perheiltä ja sosiaalityöntekijöiltäkin, kerätään vuosittain palautetta. Palautetta pyritään keräämään myös sijoituksen päättyessä ainakin keskustellen lapsen kanssa sijoitusajasta, millaisia ajatuksia se on hänessä herättänyt. Palautteeseen on hyvä nostaa esille epäkohtia, jotka eivät vaadi välitöntä muutosta, mutta ovat korjaus- / muutosesityksiä koskien toimintaa tai vaikkapa tiloja Taikassa. Välitöntä muutosta vaativat epäkohdat, poikkeamat ja riskit pyritään saamaan tietoon luomalla avointa ja rehellistä keskustelukulttuuria niin lasten kuin heidän läheistensä ja Taikan välille. Yhteinen tavoitteemme on hyvinvoiva lapsi, joten kaikki palaute toiminnassamme on ensiarvoisen tärkeää. Palautetta voi antaa suoraan yksikön esihenkilöille (kasvatusjohtajalle tai toimitusjohtajalle) tai vuorossa olevalle ohjaajalle. Epäkohdista, poikkeamista ja riskeistä toivomme avointa keskustelua, jotta pystymme toiminnallamme takaamaan turvallisen kasvuympäristön sijoitetuille lapsille. Toiveenamme on rohkea puheeksi ottamisen kulttuuri. Jotta asioissa voi tapahtua muutosta on ne tuotava myös julki.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

6.3.1 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien, haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely

Jos yksikössämme tapahtuu haittatapahtumia tai läheltä piti -tilanteita, tiedotetaan niistä välittömästi yksikön esihenkilöille (kasvatusjohtaja / toimitusjohtaja), jotka päättävät tilanteen vaatimista toimenpiteistä. Paikalla ollut henkilöstö laatii tapahtumista selkeän raportin / poikkeaman kirjauksen, joka toimitetaan tarvittaessa yhteistyötahoille, joita asia koskee. Kaikki tilanteet käydään yhdessä läpi ja muutosten aikaansaamiseksi tehdään koko henkilökunnan voimin töitä. Kaikki poikkeamat / läheltä piti- tilanteet käsitellään kuukausittain henkilöstöpalaverissa ja pohditaan yhdessä tilanteita sekä ratkaisuja.

6.3.2 Korjaavat toimenpiteet ja niiden toimeenpano

Korjaavat toimenpiteet kirjataan aina poikkeamaraportteihin. Poikkeamaraporttiin kirjataan jo tehty korjaus, mahdollinen korjausehdotus ja / tai korjaus toimintaan niin, että samalta poikkeamalta vältyttäisiin jatkossa. Tärkeänä elementtinä toimii myös tiedottaminen ja poikkeamista tiedotetaan niin henkilökuntaa suullisesti kuin kirjaamalla poikkeamasta tiedote Nappula- järjestelmän viestivihkoon, jota ohjaajat seuraavat työvuoroissaan. Kaikki epäkohta- ja poikkeamatilanteet käydään heti lävitse asianosaisten sekä koko työyhteisön kanssa. Poikkeamaraportointia suoritetaan aina kaikissa laadullisissa sekä riskitilanteissa.

Poikkeamaraportit löytyvät lomakkeistosta ja niille on osoitettuna oma arkistointikansionsa ohjaajien toimiston arkistokaapissa.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muutosten havainnoinnit ja niiden korjaamiseksi tehtävät toimenpiteet kerrotaan henkilökunnalle välittömästi yksikön sisäisessä tiedotusjärjestelmässä (Nappulan viestivihko) sekä päivittäisen raportoinnin yhteydessä. Lisäksi toimenpiteet, niiden toteutuminen ja mahdolliset jatkotoimenpiteet käydään uudelleen läpi seuraavassa henkilökuntapalaverissa. Tarvittaessa henkilöstön laatima raportti / poikkeama tapahtuneesta toimitetaan yhteistyötahoille, joita asia koskee.



7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lapselle pyritään hankkimaan hänen ikätasoaan, sosiaalista, psyykkistä, fyysistä ja kognitiivista tilaa vastaavia palveluja, jotka tukevat lapsen kasvua ja kehitystä. Lapsen kasvun ja kehityksen turvaaminen ja takaaminen ovat tärkeimpiä tehtäviä sijoituksen aikana. Lapsen etua ajatellaan arvioidessa sekä suunnitellessa hänelle parasta mahdollista kokonaisuutta yhdessä koko työryhmän kanssa. Moniammatillisessa ryhmässä keskustelemalla ja suunnittelemalla löydetään jokaiselle lapselle häntä parhaiten palveleva ja räätälöity palvelukokonaisuus.

Lapselle laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Suunnitelman ja tavoitteiden laadintaan osallistuvat omaohjaajat, hoito- ja kasvatustyön johtaja sekä lapsi ja huoltajat.

Taikassa on henkilökunnan ja lasten kanssa yhdessä laaditut toimintaohjeet ja kasvatuskäytänteet. Yksikön tavat ja säännöt on kaikkien lasten kanssa käyty läpi, ja ne ovat nähtävillä lasten ilmoitustaululla ja lasten omassa kansiossa olohuoneessa.

7.2 Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Pihapiirissämme on runsaasti tilaa monenlaiseen tekemiseen. Meiltä löytyy välitilaksi kutsuttu harrastetila missä mm. pingispöytä. Pihapiirissämme on hevostalli (ei käytössä), urheiluhalli / maneesi ja pihatiemme varresta lähtee myös valaistu pururata / lenkipolku.

Urheiluhallimme / maneesimme on suuri ja valaistu. Sitä voi hyödyntää moneen erilaiseen toimintaan. Halli mahdollistaa liikkumisen talomme väelle kelillä kuin kelillä.

Lapset osallistuvat liikunta- ja urheiluharrastuksiin omien voimavarojensa sallimissa rajoissa. Kaikkia kannustetaan löytämään jokin mieluisa harrastus ja lapsia tuetaan harrastuksen toteuttamisessa, mutta siitä ei tehdä liian suurta numeroa, jos mieluisaa harrastusta ei löydy.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Liikuntaa harrastetaan myös talon yhteisessä toiminnassa ja lapsille pyritään tarjoamaan elämyksiä / uusia lajeja, joita kokeilla.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Omaohjaaja tekee lapsen kanssa kuukausittain lyhyen aikavälin tavoitteita yhdessä lapsen kanssa miettien, mikä tavoite tukee parhaiten lapsen sen hetkistä tilannetta. Tavoitteen toteutumista arvioidaan uuden tavoitteen asettamisen yhteydessä. Aina tavoite ei vaihdu tai tavoitetta ei saavuteta ja tällöin pohditaan yhdessä, mikä on vaikuttanut tähän tilanteeseen.

7.3 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Suurin osa yhteistyöstä tapahtuu puhelimen välityksellä. Sosiaalialan palvelunantajien sekä koulujen kanssa yhteistyötä ylläpidetään myös Teams-videoyhteyden välityksellä. Tapaamisia ja verkostojen yhteisiä kokoontumisia järjestetään niin Taikassa kuin myös yhteistyökumppaneiden tiloissa. Tiedonkulku pyritään pitämään mahdollisimman sujuvana ja avoimena, jotta lapsen etu toteutuu joka osa-alueella.

Lapsen omaohjaajat ovat lapsen asioissa aktiivisimpia ja pitävät yhteistyöstä huolta eri toimijoiden kanssa, jotka kuuluvat lapsen verkostoon. Kasvatusjohtaja yhdessä omaohjaajien kanssa huolehtii kokonaisvaltaisesta yhteistyöstä lapsen verkostoon kuuluvien tahojen sekä perheiden kanssa.

Lapsen vastuusosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausiyhteenveto asiakkaan kuntoutumisesta kerran kuukaudessa turvapostilla. Tämän lisäksi yhteistyö toteutuu pääsääntöisesti puhelimitse, videoyhteyksin, kirjeitse ja henkilökohtaisilla tapaamisilla. Säännöllisiä sekä tarvittaessa järjestettäviä palavereja on erilaisten yhteistyötahojen kanssa kuten terveydenhuolto, sovittelutoimisto, koulu- ja opiskelutoimipisteet, erikoissairaanhoidon verkostotapaamiset ja perheen



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

tapaamiset. Myös sähköpostia käytetään yhtenä yhteydenpitovälineenä asiakasturvallisuus huomioiden. Salassa pidettävää tietoa ei lähetetä sähköpostitse eikä asiakkaasta käytetä tunnistetietoja. Kasvatusjohtajalla sekä toimitusjohtajalla on käytössään turvaposti, jonka kautta voidaan asiakastietoja lähettää turvallisesti.

Koulun ja Taikan väliseen yhteydenpitoon käytetään Wilma- sekä StudentaPlus-alustoja.

7.4 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Taikassa ruoka tarjoillaan viisi (5) kertaa päivässä sisältäen aamupalan, lounaan, välipalan, päivällisen ja iltapalan. Ruoka valmistetaan itse omassa keittiössä. Ohjaajat ovat päävastuussa ruokahuollon toteuttamisesta, mutta kodinomaisesti lapsia pyritään ottamaan keittiön askareisiin mukaan mahdollisimman paljon. Lapsia opetetaan arvostamaan ruokaa, ruuan laittajaa ja opetetaan pitämään ruokailuhetkiä yhteisinä kokoontumishetkinä päivän kiireiden keskellä. Lapsilla on aina mahdollisuus ruokailla nälän yllättäessä, mutta osallistumalla viisi kertaa päivässä säännölliseen kattavaan ruokailuun on harvinaista, että nälkä yllättäisi ruoka-aikojen ulkopuolella.

Lasten kanssa käydään mahdollisuuksien mukaan yhdessä ruokakaupassa, missä heitä opetetaan taloudelliseen ruuan hankintaan sekä vertailemaan tuotteita, hintoja ja tuotteiden alkuperää. Lapsille opetetaan ruokahävikin merkitystä ja ruokaa pyritään valmistamaan vain tarpeeseen, mutta myös hyödyntämään mahdolliset ylijäämät.

Jokaisella Taikan ohjaajalla on suoritettuna hygieniapassi.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Lapsille taataan ruokalistaa suunnitellussa monipuolinen ja kattava ravinnon saanti. Ohjaajat omalla esimerkillään näyttävät myös mallia terveellisistä ruokatavoista ja tottumuksista. Lapsia ohjeistetaan terveelliseen lautasmalliin sekä pyritään syömään myös kausien / vuodenaikojen mukaan. Lapset opetetaan marjastamaan, sienestämään, pitämään kasvimaata jne., jotta he oppivat taloudellista ja



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

omavaraistakin elämäntapaa. Lapsille tarjotaan perusruokaa, kunnioittaen kuitenkin mm. jokaisen allergioita, erityisruokavalioita tai uskonnollisia vakaumuksia.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Aikuiset osallistuvat ruokailuun lasten kanssa ja tässä yhteydessä myös havainnoivat, jos ruokailussa on lapsen kohdalla jotain erityistä huomioitavaa. Tarvittaessa täytämme ruokapäiväkirjaa sekä nestelistaa, jos tällä osa-alueella on havaittu ongelmia ja jos näin terveydenhuollosta ohjeistetaan. Nappula- järjestelmään on myös tehty alavalikko ravitsemusasioille ja näin ollen on mahdollista kirjata ravitsemus otsikon alle erityishuomiot ravitsemukseen liittyen.

7.5 Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Taika on kodinomainen lastensuojeluyksikkö, jossa pyrimme elämään mahdollisimman tavallista arkea, kuitenkin huomioiden laitososuhteisiin asetetut ohjeistukset ja käytänteet. Taikassa otetaan huomioon niin lasten kuin ohjaajienkin mahdolliset yliherkkyydet ja allergiat päivittäisiä hygieniakäytäntöjä toteutettaessa. Pyrimme käyttämään siivouksessa ja pyykinhuollossa hajusteettomia / miedosti hajustettuja tuotteita. Taikassa vierailee aika-ajoin pieneläimiä, koira-avusteiseen työskentelyyn liittyen. Pieneläinten jälkeen hygieniaa tehostetaan, jottei allergiaoireita tai muuta haittaa synny.

Jokainen lapsi vastaa ja huolehtii oman huoneensa siisteydestä päivittäin. Kerran viikossa huoneessa lapsi suorittaa perusteellisen viikkosiivouksen. Ohjaajat avustavat ja opastavat siivouksissa.

Kerran viikossa myös yhteisistä tiloista ja tilojen siisteydestä huolehditaan yhdessä. Muina aikoina ohjaajat vastaavat tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä sekä hygieenisyydestä. Ohjaajilla on käytössään oma viikkosiivouslista, johon on kirjattu joka vuorolle omat tehtävänsä.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Jätehuolto on tilattu ostopalveluna ja jäteauto tyhjentää roskalaatikon säännöllisesti. Yhdessä lasten kanssa huolehdimme kierrättämisestä ja lajittelemme lamput, patterit, pullot, tölkit, metallit, muovit sekä pahvit ja lehdet. Lasipurkkeja ja muovisia säilytysastioita käytetään mahdollisuuksien mukaan hyötykäyttöön. Toimitamme lajitellut jätteet niille tarkoitetuille keräyspisteille.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektio tartuntoja välttääksemme ruokailuihin tultaessa kaikki, niin aikuiset kuin lapsetkin, pesevät huolellisesti kätensä. Kädet pestään myös ulkoa sisälle tultaessa. Yhteisenä tavoitteenamme on pysyä terveinä, joten huolehdimme hygieniasta sekä varaudumme tilanteisiin niiden vaatimilla tavoilla.

Tiloissamme on useita pisteitä käsihuuhteille / käsidesille, joita mahdollista käyttää tarvittaessa. Myös lapsia ja lasten läheisiä ohjataan huolehtimaan hyvästä käsihygieniasta Taikaan saapuessa.

Wc-tiloissa lapsilla on omat henkilökohtaiset käsipyyhkeet, joiden vaihtamisesta puhtaisiin huolehditaan säännöllisesti (vähintään kolme kertaa viikossa). Wc-tiloissa käytössä on myös kertakäyttöisiä käsipyyhkeitä.

Sairastumistapauksissa sairaana oleva oleskelee erillään muista ja huolehtii erityisen hyvästä käsihygieniasta. Myös ohjaajat kiinnittävät huomiota hygienian tehostamiseen ollessaan sairastuneen kanssa vuorovaikutuksessa.

7.6 Siivous ja pyykkihuolto

Taikassa siivous- sekä pyykkihuollosta vastaa henkilökunta yhteisvastuullisesti. Ohjaajat huolehtivat yleisestä pyykkihuollosta, mutta lapset vastaavat omista pyykeistään toki aikuisten ohjauksella ja tuella. Lapset pesevät ja huolehtivat omat vaatteensa omiin vaatekaappeihinsa ikätasonsa mukaisesti. Jokainen lapsi opetetaan ja ohjeistetaan tähän erikseen.

Miten henkilökunta on koulutettu / perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Perehdytystilanteessa henkilökunta tutustutetaan Taikassa käytössä oleviin puhtaanapidon osa-alueisiin, välineisiin, tiloihin sekä laitteisiin. Taikassa on erikseen laadittu siivoussuunnitelma sekä suunnitelma keittiö / ruokahuoltoon ja hygieniakäytäntöihin. Nämä suunnitelmat esitellään perehdytysvaiheessa. Henkilökuntaa pyritään myös aktiivisesti tiedottamaan muuttuvista käytänteistä ja esihenkilöt seuraavat ohjeistuksien sekä standardien toteutumista.

7.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Taikan lapset kuuluvat perusterveydenhuollon osalta Rauman perusterveydenhuollon piiriin sekä koulu- ja opiskelijaterveydenhuoltoon. Hammashuolto toteutetaan perusterveydenhuollon palveluina kuten myös laboratorio- ja kuvantamispalvelut.

Päivystys on järjestetty Raumalla ma-su klo: 8.00-20.00. Muina ajankohtina päivystys on Satasairaalassa Porissa (Satasairaala, Sairaalan tie 3, 28500 Pori K-rakennus).

Kiireetöntä hoitoa vaativille lapsille varataan aika tarvittaessa Rauman terveyskeskuksesta. Taikalla ei ole omaa hoitavaa lääkäriä terveyskeskuksessa, koska omalääkäritoiminta on muuttunut jo vuonna 2015 Raumalla.

Tarvittaessa lapsille voidaan myös tilata aika yksityislääkärille.

Vakavasta uhasta kansanterveydelle, kuolemantapauksista ja kaikista ilmi tulleista vaaratilanteista tulee ilmoittaa vaaratilanneilmoituksella Fimealle annetuissa määräaajoissa. (Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen määräys.)

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Taikassa ei pitkäaikaissairaita lapsia sanan varsinaisessa merkityksessä ole. Sijaishuollon pitkäaikaissairaaksi voidaan nähdä kaikki erikoissairaanhoidon piirissä olevat lapset ja nuoret.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Taikassa voivat asua käytöshäiriöiset sekä psykiatrisen avohoidon piiriin kuuluvat lapset ja nuoret. Erikoissairaanhoidon palvelut ohjautuvat avoterveydenhuollon palveluketjun kautta lähetteellä tai ostopalveluna yksityissektorilta.

Terapiapalvelut ohjautuvat myös erikoissairaanhoidon palveluketjun kautta.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Toimitusjohtaja Erik Viuhkola

Kasvatusjohtaja Maarit Korpela

Sairaanhoitaja Riikka Raski

7.8 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoidon toteutus, seuranta ja havainnointi ovat koko henkilökunnan toimenkuvaan kuuluvia työtehtäviä. Taikassa työskentelee sairaanhoitaja, joilla on päävastuu lääkehoidon suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä hoitavan lääkärin kanssa. Sairaanhoitajan poissa ollessa lääkehoidosta vastaa nimetty lähihoitaja / lähihoitajat. Lähihoitajat tai sairaanhoitaja suorittavat lääkejaon ja huolehtivat lasten resepteistä, lääkkeiden asianmukaisesta säilyttämisestä ja henkilökunnan perehdyttämisestä lääkehoitoon. Kaikkien ohjaajien tulee toteuttaa lääkehoitoa vuorossa ollessaan sovitulla tavalla. Koko henkilökunta on suorittanut lakimääräiset lääkehoidon koulutukset sekä käynyt oman yksikön perehdytyksen ja antanut omalla lääkehoidontoteuttamisosaamisellaan koulutustasoisesti näytön. Hoitava lääkäri arvioi lääkehoidon toteutuksen lääkemääräystä antaessaan.

Lääkkeenjakolupa on sairaanhoitajalla ja lähihoitajilla. Lääkkeen antolupa on sairaanhoitajalla, lähihoitajilla ja sosionomeilla, jos se sisältyy koulutukseen. Taikassa kaikilla työntekijöillä on vähintään lääkkeenantolupa.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina, kun lasten lääkehoidossa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa pätevätoinyt lääkäri, jolla on myös ammattitaitoa moninaisiin PKV-lääkityksiin. Lääkehoitosuunnitelman tarkastamisesta on vastannut psykiatrian ja nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Marja-Leena Nikander.

Lääkepoikkeamat kirjataan poikkeamaraporttiin, jotka käsitellään seuraavassa henkilökuntapalaverissa tai välittömästi henkilökunnan kesken. Muutosehdotukset uusien poikkeamien välttämiseksi tehdään ensitilassa.

Kuka vastaa läkehoidosta?

Erik Viuhkola p.040-773 0094, erik.viuhkola@sijaishuoltotaika.fi

Riikka Raski, sairaanhoitaja p.040-125 0860, ohjaajat@sijaishuoltotaika.fi

8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

8.1 Omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat

Kasvatusjohtajan lisäksi koko henkilökunta on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja aktiiviseen päivittämiseen. Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä on laadittu erillinen suunnitelma, jaettu vastuualueet henkilökunnan kesken. Päivitysjankohdat on kirjattu ohjaajien kalenteriin. Lasten kanssa on tehty ja tehdään yhteistyössä ohjaajien kanssa hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa (omavalvontasuunnitelman liitteenä), jossa lapset ovat saaneet omaa ääntään kuuluviin siitä millaisena kokevat Taikan. Hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa päivitetään vuosittain yhdessä lasten kanssa ja arjessa aktiivisella keskustelukulttuurilla varmistetaan myös se, että lasten ääni ja toiveet tulevat kuuluviin sekä tulevat arjessa huomioduksi. Hyvän kohtelun suunnitelmasta on suunnitteilla uusi visuaalinen tuotos Taikan yhteisiin tiloihin.



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

8.2 Omavalvonnan suunnittelu ja seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan arjessa työkaluna ja toimintaa ohjaavana oppaana sekä päivitetään aina tarvittaessa toimintaa vastaavaksi. Omavalvontasuunnitelmaa ja sen toteutumista seurataan, tarvittaessa päivitetään toiminnassa tapahtuvien muutosten osalta. Neljän kuukauden välein julkaistaan seurantaraportti omavalvonnan seurantaan ja seurantatietoihin liittyen. Päivittämisen huolehtimisesta on sovittu henkilökunnan palaverissa ja jaettu vastuualueet omavalvonnan päivittämiseksi. Tarkastuskuukaudet on kirjattu henkilökunnan kalenteriin ja tarkastuksista pidetään kirjaa erilliselle vastuulomakkeelle.

Omavalvontasuunnitelma tarkastettu ja päivitetty tammikuun 2026 aikana. Seuraava päivitystarkastus toukokuussa 2026.

Maarit Korpela, kasvatusjohtaja p.040-706 4775, maarit.korpela@sijaishuoltotaika.fi

Erik Viuhkola, toimitusjohtaja p.040-7730094, erik.viuhkola@sijaishuoltotaika.fi

8.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvonta suunnitelma on kaikkien luettavissa yksikön eteistilassa olevan ilmoitustaulun alla. Ohjaajien toimistossa arkistokaapissa sijaitsevassa perehdytyskansiossa on oma kappaleensa ja suunnitelma löytyy myös sähköisessä muodossa muistitikulta, jonne päivityksiä saa tehtyä helposti. Yksikön omavalvontasuunnitelma on myös lisätty 11/22 alkaen Socfinderiin, josta se on luettavissa hyvinvointialueille ja se myös päivitetään sinne ajantasaisena. Omavalvontasuunnitelma on toimitettu 05/23 sitä pyytäneille hyvinvointialueille kuten Vantaan ja Keravan hyvinvointialueille sekä Pirkanmaan hyvinvointialueelle.

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu myös Taikan kokonaan päivitettyillä ja uudistetuilla nettisivuilla. Seurantaraportti julkaistaan neljän kuukauden välein.



9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

9.1 Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:n kehittämistarpeita arvioidaan koko ajan. Pyrimme vastaamaan usean tahon tarpeisiin yksilöllisesti: lasten, perheiden, sosiaalitoimen / hyvinvointialueiden, henkilökunnan sekä yhteistyökumppaneidemme tarpeet huomioiden. Oli palaute sitten suullista tai kirjallista, negatiivista tai positiivista niin otamme sen aina tarkasteluun ja pohdimme kehittämismahdollisuuksia koko työyhteisön voimin.

Yksiköllämme on tavoite tehdä laadukasta sijaishuollon asumispalveluja tuottavaa lastensuojelutyötä ja laadun arviointia suoritetaan aktiivisesti. Toimintamallien kyseenalaistaminen ei ole meillä negatiivista, vaan kasvua tarpeiden täyttämiseen monipuolisesti.

Toiminnassamme on tapahtunut muutosta yrittäjän vaihdoksen myötä ja paljon asioita on tullut nostettua tarkasteluun sekä päivityksen alle. Omavalvontasuunnitelman päivittäminen on ollut juuri yksi suurin kehittämistarve, koska siinä avataan kaikki tapahtuva toiminta, työskentely, turvallisuusasiat jne. mitä yksikössämme tapahtuu. Kevään 2024 suunnitelmallisen Satakunnan hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontakäynnin palautteista nousi myös kehittämistarpeita esille, osa jo tiedostettuja, osa hyvinä huomioina ja lisiinä toimintamme kuvaukseen. Samoin keväällä 2025 Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sekä Uudenmaan hyvinvointialueiden suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti toivat jälleen uusia asioita tarkastelun alle. Pieniä, mutta huomioitavia viilauksia mm. omavalvontasuunnitelmaan edelleen.

Olemme vuosien saatossa kehittäneet henkilöstömme ammattitaitoa aktiivisesti osallistumalla erilaisiin lyhytkoulutuksiin / webinaareihin sekä DDP-koulutuksiin. Tavoitteemme on, että kaikki ohjaajat pääsevät vuorollaan koulutukseen / koulutuksiin ja kehittävät omaa ammattitaitoaan omien mielenkiinnonkohteidensa ja vahvuusalueidensa tueksi. Taikaan tehtiin vuodelle 2025 henkilöstölle henkilökohtainen koulutussuunnitelma, joka toteutettiin vuoden aikana. Henkilökunnan ensiapukoulutusten ajantasaisuudesta huolehditaan. Alkusammutus / paloturvallisuuskoulutus lapsille ja henkilökunnalle järjestetty. Henkilökunnan työhyvinvoinnista huolehtiminen myös



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

edelleen tavoitteena yhteisenä tyky- / koulutuspäivänä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Rauma 30.1.2026

Allekirjoitus _____

Kasvatusjohtaja Maarit Korpela



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

Liite 1

SIJAISHUOLTOPALVELUT TAIKA OY:N TOIMINTASUUNNITELMA SÄHKÖKATKOJEN VARALLE

Sijaishuoltopalvelut Taika Oy:ssä on varauduttu sähkökatkoihin seuraavin toimin;

- Hankittuna jokaiselle lapselle oma taskulamppu.
- Ohjaajien toimistossa käden ulottuvilla taskulamppuja.
- Hankittuna paristokäyttöinen radio.
- Poistumis- ja kulkureitit merkitty pelastusviranomaisten ohjeistusten mukaisesti pimeässä näkyvillä opastekylteillä.
- Asennettu patterikäyttöisiä liiketunnistinvaloja käytävään (lasten huoneet) ja kulkuväylille.
- Pidetään huolta, että kaikki talon käytössä olevat puhelimet sekä kannettavat tietokoneet ladataan päivittäin täyteen sähkökatkojen varalle.
- Hankittu virtapankkeja sähkökatkojen varalle.
- Käytetään kynttilöitä, paloturvallisuus huomioiden. **Palohälytinjärjestelmä ei toimi sähkökatkojen aikana.**
- Pohdittu mahdollisen kaasulämmittimen hankintaa sähkökatkojen varalle.

Ruokahuolto;

- Sähkökatkon aikana jääkaapin / pakastimen avaamista vältetään, jotta viileys pysyy kaapeissa.
- Huomioidaan sääolosuhteet ja tarvittaessa pakataan ruokatarvikkeita kylmäsäilytystä varten ulos ja / tai välitilaan., EI VARASTOON, joka on lämpimämpi. (Välitilan lämpötila vastaa jääkaappilämpötilaa talvella.)



Sijaishuoltopalvelut Taika Oy
Saarkartanontie 68 C
26560 Kolla
p.040-1250860
Fax. 02-823 3444
www.sijaishuoltotaika.fi

- Huomioidaan ruokatarvikkeiden pakkaamisessa ulkotiloihin / välitilaan huolellisuus, etteivät mahdolliset tuhoeläimet pääse käsiksi ruokatarvikkeisiin. Kannelliset laatikot.
- Vettä on hankittuna vesikanistereihin välitilassa. Vesi vain välttämättömään käyttöön, jotta se riittää mahdollisimman pitkäksi ajaksi.
- Hyödynnetään puilla lämmitettävää takkaa ruuan valmistuksessa mahdollisuuksien mukaan.
- Pihalla mahdollisuus hyödyntää myös kaasugrilliä sekä lähimaastoissa grillaus/nuotiopaikkoja.

Hygienia, wc-käytännöt:

- Sähkökatkojen aikana myös vedentulo katkeaa / veden tulossa saattaa esiintyä ongelmia. Vettä ei saa sähkökatkon aikana valuttaa ja näin ollen wc:tä ei saa vetää sähkökatkon aikana.
- Sähkökatkojen aikana ei käydä suihkussa.
- Lyhyet n.2h kestävät sähkökatkot eivät aiheuta vedenjakelussa ongelmia, mutta veden käyttö näiden lyhyidenkin katkojen aikana ei ole suotavaa, koska sähköä tarvitaan myös jäteveden pumppaamiseen.
- Sähkökatkojen aikana wc-tarpeet tulee tehdä sankoon / pottaan / tms. astiaan, johon voi virittää muovipussin. Kuivikkeena käytettävä reilusti wc-paperia tai sanomalehteä. Pussi suljetaan tiiviisti ja viedään sekajäteastiaan.
- Käsien puhdistamiseen on hankittuna kosteuspyyhkeitä ja desinfiointiaineita (käsidesi).