



LASTENKOTI LUMPEEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLLYSLUETTELO

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot
 - 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot
 - 1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen
 - 2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen
 - 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen
 - 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus
 - 2.4 Hyvänkohtelusuunnitelma
3. Asiakasturvallisuus
 - 3.1 Palvelun laadulliset edellytykset
 - 3.2 Vastuu palvelun laadusta
 - 3.3 Asiakkaan asema ja oikeudet
 - 3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely
 - 3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen
 - 3.6 Henkilöstö
 - 3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi
 - 3.8 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet
 - 3.9 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
 - 3.10 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja
 - 3.11 Lääkehoitosuunnitelma
 - 3.12 Infektioiden torjunta
4. Omavalvonnan riskienhallinta
 - 4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen
 - 4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely
 - 4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen
 - 4.4 Ostopalvelut ja alihankinta
 - 4.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta
5. Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta
 - 5.1 Toimeenpano
 - 5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi
6. Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma seuranta

Liitteet



Omavalvontasuunnitelma on laadittu Valviran pohjalle alkuvuodesta 2022. Omavalvontasuunnitelma on uusittu keväällä 2026 Pirhan pohjaa hyödyntäen.

Viimeisin päivitys on tehty 28.4.2026

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

LASTENKOTI LAMMINPÄÄ OY

Y-tunnus 3093096-2

Jussinkatu 22 B, 33420 Tampere

Toimintayksikkö

Lastenkoti Lumme

Jussinkatu 22 B, 33420 Tampere

044-4919353, lumme@lastenkotilumme.fi

Hyvinvointialue on Pirkanmaan Hyvinvointialue.

Palvelumuoto

Ympäri vuorokautinen sijaishuollon laitoshoido

Perustason yksikkö, seitsemän paikkaa

Asiakasryhmä: alle 18-vuotiaat lastensuojelun asiakkaat

Vastuhenkilö Nina Lehtolammi

Puhelin 040-5311340



Sähköposti lastenkotilumme@gmail.com

Henkilöstömäärä: 9, joista korkeasti koulutettuja on 7

Toimilupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran myöntämä lupa: 30.01.2020

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun sijaishuolto

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Viimeisimmät tehdyt tarkastukset / valvontakäynnit:

Pirha 15.5.2025

Aluehallintovirasto 19.7.2023

Tampereen kaupunki 28.11.2023

Palo- ja pelastusviranomaisen 2.3.2026

Terveydensuojeluviranomaisen 7.6.2024

Työsuojelupiiri 14.6.2023

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Sähköinen asiakastietojärjestelmä Nappula, tuottaja Fastroi oy.

1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Lastenkoti Lumme on 7-paikkainen kodinomainen lastenkoti Tampereella, Lamminpään kaupunginosassa. Lastenkoti toimii isossa omakotitalossa, jonka kodinomaisuus, valoisuus ja tilavat huoneet luovat turvallisen, sekä rauhallisen ympäristön kasvaa, kuntoutua ja kehittyä.

Lastenkoti Lumme on tarkoitettu sosiaalisesti ja/tai psyykkisesti oirehtiville 7-17-vuotiaille lapsille ja nuorille. Täysi-ikäistymisen myötä sijoitus Lumpeessa viimeistään päättyy.



Lastenkoti Lumpeessa kasvatetaan, ohjataan ja hoivataan lapsia niin, että he oppivat toimimaan arkielämässä. Avoimen vuorovaikutuksen ja selkeiden rakenteiden avulla luodaan tasapainoinen ja turvallinen arki. Vahvan omaohjaajasuhteen ja luottamuksen rakentamisen kautta tuetaan suunnitelmallisesti jokaisen lapsen yksilöllistä kehitystä. Lapsen elämän ja yksilöllisyyden kunnioittaminen, huolenpito ja turvallisuus, suunnitelmallisuus ja jatkuvuus sekä ammatillisuus ja asiakaslähtöisyys muodostavat Lastenkoti Lumpeen toiminnan yhteisen arvoperustan.

Lastenkoti Lumpeessa painotetaan arjenhallintaa, koulunkäynnin tärkeyttä ja rajat asettavaa aikuisuutta. Lasten kasvatustyöstä vastaavat kokeneet sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Lastenkoti Lumpeen arvot on työstetty yhdessä työryhmän kanssa syksyllä 2020. Arvot perustuvat nuorilta saatuun palautteeseen. Arvot on tarkastettu keväällä 2023.

1. Elämme tavallista arkea.
2. Ihminen on ihminen virheineenkin.
3. Toiset kuuntelevat vastatakseen, me kuuntelemme ymmärtääksemme.
4. Itsekseen tai porukassa - olemme olemassa.

1. Elämme tavallista arkea

Lastenkoti Lumme on kodinomainen lastenkoti, jonka keskeiset elementit ovat koulunkäynti, arjenhallinta, vahva omaohjaajuus ja lapselle läheisten aikuisten kanssa tehtävä yhteistyö. Arkemme pyörii aivan tavallisten asioiden ympärillä; koulu, harrastukset, kaverit ja arjen askareet. Vaikka lastenkodissamme on tiettyjä käytänteitä ja sääntöjä, pyrimme silti kaikessa toiminnassamme olemaan mahdollisimman kodinomainen ja ”tavallinen”.

2. Ihminen on ihminen virheineenkin

Meille jokainen lapsi on yhtä tärkeä ja merkittävä. Jokainen kohtaaminen lapsen kanssa on merkittävä ja lapseen jäljet jättävä. Molemmiin puoleen kunnioitus on yhteistyön perusta. Jokainen meistä tekee virheitä, mutta silti olemme yhtä merkittäviä ihmisinä. Lapsen kohtaaminen hänen hölmöilyään on yhtä merkittävä kohtaaminen kuin kaikki muutkin. Tehdyt virheet ovat oppimisen ja kehittymisen paikka ja ne meillä käsitellään suoraan ja avoimesti lasten kanssa. Vaikka toiminta on ollut hölmöä, ei lapsi itsessään ole hölmö.

3. Toiset kuuntelevat vastatakseen - me kuuntelemme ymmärtääksemme

Jokaisella meille tulevalla lapsella on oma historiansa ja oma tarinansa. Meidän tehtävä on kuulla lasta hänen tarinassaan ja ymmärtää hänen kokemaansa tämän tarinan kautta. Olemme saaneet paljon lapsilta kiitosta siitä, että me oikeasti kuuntelemme, mitä lapsella on sanottavaa. Lasten mukaan me teemme sen, jotta voisimme ymmärtää heitä entistä paremmin.



4. Itsekseen tai porukassa - olemme olemassa

Meillä lapsi saa tarvitsemansa tuen ja aikuisen ohjauksen. Halutessaan lapsi saa myös oman aikansa ilman aikuisen jatkuvaa seuraa. Lasta pyydetään mukaan yhteiseen tekemiseen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Aina ei lapsella ole sellaista fiilistä, että yhdessä tekeminen on mieluista. Silloin lapsi saa oman rauhan ja ajan itsekseen.

Lastenkoti Lumpeen toiminta perustuu lapsen kunnioittamiseen ja hänen kuulemiseen. Ratkaisukeskeisyys on tärkein toimintatapamme. Ongelmaan puuttuminen heti ja yhteistyössä lapsen kanssa tuo yleensä nopean ratkaisun ja arki pääsee taas jatkumaan tavallisena.

Yhteistyö, ymmärtäminen, haastavien asioiden työstäminen ja arjen mutkien suoriminen saavutetaan toteuttamalla lastenkodin perustehtävää, joka on tukea, ohjata, kasvattaa ja hoivata lapsia yksilöinä niin, että he oppivat selviytymään arkielämässä ja yhteisön jäseninä. Perustehtävä perustuu voimassaolevaan lastensuojelulakiin ja arvoihin, jotka henkilökunta on yhdessä laatinut lapsilta saamansa palautteen perusteella.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Nina Lehtolampi, 040-5311340, lastenkotilumme@gmail.com

Lastenkoti Lumpeen työntekijät käyttävät omavalvontasuunnitelmaa työssään päivittäin. He myös osallistuvat osaltaan omavalvontasuunnitelman päivittämiseen. Jokainen palkkava työntekijä saa heti työsuhteen alussa tehtäväkseen omavalvontasuunnitelmaan tutustumisen. Hänet ohjeistetaan myös nostamaan sieltä vähintään kolme kohtaa, joihin haluaa perehtyä tarkemmin. Myös taloon tulevat harjoittelijat lukevat omavalvontasuunnitelman harjoittelunsa aluksi.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Yksikönjohtaja lukee omavalvontasuunnitelman läpi vähintään kolme kertaa vuodessa. Ajankohdat ajoittuvat tammi-, touko- ja syyskuulle. Samalla hän tekee tarvittavat korjaukset ja tarkennukset sekä julkaisee selvityksen omavalvonnan seurannasta.

Päivittäistä omavalvonnan toteutumisen seuranta hoidetaan raporteilla työvuorojen vaihtuessa, seuraamalla kirjauksia ja käymällä keskusteluja työntekijöiden kanssa. Koska Lumpeessa on pitkään talossa työskennellyt henkilökunta, on omavalvonnan toteutumisen valvonta sujuvaa.



2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Lastenkoti Lumpeen omavalvontasuunnitelmaa säilytetään olohuoneessa, tv-tason hyllyllä.

Julkisesti omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Lumpeen nettisivuilla. Socfinder-palvelusta sen näkevät sosiaalityöntekijät. Omavalvonnan seurannasta tehdyt selvitykset julkaistaan myös Lumpeen nettisivuilla.

2.4 Hyvän kohtelun suunnitelma

Lastensuojelulain 61 b §:n mukaan palvelun tuottajan on vastattava siitä, että lastensuojelulaitoksessa laaditaan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Suunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä kuullaan Lumpeeseen sijoitettuja lapsia ja jokaiselle annetaan mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Valmis suunnitelma käydään läpi yhdessä lasten kanssa ja se on kaikkien nähtävillä. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille, mikäli he sen erikseen pyytävät. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain.

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu syksyllä 2019. Uudistettu versio on laadittu alkuvuodesta 2023. Uudistettua versiota on muokattu vuosittain, viimeksi syksyllä 2025.

2 Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakasturvallisuusilmoitukset, muistutukset ja kantelut. Lumpeessa noudatetaan oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvoisuuden periaatteita.

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden on oltava laadukkaita ja asiakaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja Lumpeen omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palveluiden laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa sekä palveluiden kehittämisessä. Lumpeen toiminnassa noudatetaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, valvontaviranomaisten ohjeistuksia, YK:n lastenoikeuksien sopimusta sekä Pirhan lastensuojelun ympärivuorokautisen laitoshoidon hankinnan palvelukuvauksen ehdottomia laatuvaatimuksia, jotka koskevat mm. henkilökuntaa, toimintayksikön erityisasiantuntemusta sekä sijoitetun lapsen hoitoa toimintayksikössä.



Lumpeen toiminnassa noudatetaan lisäksi Sosiaali- ja terveysministeriön antamia lastensuojelun laatukriteereitä, jotka perustuvat perus- ja ihmisoikeussäännöksiin, lastensuojelutoimintaa koskevaan lainsäädäntöön sekä tutkimustietoon perustuviin suosituksiin. Lastensuojelun laatukriteerit: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/161862>

Toimintaa ohjaavat keskeiset säädökset

Suomen perustuslaki (731/1999)

Hallintolaki (434/2003)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983)

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

Työturvallisuuslaki (738/2002)

Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

YK:n lapsen oikeuksia koskeva yleissopimus

YK:n sijaishuollon ohjeet

Euroopan ihmisoikeussopimus (63/1999)

EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)

Lastensuojelun laatuvaatimukset

Sijaishuollon tulee olla lainmukaista, turvallista sekä laadultaan sellaista, että lasten tarpeisiin voidaan vastata ja sijaishuollolle asetettuja tavoitteita saavuttaa. Lapsen oikeudet muodostavat keskeisen pohjan sijaishuollolle. Sijoitetulla lapsella on oikeus saada laadultaan hyvää kohtelua ilman syrjintää. Lapselle tulee turvata hyvä hoito ja kasvatus sekä välttämätön suojele ja huolenpito. Lasta tulee kohdella hänen ikänsä ja



kehitystasansa edellyttämällä tavalla. Lapsella, myös sijaishuollossa olevalla lapsella, on oikeus saada osakseen ymmärtämystä ja riittävästi hellyyttä.

Lastenkoti Lumpeessa on tehty töitä lasten hyväksi jo kuuden vuoden ajan. Tapamme työskennellä pitää sisällään myös THL:n asettamat lastensuojelun laatusuosituksot.

THL on listannut lastensuojelun eettisiksi periaatteiksi viisi tärkeää kohtaa:

1. Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
2. Lapsen etu
3. Vuorovaikutus
4. Ammattihenkilöstön työn laatu
5. Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Lastenkoti Lumpeen toiminnassa nämä periaatteet näkyvät kunnioituksena jokaisen lapsen ihmisarvoa kohtaan. Jokainen lapsi on merkittävä juuri sellaisena kuin hän on. Me emme yritä muokata lasta tietyn muotin mukaiseksi, vaan hän saa olla kiinnostunut niistä asioista, joista luonnollisestikin on. Me puhumme lapsille heitä kunnioittaen ja olemme kiinnostuneita keskustelemaan heidän kanssaan. Keskustelut ovat yksi merkittävin asia Lumpeen arjessa. Aiheet voivat vaihdella maailmanpolitiikasta arjen pikkuasioihin. Meillä ei ole sellaista aihetta eikä asiaa, mistä emme voisi lapsen kanssa jutella. Keskustelun ohessa myös lapsen kuunteleminen on tärkeää. Vaikka aikuisella olisikin asiasta enemmän tietoa, myös lapsella on omat mielipiteensä ja käsityksensä, joita aikuisen tulee kuunnella.

Lapsen etu tulee meillä aina ensin suhteessa aikuisten etuun. Sijoitettu lapsi on meille ykkönen ja hänen läheisensä ja verkostonsa tulevat aina vasta lapsen jälkeen. Teemme lasta koskevat arjen päätökset aina yhdessä lapsen kanssa. Päätöksenteossa kuulemme toki lapsen läheisiäkkin, mutta lapsen etu ja toiveet menevät aina aikuisten toiveiden ja ajatusten edelle.

Työntekijämme ovat aikuisia ja lastensuojelun ammattilaisia. Osa heistä on työskennellyt Lumpeessa sen koko toiminnan ajan. Matkan varrella olemme löytäneet mahtavan joukon sitoutuneita ja lastensuojelutyöstä aidosti kiinnostuneita työntekijöitä. Pieni ja toisiaan lähellä oleva työryhmä takaa sen, että työn laatua on helppo seurata ja tukea työntekijöitä aina vain parempaan lasten kohtaamiseen. Tutuus tuo meille turvallisen ilmapiirin antaa ja saada palautetta. Otamme palautetta vastaan niin toisiltamme kuin myös lapsilta, heidän läheisiltään ja verkostoiltaan.

Kun toimintakulttuuri on lasta kunnioittava ja lapsen toiveet huomioiva, on lasten edun mukaisten päätösten tekeminen arjessa sujuvaa.



Laadunhallinta ja -valvonta

Lumpeen työn laadusta vastaa Lumpeen esihenkilöt yhdessä Lumpeen työryhmän kanssa. Vuosikelloon on määritelty marras-joulukuulle ajankohta hyvän kohtelun kokemusten ja yksikön toiminnan laadun tarkastelemiseksi. Tästä toiminnan tarkastelusta vastaavat Lumpeen esihenkilöt. Tarkastelua varten on kerätty materiaalia niin lapsilta, heidän läheisiltään kuin myös työryhmältä ja yhteistyökumppaneilta. Materiaalin muodostaa mm. lapsilta ja aikuisilta saadut palautteet (niin kirjalliset kuin suullisetkin), 3X10D- mittarin tulokset, henkilöstötyytyväisyyskyselyn tulokset, kolme kertaa vuodessa olevien keskusteluvarttien sisältö, mahdolliset reklamaatiot ja huomautukset, saadut kehittämisehdotukset ja raportit niiden toteutumisesta. Tämän materiaalin pohjalta arvioidaan miten hyvin toiminnalle asetetut tavoitteet ovat vuoden aikana toteutuneet. Arvioinnin pohjalta asetetaan tavoitteet seuraavaksi vuodeksi.

Lumpeessa on käytössä 3X10D lastensuojelu-mittari, jota käytetään vahvistamaan lapsen osallisuutta sekä tukemaan suunnitelmallista ja asiakaslähtöistä työskentelyä.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Kokonaisvastuu Lumpeen toiminnasta, sen lainmukaisuudesta sekä omavalvonnasta ja sen kehittämisestä on yksikön johtajalla.

Vastuuhenkilön tehtäviä ovat henkilöstöhallinto; henkilöstön johtaminen, työvuorosuunnittelu, työntekijöiden palkat, kehittämiskeskustelut, omaohjaajuuksissa tukeminen ja tarvittaessa työparina toimiminen palaverissa. Työtehtäviä ovat myös kokonaisvaltainen toiminnasta vastaaminen, mm. laadunvalvonta, päättää johtajan toimivaltaan kuuluvista rajoittamistoimenpiteistä, päivittää omavalvontasuunnitelman ynnä muut viranomaisien vaatimat suunnitelmat, sijoitusten hallinta, talousasiat, kasvatusvastuu, kuukausikoosteiden lukeminen ja toimittaminen sosiaalityöntekijöille, arjen organisointi ja tiedottaminen, omaohjaajana toimiminen, palautteiden kerääminen, edustustehtävät. Vastuuhenkilön hallinnolliseen työhön varattavan osuuden suositellaan olevan yhdessä 7-paikkaisessa palveluyksikössä 50 %. Meillä suhde on pienempi, käytännössä noin 30 % työajasta. Yksikön hallinnolliset tehtävät jakautuvat tällä hetkellä kahden henkilön kesken. Yksikönjohtajan varahenkilönä toimii kasvatusjohtaja Henna Jylhä. Päävastuu tehtävistä on yksikön johtajalla, mutta myös kasvatusjohtaja hoitaa esihenkilöiden työtehtäviä. Lumpeessa toiminnankehittämiseen osallistuu koko työryhmä.

3.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaalle ja hänen läheisille kerrotaan selkeästi turvallisen hoidon ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat sekä heidän läheiset kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja aina luottamuksella.



Lapsen arviointi sijoitusprosessissa

Jokaisen lapsen sijoittuminen Lumpeeseen on tarkkaan harkittu. Lumpeesta ollaan yhteydessä Luotsiin hyvissä ajoin ennen asiakaspaikan vapautumista. Luotsi pohtii tiimissään, onko Lumpeeseen sopivaa asiakasta heillä paikkaa etsimässä.

Kun Luotsin mielestä sopiva lapsi heidän listoiltaan löytyy, on lapsen vastuutyöntekijä yhteydessä meihin Lumpeeseen. Puhelimessa käydään lapsen perustiedot läpi.

Tämän jälkeen alkaa lapsen Lumpeeseen soveltuvuuden arviointi. Pohdintaa tekevät ensin esihenkilöt. Huomioonotettavia asioita ovat lapsen ikä ja mahdolliset diagnoosit, päihdekokeilut sekä aggressiivisuus. Lumpeen toimintaperiaatteena on koota monimuotoinen lapsijoukko, missä ongelmat ja elämäntilanteet ovat erilaisia. Kokemuksesta tiedämme, että seitsemän käytöshäiriöistä / masentunutta / päihderiippuvaista lasta saman katon alla ei kuntouta ketään. Kun esihenkilöt tekevät päätöksen lapsen soveltuvuudesta Lumpeeseen, ilmoitetaan päätös Luotsiin. Luotsista ollaan yhteydessä lapsen vastuusosiaalityöntekijään, joka ottaa yhteyttä Lumpeeseen.

Samaan aikaan uudesta lapsesta kerrotaan myös Lumpeen muulle työryhmälle.

Vastuusosiaalityöntekijän kanssa käydään vielä tarkentavaa keskustelua lapsen tilanteesta. Mikäli lapsi edelleen vaikuttaa Lumpeeseen sopivalta, sovitaan sosiaalityöntekijän kanssa tutustumisaika hänelle ja lapselle sekä mahdollisesti myös lapsen läheisille.

Sijoituksen tavoitteet

Lapsen tavoitteet määritellään asiakassuunnitelman neuvottelussa. Neuvotteluun osallistuu lapsi ja hänen huoltajansa / muita läheisiä ihmisiä, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sekä Lastenkoti Lumpeesta lapsen omaohjaaja ja / tai yksikön vastuuhenkilö.

Neuvottelussa käydään läpi lapsen sen hetkistä elämää ja arvioidaan jokainen osa-alue erikseen. Arvioitavina kohteina on lapsen koulunkäynti, arjen sujuminen, terveydentila, kotiharjoittelut ja suhteet perheenjäsenten kanssa, lapsen sosiaaliset suhteet, harrastukset ja vapaa-ajankäyttö sekä mahdollisia muita yksilöllisesti mietittäviä osa-alueita.

Käydyn arvioinnin perusteella sovitaan yhdessä lapselle tavoitteet, jotka kirjataan lapsen asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelma ohjaa lapsen kanssa työskentelyä.

Asiakassuunnitelmassa yhdessä sovittujen tavoitteiden tueksi lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa tavoitteet palastellaan riittävän pieniksi ja siten helpommin tavoitettaviksi.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma tarvittaessa. Suunnitelma pohjautuu asiakassuunnitelman neuvottelussa asetettuihin tavoitteisiin.



Mikäli lapsen kohdistetaan rajoitustoimenpiteitä, laaditaan hänelle hoito- ja kasvatussuunnitelma yhdessä hänen vastuusosiaalityöntekijänsä kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa perehdytään lapsen toimintaan erityisesti rajoitustoimenpiteitä vaativilla alueilla. Lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa käydään keskustelua siitä, minkälaisilla toimilla rajoitustoimenpiteiden tarvetta voidaan pienentää. Lapsen ajatuksia kuullaan siitä, minkälaisien toimien avulla hän ajattelee, että rajoitusten tarve saadaan vähenemään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Lumpeessa sijoitettuna olevan lapsen itsemääräämisoikeuden sekä osallistumisen mahdollistamista kunnioitetaan ja ne pyritään ottamaan päätöksiä tehdessä huomioon niin hyvin kuin se lapsen ikään ja tilanteeseen nähden on mahdollista.

Asiakastyötä tehdään asiakaslähtöisellä, voimavarakeskeisellä, dialogisella ja asiakasta kunnioittavalla tavalla. Asiakkaan henkilötietoja käsiteltäessä noudatetaan julkisuuslain ja asiakaslain mukaisia säädöksiä.

Jokainen lapsi ja hänelle läheiset ihmiset kohdataan arvostavasti ja yksilöllisesti heidän tarpeensa huomioon ottaen.

Lastenkoti Lumpeen lapsilla on jokaisella oma huone. Lapsi hallinnoi huonettaan ja saa päättää, voiko muut nuoret huoneeseen tulla. Toisen lapsen huoneeseen menoon tarvitaan aina myös vuorossa olevan aikuisen lupa.

Lastenkodin aikuiset eivät koskaan mene lapsen huoneeseen koputtamatta ja odottamatta vastausta. Mikäli vastausta ei ensimmäiseen koputukseen kuulu, koputetaan uudelleen ja kysytään lupa huoneeseen menemiseen. Mikäli aikuisella on lapsen kanssa keskusteltavaa, kerrotaan asiasta lapselle ja kysytään, onko ajankohta hyvä keskustelulle. Mikäli lapsi sanoo, että ei halua juuri silloin keskustella, sovitaan hänen kanssaan aika, jolloin keskustelu käydään. Keskustelu käydään toki aikuisen työvuoron aikana.

Lastenkodille tulee jonkin verran lasten postia. Jokainen lapsi avaa itse oman postinsa ja halutessaan näyttää ne myös aikuisille. Mikäli lapsi ei halua jostakin saamastaan postista kertoa, ei häntä siihen velvoiteta. Mikäli aikuisilla on epäily, että lapsi saa postitse jotakin laitonta tai häntä vahingoittavaa, neuvotellaan asiasta lapsen sosiaalityöntekijän kanssa ja tehdään vaadittavat rajoituspäätökset asian selvittämiseksi.

Lastensuojelussa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.



Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Lastenkoti Lumpeessa on käytössä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet (pois lukien erityinen huolenpito). Koko henkilökunta on saanut rajoitustoimikoulutuksen ja ajantasainen ohje rajoituksista löytyy yksikön Info-kansiosta. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Rajoituksiin liittyen Lumpeessa on käytössä alkometri ja seulavälineet huumausaineiden käytön toteamiseksi.

Lastensuojelussa käytettävät rajoitustoimenpiteet on lueteltu lastensuojelulaissa. Lumpeeseen on tehty kirjallinen delegointipäätös, jonka mukaan rajoituspäätösten teko on delegoitu työntekijöille. Rajoitustoimenpiteistä voi lukea lisää Lumpeen hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Lasten kanssa käydään keskustelua ennakoiden, jotta rajoitustoimenpiteitä ei tarvittaisi.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jokainen lapsi kohdataan yksilönä huomioiden hänen kehitystasonsa ja ikänsä. Lapselle puhutaan niin, että hänen on helppo ymmärtää, mitä aikuinen tarkoittaa. Lapselta varmistetaan keskusteluissa, että hän on ymmärtänyt mitä on puhuttu ja mitään ei ole jäänyt epäselväksi. Mikäli lasta on jäänyt jokin asia pohdituttamaan, palataan siihen vielä myöhemmin ja selvitetään asia kunnolla.

Ihmistä arvostava ja asiallinen kohtaaminen on Lumpeen toimintaa ohjaava arvo.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, puututaan siihen välittömästi asianosaisten henkilöiden kesken. Aikuinen on velvollinen pyytämään toimintaansa lapselta anteeksi. Epäasiallisesta kohtelusta tiedotetaan myös lapsen huoltajia ja sosiaalityöntekijää. Asia voidaan kirjoittaa näkyville lapsen kuukausikoosteeseen. Ensisijaisesti asiasta tiedotetaan kuitenkin puhelimitse.

Lapsen osallisuus

Lapsen ja hänen läheistensä osallisuus sijaishuoltoon suunniteltaessa ja sen aikana on turvattu. Lapsen tulee olla mukana tekemässä elämänsä liittyviä suunnitelmia ja päätöksiä niin, että hänen tahtonsa ja etunsa otetaan huomioon. Lapselle on annettava erityisesti mahdollisuus tulla kuulluksi häntä koskevissa oikeudellisissa ja hallinnollisissa toiminnaissa. Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti. Oikeus ilmaista mielipiteensä vapaasti tarkoittaa sitä, että lapsi voi halutessaan olla myös osallistumatta ja ilmaisematta näkemyksiään. Lasta ei saa painostaa eikä hänen mielipiteisiinsä saa pyrkiä vaikuttamaan.

Lasten ja heidän läheisten osallistumisensa yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen



Lasten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Lapsen ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asiakaspalautetta otetaan vastaan jatkuvasti. Asiakkailta saadun palautteen perusteella toimintaa arvioidaan ja kehitetään toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja asiakkaiden tarpeita huomioiden.

Asiakkaan oikeusturva

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

Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet

Lumpeessa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä: yhteydenpidon rajoitus (LSL 62§), aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65§), henkilöntarkastus (LSL 66§), henkilönkatsastus (LSL 66a§), omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (LSL 67§), kiinnipitäminen (LSL 68§), liikkumavapauden rajoittaminen (LSL 69§), luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69a), eristäminen (LSL 70§).

Sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun Lumpeessa tai kaipaat neuvontaa oikeuksiasi asiakkaana, voit olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Hänen kanssaan voit pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoo, miten sinä asiakkaana voit toimia omassa asiassasi. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä, eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Asiakkaan oikeuksien asiantuntijana sosiaaliasiavastaava voi arvioida yhdessä kanssasi sitä, voisiko ongelmasi selvittely olla aiheellista. Pirhan alueella sosiaaliasiavastaavat ta voitat sähköpostitse sosiaaliasiavastaava@pirha.fi tai puhelimitse ma-to klo 9-11



numerosta 040-504 5249. Tarvittaessa sosiaaliasiavastaavan voi myös tavata henkilökohtaisesti. Tällöin tapaaminen on sovittava etukäteen.

Lastenkoti Lumpeessa muistutukset vastaanottaa yksikönjohtaja yhdessä kasvatusjohtajan kanssa.

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Asiakkaalla, hänen omaisillaan, muilla läheisillään tai laillisella edustajallaan on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Sosiaalihuollon asioissa voit tehdä muistutuksen. Se on nopea keino saada asia selvitettyksi. Muistutuksen käsittely kestää noin kuukauden. Voit tehdä muistutuksen suoraan sijaishuoltopaikan yksikönjohtajalle Nina Lehtolammi, 040-5311340 tai lastenkotilumme@gmail.com.

Ennen kuin teet kantelun aluehallintovirastoon, keskustele palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön kanssa. Asia saattaa korjaantua keskustelemalla. Kantelun käsittely aluehallintovirastossa voi kestää pitkään, jopa yli vuoden.

Kantelun voit tehdä suoraan aluehallintoviraston sivuilta.

Suosittelemme käyttämään kantelulomaketta, joka löytyy verkkosivuilta avi.fi. Jos et voi käyttää kantelulomaketta, voit tehdä kantelusi myös vapaamuotoisesti.

Kantelussa pitää olla

- nimesi ja yhteystietosi
- mitä on tapahtunut
- tapahtuman aika
- tapahtuman paikka
- miksi asiassa on mielestäsi toimittu väärin.

Lähetä kantelusi mieluiten suojatulla sähköpostilla. Voit lähettää sen myös postitse tai viedä aluehallintovirastoon.

Mitä kantelusta seuraa

Jos toteamme, että kantelusi kohde on toiminut lainvastaisesti, voimme antaa hallinnollista ohjausta.



Emme voi

- kumota tai muuttaa muiden viranomaisten päätöksiä
- määrätä maksettavaksi korvauksia
- määrätä terveydenhuoltoa tekemään hoitotoimenpiteitä

tai määräämään lääkitystä

- määrätä viranhaltijalle rangaistusta, irtisanoa häntä

tai antaa hänelle varoitusta.

Lisätietoa kanteluista ja niiden tekemisestä löydät verkkosivuiltamme avi.fi.

Kantelun voi tehdä myös eduskunnan oikeusasiamiehelle, puh. 09-4321, oikeusasiamies@eduskunta.fi

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Lapsilta kerätään palautetta arjessa, jatkuvasti. Lapset ovat mukana suunnittelemassa yksikön toimintaa, mm. valitsemassa lomakohteita, päättämässä toimintailloista, suunnittelemassa yhteistä tekemistä, päivittämässä ruokalistaa jne. Lasten kanssa päivitetään yksikön hyvän kohtelun suunnitelmaa säännöllisesti. Lasten antamaa palautetta hyödynnetään myös omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

Vanhemmilta palautetta kerätään kerran vuodessa. Palaute kerätään vanhemman toivomalla tavalla, joko kirjallisesti tai suullisesti. Vanhemmilta saadaan palautetta läpi vuoden, koska vanhempien kanssa ollaan yhteydessä viikoittain. Suullinen palaute kerätään omaan tiedostoon, mistä sekin tulee hyödynnetyksi yhteenvetoa tehtäessä. Palautteista kootaan yhteenveto, joka käydään läpi henkilökunnan kanssa. Palautteesta poimitaan toimintaa koskevat kehitysideoita. Saatua palautetta hyödynnetään myös omavalvontasuunnitelman päivittämisessä.

Henkilöstöä kannustetaan palautteenantoon matalalla kynnyksellä. Palautetta voi antaa mm. henkilökuntapalavereissa, työhöjauksessa, kehittämispäivissä, kehityskeskusteluissa, sähköpostitse, puhelimitse sekä tietysti kasvotusten.

3.6 Henkilöstö

Lastenkoti Lumpeessa työskentelee yhdeksän kasvatus- ja hoitohenkilöstöön kuuluvaa henkilöä.

Lastenkoti Lumpeen henkilökuntaan kuuluu yksikönjohtaja, kasvatusjohtaja, vastaava sairaanhoitaja sekä kuusi ohjaajaa. Yksikönjohtaja Nina Lehtolampi on koulutukseltaan yhteiskuntatieteiden kandidaatti. Nina on lisäksi suorittanut johtamisen



erityisammattitutkinnon sekä muita lyhyempiä koulutuksia. Kasvatusjohtajana toimii Henna Jylhä, joka on suorittanut nuoriso- ja vapaa-ajanohjaajan opistoasteen koulutuksen. Hennan koulutus rinnastetaan nykypäivänä yhteisöpedagogi AMK tutkintoon. Henna on valmistunut sosionomiksi keväällä 2023. Henna on suorittanut NLP- master ja practitioner - koulutukset sekä myös muita lyhyempiä koulutuksia. Vastaava sairaanhoitaja on suorittanut sairaanhoitaja AMK tutkinnon lisäksi myös lähihoitajan tutkinnon. Työn ohella hän on suorittanut myös vuoden kestävän esimieskoulutuksen. Kuudesta ohjaajasta yksi on sairaanhoitaja AMK (psyk.), kolme on suorittanut sosionomi AMK tutkinnon. Lisäksi Lumpeessa työskentelee yksi lähihoitaja sekä laajan työkokemuksen omaava lasten- ja nuorten erityisohjaaja.

Lumpeen henkilökuntaa kannustetaan kouluttautumaan lisää työn ohella. Kaikille yhteisiä koulutuksia ovat mm. lastensuojelulakikoulutus, ensiapukoulutus, lääkehoidon koulutukset sekä muut mahdolliset lisäkoulutukset.

Lastenkoti Lumpeessa on ollut sen toiminnan aikana vain hyvin vähän sairauslomia, eikä niihin liittyen ole ollut tarvetta sijaisille. Yksittäiset sairauslomapäivät on tehty omalla porukalla työvuoromuutoksin. Muihin tilanteisiin (esim. koko työryhmän kehittämispäivät) on palkattu sijaiset. Sijaisina on käytetty Lumpeessa aikaisemmin olleita harjoittelijoita.

Mahdollisissa poikkeustilanteissa, esim. epidemian aikana, henkilöstöä lisätään tarvittaessa sijaisjärjestelyin. Vastaavaa sairaanhoitajaa sijaistaa hänen poissaolojensa aikana yksikössä töissä oleva toinen sairaanhoitaja tai lähihoitaja. Lumpeen esihenkilöt sijaistavat tarvittaessa toisiaan.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan esihenkilöille työhaastattelussa tai ennen työsuhteen alkamista. Esihenkilöt varmistavat todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistavat työntekijän oikeudet Julki-Terhikistä/ JulkiSuosikista.

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten lasten (rikosrekisterilaki 6§ 2 mom) kanssa.

Lumpeessa rikosrekisteriotteet tulee toimittaa esihenkilöille ennen työsuhteen alkua.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Tärkein rekrytoinnin peruste on riittävän koulutustason vaatimus. Muita tärkeitä ominaisuuksia ovat avoin suhtautuminen erilaisuuteen, salliva suhtautuminen asioihin sekä



luontevuus lasten kanssa toimittaessa. Myös työkokemus lastensuojelusta katsotaan hakijoille eduksi.

Jokainen työntekijä ja Lumpeeseen haluava harjoittelija haastatellaan aina henkilökohtaisesti ennen kuin päätös Lumpeessa työskentelystä tehdään. Lumpeen työryhmä on välttynyt suurilta muutoksilta toimintansa aikana.

Perehdytys

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Lumpeen henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita, mm. äitiyslomalta palaaja.

Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö. Perehdytykseen kuuluu osana omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen.

Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelun saatavuuden, laadun ja asiakasturvallisuuden valmistamisessa sekä palveluiden kehittämisessä.

Lumpeen rakenteet ja rutiinit tuovat työhön vakautta. Päivittäisen työn hyvällä organisoinnilla varmistetaan myös se, että työntekijöillä on riittävästi aikaa myös asiakastyöhön.

Opiskelijat

Lumpeessa otamme mielellämme vastaan alan opiskelijoita. Suosimme mahdollisimman pitkiä harjoittelujaksoja, mielellään vähintään kahdeksan viikkoa kestäviä. Tämä on nimenomaan Lumpeessa asuvien lasten toivomus.

Jokaiselle opiskelijalle nimetään ohjaaja, joka pääasiassa vastaa opiskelijan perehdyttämisestä ja ohjauksesta harjoittelun aikana. Toki koko työryhmä näihin tehtäviin myös osallistuu. Esihenkilöt valvovat aktiivisesti opiskelijan harjoittelun etenemistä ja pitävät huolen, että tämä saa kaiken tarvitsemansa tiedon niin Lumpeen toiminnasta kuin lastensuojelusta laajemminkin. Opiskelija ei koskaan ole työvuorossa yksin.



3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Asiakkuuden alkaessa pidetään asiakassuunnitelmanneuvottelu, jonka järjestää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa käydään läpi lapsen palvelu- ja tukitahot. Jos lapselle syntyy tarve johonkin uuteen palveluun, pyritään palvelu aloittamaan mahdollisimman pian.

Lastenkoti Lumpeessa monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat kaikki työntekijät. Lumpeessa kaikilla lapsilla on omaohjaajapari, joka pääasiassa vastaa lapsen arjen asioista.

Lapsen terveyttä ja kokonaisvaltaista hyvinvointia pyritään ylläpitämään kaikilla osa-alueilla. Tätä tavoitellaan yhteistyöllä eri verkostojen kanssa. Verkostoja voivat olla esim. terveydenhuoltopalvelut, psykiatria, suun terveydenhuolto, koulu ja opiskelu, harrastukset, mahdolliset tukihenkilöt ja muut kontaktit sekä läheisverkosto.

Koulu-yhteistyötä tehdään puhelimitse sekä Wilman välityksellä. Jokaisen lapsen Wilma katsotaan päivittäin. Omaohjaajat osallistuvat mahdollisiin lapsen koulupalavereihin. Mikäli tilanne on haastava, osallistuu palaveriin myös toinen Lumpeen esihenkilöistä.

Päävastuu terveydenhuollon yhteistyöstä on Lumpeen vastaavalla sairaanhoitajalla. Tarvittaessa terveydenhuollon tapaamisiin osallistuu sairaanhoitajan lisäksi tai hänen puolestaan joko nuoren omaohjaaja tai toinen yksikön esihenkilöistä.

Lapsen asioista vastaavien sosiaalityöntekijöiden kanssa yhteydenpitoa hoitavat sekä lapsen omaohjaajat että yksikön vastuuhenkilöt. Asiakassuunnitelmanneuvotteluihin osallistuu toinen omaohjaajista ja / tai toinen yksikön vastuuhenkilöistä.

Lumpeessa kannetaan vastuuta siitä, että lapsen huoltajat ovat tietoisia lapsensa asioista. Kuukausittaisen koosteen lapsen asioista kirjoittaa toinen lapsen omaohjaajista. Ennen koosteen postittamista yksikön johtaja lukee sen ja kommentoi tarvittaessa. Tämän jälkeen lapsi saa itse lukea hänestä kirjoitetun koosteen ja kommentoida sitä. Koosteet lähetetään lapsen sosiaalityöntekijän lisäksi myös hänen huoltajilleen, mikäli asiasta on sovittu asiakassuunnitelmanneuvottelussa.

Yksi Lumpeen työntekijöiden tärkeistä tehtävistä on yhteydenpito lapsen vanhempien tai muiden lapselle tärkeiden aikuisten kanssa. Yhteydenpito on säännöllistä, vähintään kerran viikossa tapahtuvaa. Vanhempia osallistetaan lapsen kuntoutukseen heidän oman jaksamisensa ja kykyjensä mukaan.

Omaohjaajien tukena on aina yksikön vastuuhenkilöt, jotka tarvittaessa osallistuvat lapsen asioissa tehtävään monialaiseen yhteistyöhön.



Terveyden- ja sairaanhoito

Kaikki lapset ovat kouluikäisiä ja siten kouluterveydenhoidon piirissä. Tämä koskee myös suunhoitoa. Lumpeen aikuiset huolehtivat, että lapsille annetut ajat tulevat kalenteriin, mistä yksikönjohtaja huomioi ne työvuorosunnittelussa. Lasten kanssa kaikille terveydenhuollon käynneille osallistuu aina aikuinen. Pääasiassa käynneillä on mukana vastaava sairaanhoitaja, mutta myös omaohjaajat ja yksikön esihenkilöt voivat käyntejä hoitaa.

Pitkäaikaissairauksia seurataan terveydenhuollon toimipisteissä lääkärin toimesta. Lumpeen arjessa huolehditaan jokaisen lapsen yksilöllisestä lääkityksestä ja esim. sairaudenhoitoon kuuluvasta ruokavaliosta.

Lasten kiireetön hoito hoidetaan kouluterveydenhuollossa tai Tesoman terveysasemalla. Tesoman terveysasema sijaitsee osoitteessa Tesomankatu 4 (Westerin rakennus) ja puhelinnumero sinne on 040-663 4499.

Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa asioissa kutsutaan aina ambulanssi. Aikuinen lähtee Lumpeesta aina lapsen mukaan tämän lähtiessä ambulanssilla sairaalaan. Mikäli tilanne ei ole niin akuutti, voidaan lapsi kuljettaa Lumpeen henkilökunnan toimesta Acutaan.

Lastenkoti Lumpeen terveyden- ja sairaanhoidon asioista vastaa sairaanhoitaja Amanda Lehtinen. Asiakkaiden terveydenhoidosta vastaa toki myös jokainen Lumpeen työntekijä omalla työajallaan.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusviranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti yksikköön on laadittu pelastussuunnitelma. Suunnitelma pitää sisällään kattavasti kaikki palo- ja pelastustoimiin liittyvät asiat. Myös poistumissuunnitelma on laadittu.

Paloilmoitin testataan kuukausittain ja huolletaan vuosittain.

Palotarkastus on toteutettu Lumpeessa säännöllisesti.

Terveydensuojeluviranomainen on tarkastanut Lumpeen tilat ennen niiden käyttöönottoa. Terveydensuojeluviranomaiselle on toimitettu keittiötä ja puhtaanapitoa koskeva omavalvontasuunnitelma, jonka viranomainen on hyväksynyt. Uusintatarkastus on tehty keväällä 2024.

Lastenkoti Lumpeen työterveyshuolto on järjestetty Finlassa. Finla on kotimainen työterveyspalveluja tarjoava toimija, jolla on useita toimipisteitä Pirkanmaalla.

3.8 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Lastenkoti Lumme toimii omakotitalossa Lamminpään kaupunginosassa. Talon ja tontin omistavat Lumpeen omistajat Nina Lehtolammi ja Henna Jylhä. Kiinteistö on hyväksytty



sijaishuoltoyksiköksi. Vastuu kiinteistöstä jakautuu omistajien kesken. Lumpeen pelastus- turvallisuus-, ja palo- ja poistumisturvallisuussuunnitelmat pidetään ajan tasalla. Kiinteistöä ylläpidetään jatkuvasti ja poikkeamiin puututaan. Sisustuksessa ja kalustuksessa huomioidaan myös paloturvallisuus ja ulkoalueilla toiminnan turvallisuus.

Lumpeen sisätilat muodostuvat seitsemästä asiakashuoneesta, toimisto- ja neuvottelu- huoneesta, keittiöstä, olohuoneesta sekä eteistilasta. Lumpeessa on myös kolme wc-tilaa, joista kahden yhteydessä on myös suihku. Asuinkerroksen lisäksi Lumpeessa on kellarikerros, mistä löytyy henkilökunnan pukukaapit, askarteluhuone sekä muuta säilytys- ja teknistä tilaa.

Lapset sijoittuvat huoneisiin sen mukaan, miten huoneita vapautuu. Huoneisiin kuuluu peruskalustuksena sänky, koulupöytä ja tuoli sekä lipasto. Vaatekaapit ovat huoneissa kiinteänä. Lapselle hankitaan hänen toiveidensa mukaan hänen tarvitsemansa lisäkalusteet ja muu mieluinen sisustusmateriaali. Lapsi voi halutessaan tuoda myös mukanaan itselleen tärkeitä tavaroita Lumpeeseen.

Lääkinnälliset- ja terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lastenkoti Lumpeessa on lääkinällisiä laitteita vain vähän. Lumpeessa on käytössä seuraavia terveydenhuollon laitteita: verenpainemittari, kuumemittari, alkometri ja henkilövaaka. Lumpeessa on myös erilaisia haavanhoitovälineitä, kuten taitoksia, laastareita ja desinfiointiainetta. Asiakkaalle hankitaan tarvittaessa hänen tarvitsemansa apuvälineet. Asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden hankinnasta sovitaan yhdessä terveydenhuollon ja sijoittajatahon kanssa. Lumpeen vastaava sairaanhoitaja ohjeistaa muun henkilökunnan laitteiden käyttöön ja vastaa laitteiden asianmukaisesta huoltamisesta.

Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan vastaavalle sairaanhoitajalle tai yksikön vastuuhenkilöille havaitessaan käytössä olevissa laitteissa vikaa. Tarvittaessa tehdään vaaratilanneilmoitus Fimealle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Amanda Lehtinen, 044-4919353, lumme@lastenkotilumme.fi

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei koske Lummetta.



3.9 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

Lumpeessa on käytössä asiakastietojärjestelmä Nappula, josta löytyy ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisältö- ja tekniset ohjeet. Perehdytys ja valvonta ovat esihenkilöiden vastuulla.

Asiakastyön kirjaaminen

Jokainen työntekijä saa henkilökohtaisen tunnuksen Nappula- asiakastietojärjestelmään. Jokainen työntekijä perehdytetään järjestelmän käyttöön ja hänen kanssaan käydään läpi kirjaamisen tärkeys. Asiakasraportin kirjoittamista varten on laadittu erilliset ohjeet, jotka käydään jokaisen uuden työntekijän / harjoittelijan kanssa läpi heti työsuhteen / harjoittelun aluksi.

Lumpeessa työntekijä kirjaa työvuoronsa aikana tarvittavat tiedot niistä lapsista, joiden asioita hän on vuoronsa aikana hoitanut. Kirjaamisen tulee olla ajantasaista ja perustua faktaan.

Tietosuoja

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta.

Yksikönjohtaja valvoo, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Aiheeseen liittyen on yksikölle laadittu tietosuojaseloste sekä toimintaohjeet salassapitoon liittyen. Toimintaohjeet päivitetään tarvittaessa aina oma- ja valvontasuunnitelman tarkastuksen yhteydessä.

Yksikön johtaja vastaa myös henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta. Tarvittaessa perehdytyksen voi suorittaa yksikön johtajan pyynnöstä myös muut henkilökunnan jäsenet.

Jokainen Lastenkoti Lumpeen työntekijä on allekirjoittanut salassapitosopimuksen. Sopimuksen allekirjoittamista on edeltänyt aiheeseen liittyvä perehdytys, jossa on käyty läpi Lumpeen käytännöt ja toimintatavat aiheeseen liittyen.

Tekniseen tietoturvaan liittyvät tietoturvapoikkeamat raportoidaan Haipro-järjestelmän kautta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia henkilökohtaisessa toiminnassaan tietoturvan toteutumisesta.

Tietoturvasuunnitelma

Lumpeeseen on laadittu tietosuoja, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskeva tietoturvasuunnitelma. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuoja- tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa



täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaavaan lainsäädäntöä. Tietoturvasuunnitelma on laadittu toiminnan alkaessa ja sitä on päivitetty viimeksi maaliskuussa 2025.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Nina Lehtolammi, 040-5311340, lastenkotilumme@gmail.com

Asiakirjojen säilytys

Asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa laitoksen johtaja. Sähköisen asiakastietojärjestelmän lisäksi asiakkaan tietoja voi olla myös paperisena. Kaikki paperit säilytetään lapsen omassa kansiossa, lukitussa kaapissa Lumpeen toimistossa.

Asiakkuuden päätyttyä sähköiset tiedot toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, jonka jälkeen ne poistetaan Lumpeen asiakasrekisteristä. Paperit käydään läpi sijoituksen loputtua ja turhat tuhotaan ja tarpeelliset annetaan täysi-ikäisen lapsen tai alaikäisen lapsen huoltajan tai sosiaalityöntekijän haltuun. Sijoituksen jälkeen ei lapsesta jää mitään tietoja Lumpeen haltuun.

Lapsen asiakirjojen osalta rekisterinpitäjänä toimii lapsen sijoittajahyvinvointialue, joka päättää asiakirjojen luovutuksesta tai luovuttamatta jättämisestä asiakkaan niitä pyytessä. Lapsen asiakirjat palautetaan aina lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaalityöntekijälle.

Lastenkoti Lumpeesta ei anneta enää edes kuukausikoosteita lapsen vanhemmille, ellei siitä ole erikseen sovittu asiakassuunnitelmaneuvoittelussa ja asiaa ole kirjattu lapsen asiakassuunnitelmaan.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta voidaan huolehtia erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Lastenkoti Lumpeessa ei ole käytössä mitään edellä mainituista laitteista. Tilat ovat hallittavissa aikuisen läsnäololla ja jatkuvalla valveillaololla.

3.10 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuoja on asiakkaan perusoikeus, joka turvaa hänen oikeuksiensa ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai laissa säädetyllä perusteella. Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia Lumpeessa työskenteleviä.



Tietoturvaloukkaukset

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tietoturvaloukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen tai pääsy tietoihin. Lumpeen työntekijän on ilmoitettava vastuuhenkilölle kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilman aiheetonta viivytystä saatuaan niistä itse tiedon. Tämän ilmoituksen perusteella vastuuhenkilön on ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille, jos sen tekemän riskiarvion perusteella tietosuojasetus edellyttää näiden ilmoitusten tekemistä. Käsitelijä voi tehdä ilmoituksen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille rekisterinpitäjän puolesta, jos tästä on selvästi sovittu henkilötietojen käsitelijän ja rekisterinpitäjän välisessä sopimuksessa. Vastuu ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta säilyy kuitenkin rekisterinpitäjällä. Lisätietoa <https://tietosuoja.fi/tietoturvaloukkaukset>

Työntekijällä on asiakastietolain 90 §:n mukainen velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan. Ilmoitus tulee tehdä sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

3.11 Lääkehoitosuunnitelma

Lumpeeseen on laadittu lääkehoitosuunnitelma, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen. Ensimmäinen lääkehoidon suunnitelma on laadittu vuonna 2020. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan päivittäin arjessa lasten lääkehoidon yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin. Viimeisin päivitys on tehty 19.6.2025. Lääkehoidon suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja Amanda Lehtinen. Lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Nina Lehtolammi.

Lastenkoti Lumpeen lääkehoidosta vastaa ylilääkäri Tuire Sannisto Pirhasta. Lumpeessa kokonaisvastuun turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja sen edellytyksistä kantaa yksikönjohtaja Nina Lehtolammi. Käytännön lääkehoidosta vastaa vastaava sairaanhoitaja Amanda Lehtinen. Hän uusii reseptit ja hakee lääkkeet Ylöjärven apteekista ja vastaa niiden jakamisesta lasten dosetteihin. Tarvittaessa Amandan varahenkilönä toimii sairaanhoitaja Mikko Vilkkö. Ohjaajat antavat doseteista lääkkeet lapsille.

Jokainen työntekijä on suorittanut lääkehoidon teoriaopinnot sekä muita lääkehoidon koulutuksia ja antanut yksikkökohtaiset näytöt. Lastenkoti Lumpeessa on käytössä Hai-pro-ilmoitukset liittyen lääkehoidon poikkeamiin. Poikkeamia on ollut vähän ja lääkehoitoon on keskitytty huolellisesti.



3.12 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaalihuollon yksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan yksikönjohtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, asiakkaiden ja henkilökunnan asianmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Yksikön siivous ja pyykinhuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa.

Jokaisen työntekijän vastuulla on yleisen siisteyden ja hyvän hygieniatason ylläpitäminen. Keittiö siivotaan useita kertoja päivässä; pöydät pyyhitään ja ne pidetään tyhjinä. Yövuorolainen pesee kaappien ja jääkaappien ovet ja desinfioi pöytätasot. Roskat vietään päivittäin ulos ja roskiskaappi pyyhitään samalla.

Epidemia-aikoina yövuorolaiset desinfioivat kaikki ovenkahvat ja pinnat, missä bakteerit saattavat elää.

Wc-tilat siivotaan joka yö ja roskat tyhjennetään roskiksista.

Tavarat palautetaan käytön jälkeen niiden omille paikoille.

Tartuntatautiin ja epidemioiden leviämistä ehkäistään tehokkaalla siivoamisella, hyvällä käsihygienialla ja rajaamalla lasten oleskelua yleisissä tiloissa. Tarvittaessa käytetään esim. hengityssuojaimia tai muita apuvälineitä. Tarvittaessa noudatamme infektiohoitajan ohjeistuksia.

Lapset ja aikuiset pesevät ja desinfioivat kätensä tullessaan Lumpeeseen. Kätet pesetään myös aina, kun mennään keittiöön.

Lastenkoti Lumme siivotaan kaksi kertaa viikossa. Maanantaisen siivouksen voi suorittaa lapset sovitusti ahkeruustöinänsä. Torstain siivouksen suorittaa aina aikuiset. Yövuoroissa siivotaan keittiö ja kaikki wc-tilat joka yö.

Talon pyykkien pesusta vastaa aikuiset. Pyykit pestään pääasiassa päiväaikaan, kun lapset ovat koulussa tai öisin. Lapset saavat pestä pyykkinsä joko itsenäisesti tai aikuisen ohjaamana. Lumpeessa on kaksi pesukonetta, jotka ovat vapaasti lasten käytössä. Erillisiä pesuvuoroja ei ole.

Henkilökunta perehdytetään Lumpeen siivouskäytäntöihin ja heitä veloitetaan tutustumaan keittiön omavalvontasuunnitelmaan sekä siivouksesta laadittuihin ohjeisiin ja käytänteisiin.



4 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut

Riskienhallinnan vastuut koskettavat kaikkia työryhmän jäseniä. Jokaisen henkilöstön jäsenen on tärkeää muistaa omat vaikutusmahdollisuutensa riskienhallinnassa. Henkilöstön aktiivisuus, osallistuminen ja erilaisista havainnoista ilmoittaminen tukevat Lumpeen riskienhallintaprosessia.

Lastenkoti Lumpeen riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja Nina Lehtolammi. Ninan ollessa lomalla hänen varahenkilönään toimii Henna Jylhä.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienarviointia tehdään jatkuvasti ja mahdolliset riskitilanteet pyritään minimoimaan hyvällä ennakkoinnilla. Todetut epäkohdat korjataan välittömästi. Esille nousseista epäkohdista keskustellaan aina myös henkilökuntapalavereissa, jolloin pyritään yhdessä ratkaisemaan, miten asioita voidaan korjata tai estää vastaavien tilanteiden uusiutuminen. Työterveyshuollon kanssa on tehty työpaikkaselvitys, jossa työn vaaratekijät on tunnistettu ennakoivasti. Työpaikkaselvitys päivitetään säännöllisesti.

Valvontalain 29 § 1 ja 2 momentin mukaan palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisilla toimin.

Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Henkilöstölle tiedotetaan ilmoittamisvelvollisuuksista ja -oikeuksista sekä niiden käytöstä niin perehdytyksessä kuin säännöllisesti myös henkilökuntapalavereissa.

4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnan hyvällä suunnittelulla ehkäistään ennalta tunnistettujen riskien toteutumista.

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa työntekijää ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden. Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien tai ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Tapahtumat tulee



käsitellä myös henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Asiakkaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvästä vakavasta vaaratapahtumasta käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu.

Lumpeen asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuus pyritään turvaamaan perehdytyksellä, työvuorossa keskustelulla sekä arjen rakenteista ja rutiineista kiinnipitämällä. Tilanteita ennakoidaan ja tehdään tilannekohtaisia suunnitelmia.

Omavalvonta on ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun ja riskien hallintaa sekä jatkuvuuden valmistamista, jolla osaltaan varmistetaan asiakasturvallisuuden toteutuminen.

Mahdolliset riskit lastensuojelussa

Lumpeessa on arki ja elämä ollut aina suhteellisen rauhallista ja sujuvaa. Henkilökunta on aina paikalla ja läsnä, joten lasten kaikki erilainen pahoinvointi voidaan havaita nopeasti. Riittävä miehitys vuoroissa takaa sen, että aikuiset voivat antaa tuolloin lapselle enemmän aikaa, turvaa ja tukea pahoinvoinnin voittamiseen.

Esihenkilöiden tehtävänä on turvata työryhmälle aikaa ja tilaa ennakoida mahdollisia riskejä ja työskennellä niiden selvittämiseksi jo etukäteen. Ensisijaisen tärkeää riskien ennaltaehkäisyssä on se, että työryhmä kommunikoi keskenään ja jakaa havaintojaan rohkeasti toisilleen. Työhyvinvointi lisää jokaisen työntekijän sitoutumista arkeen ja sen havainnointiin. Työssä jaksava työntekijä myös toimii suunnitelmallisesti työtään ennakoiden.

Riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja Nina Lehtolammi.

Asiakastyön riskit

Asiakastyön riskit pyritään ennakoimaan mahdollisimman hyvin varmistamalla henkilöstön riittävyys mahdollisissa riskitilanteissa.

Lastenkoti Lumpeen henkilöstömitoitus on yli luvassa vaaditun. Luvassa vaaditun seitsemän (7) työntekijän sijaan meillä työskentelee kahdeksan (8) työntekijää.

Työnvuorojen vaihteessa huolehditaan tiedon siirrosta seuraavalle vuorolle. Myös työvuorojen sisäinen kommunikointi on erittäin tärkeää.

Asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisen ja asiakasturvallisuuden epäkohdat tai niiden uhan havaitseva työntekijä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä asiasta toiminnasta vastaavalle henkilölle.

Päihtynyt lapsi



Lapsen saapuessa päihtyneenä Lastenkoti Lumpeeseen, ohjataan hänet neuvotteluhuoneeseen. Neuvotteluhuoneessa ohjaaja jututtaa lasta ja tarvittaessa puhalluttaa hänet. Lapsen päihtymisen tasoa seurataan, jotta tiedetään, onko päihtymystaso nousussa vai laskussa. Lapsen ollessa päihtynyt, rajataan hänen olemisensä pääasiassa omaan huoneeseen. Lastenkotiin saapuessaan lapselle tarjotaan ruokaa. Lapsi voi syödä lastenkodin keittiössä tai omassa huoneessa. Lapsella on mahdollisuus suihku- ja wc-tilojen käyttöön. Lapsen omaan huoneeseen annetaan ämpäri mahdollisen pahoinvoinnin varalta. Omaan huoneeseen viedään myös mehua tai vettä lapselle juotavaksi. Aikuiset seuraavat lapsen vointia tiiviisti, vähintään puolen tunnin välein. Lapsi ei voi viettää aikaa lastenkodin yleisissä tiloissa ollessaan päihtynyt.

Aggressiivinen lapsi

Lapsen käyttäytyessä aggressiivisesti, pyritään tilanne ensisijaisesti rauhoittamaan puhumalla. Aikuisen tehtävä on turvata niin lapsen kuin muidenkin paikallaolijoiden turvallisuus. Lasta rauhoitetaan juttelemalla ja pyritään ohjaamaan lapsi yleisistä tiloista omaan huoneeseen. Mikäli tilanne sitä vaatii, otetaan lapsi kiinnipitoon. Tilannetta viedään eteenpäin edelleen keskustellen. Usein tilanteen päätyttyä lapsi haluaa hetken omaa rauhaa. Lapsen kanssa yhdessä sovitaan aika, jolloin lapsi on halukas tilannetta aikuisen kanssa käsittelemään.

Lääkehoidon riskit

Lääkehoidon riskeinä Lumpeessa on lääkkeiden jako väärin sekä lääkkeiden putoaminen antamistilanteessa lattialle. Riskinä voisi myös olla lääkkeiden häviäminen ja joutuminen väärin käsiin.

Lääkehoito koostuu lapsille määrättyjen reseptilääkkeiden valvotusta jaosta, lääkkeiden antamisesta ja lääkinnän seurannasta.

Yksiköllä on nimetty lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Yksiköllä on päivitetty lääkehoitosuunnitelma, jossa on tarkkaan määritelty, miten lääkehoitoa toteutetaan.

Epidemiat ja muut terveyteen liittyvät riskit

Lastenkoti Lumpeessa noudatetaan hyvää käsihygieniaa joka päivä.

Flunssat, mahataudit ym. ”kulkutaudit” ehkäistään jatkossakin rajaamalla lapsen oleskelua yleisissä tiloissa ja panostamalla hyvään hygieniaan.



Mikäli henkilökunnan keskuudessa leviää esim. flunssa, on Lumpeessa lista mahdollisista sijaisista. Vastaavalle sairaanhoitajalle on nimetty talon sisältä varamies, joka tarvittaessa jakaa lapsille lääkkeitä. Mikäli lääkehoidosta vastaavat työntekijät ovat kaikki sairaana, on Lumpeeseen sovittuna talon ulkopuolelta sijainen, joka tarvittaessa tulee ottamaan vastuun lasten lääkitysten jatkumisesta ilman keskeytyksiä.

Toimitiloihin liittyvät riskit

Paloturvallisuuteen liittyvät riskit

Yksiköllä on pelastussuunnitelma ja työntekijät tietävät kuinka toimia mahdollisissa hätätilanteissa. Toimitiloissa liikkumiseen liittyen huolehditaan, ettei ulkopuolisia henkilöitä pääse tiloihin ilman henkilökunnan läsnäoloa. Tiloihin ja laitteisiin liittyvät haitat/haittatilanteet ilmoitetaan johtajalle, jonka jälkeen tehdään tarvittavat korjaustoimenpiteet.

Kynttilöitä poltetaan ainoastaan yleisissä tiloissa, aikuisten valvonnassa. Olohuoneessa olevaa takkaa lämmitetään ainoastaan aikuisten valvonnassa.

Paloilmoitinjärjestelmä huollatetaan säännöllisesti kerran vuodessa.

Lastenkodin roska-astioille on tehty oma alue erilleen kiinteistöistä. Näin roska-astiat eivät ole rakennusten seinustoilla, eivätkä näin ollen tuo mukanaan paloturvallisuusriskiä.

Lastenkodin ulkotiloihin liittyvät epäkohdat

Lastenkodin piha-alueen turvallisuudesta vastaa koko lastenkodin henkilökunta. Pihalle ei jätetä työkaluja lojumaan, vaan pihahommissa käytetyt tavarat (kirves, lapio yms.) kerätään lukkojen taakse autotalliin. Autotallista löytyy hiekoitushiekkaa piha-alueen hiekoittamiseksi.

Talvella lumet kolataan saman päivän aikana kulkuväyliltä ja mahdolliset jäiset kohdat suolataan tai hiekoitetaan.

Nuoret eivät vietä aikaa autotallissa ilman aikuisen valvontaa.

Toimitiloihin ja laitteisiin liittyvät epäkohdat

Vialliset kodinkoneet poistetaan käytöstä heti, kun niissä havaitaan vikoja.

Lumpeessa ei juuri painavia tavaroita tarvitse kantaa tai nostella. Painavia esineitä käsiteltäessä noudatetaan varovaisuutta.

Teräaseet (puukot yms.) säilytetään toimistossa niille varatussa laatikossa, joka on suljetun oven takan kaapissa. Niiden käsittelyssä noudatetaan suurta varovaisuutta.

Kaikki aiheutuneet vammat hoidetaan terveydenhuollon toimipisteissä.



Lumpeen kaikilla työntekijöillä on ajokortti. Jokaisen työntekijän velvollisuus on noudattaa liikennesääntöjä ja erityistä varovaisuutta liikenteessä, etenkin lapsia kuljettaessaan. Mahdollisissa autokolareissa paikalle pyydetään poliisi ja kaikki kyydissä olleet matkustajat tarkastutetaan terveydenhuollon ammattilaisilla.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa kaikista havaitsemistaan epäkohdista Lumpeen omistajille!

Poikkeusolot ja niihin liittyvät riskit

Ennaltatiedetyt sähkökatkokset

Etukäteen tehtävät asiat:

- o Varaa tarvittavat tulosteet ja muistitikut (nuorten perustiedot)
- o Tarkista, että yksikössä on toimivia taskulamppuja/otsalamppuja ja paristoja. Huolehdi, että tasku- ja otsalamput ovat käyttövalmiudessa. Talossa on yhdeksän otsalamppua (jokaiselle nuorelle ja työntekijälle omansa).
- o Varaa vettä ennen kuin katko alkaa. Valtakunnallinen suositus veden varaamisesta kotioloihin on 2l/hlö/pvä ja vettä tulee varata kolmeksi vuorokaudeksi. Täytä myös siivouskomeron ämpärit vessojen huuhtomista varten.
- o Hanki matkapuhelimien lataamiseen varavirtalähteitä ja pidä varavirtalähteet täyteen ladattuina.
- o Varaa ympärivuorokautisen toiminnan yksiköihin henkilökohtaisen hygienian ylläpitoon soveltuvia tuotteita (pesulaput, hygieniapyyhkeet, käsihuuhe).

MUISTUTA lapsia käymään vessassa / suihkussa ennen mahdollista sähkökatkoa!

Puhelimet

- o Tarkista, että työvuoron alussa puhelimen akku on ladattu
- o Puhelut kuormittavat verkkoja enemmän kuin viestit. Lähetä siksi mieluummin viestejä.

Kannettavat tietokoneet

- o Tarkista, että akku on täyteen ladattu.
- o Muista, että tulostimet eivät toimi sähkökatkon aikana, vaikka kannettava tietokone olisikin käytössä. Huolehdi siis ohjeistusten ja tarvittavien papereiden tulostuksesta etukäteen.

Sähkökatkon aikana



- Älä auo jääkaappia turhan päiten.
- Ruuan voi valmistaa tarvittaessa grillissä.
-

Sähkökatkon jälkeinen toiminta

- Tarkista, että kaikkien laitteiden toiminta on palautunut.

Äkilliset sähkökatkokset

Taajama-alueella ei ole riskinä, että mahdolliset sähkökatkokset kestäisivät pitkään. Lyhytaikaisten sähkökatkosten varalta Lumpeessa on kaikille lapsille otsalamput arjen toimintojen jatkamiseksi. Ruokaa voidaan valmistaa kaasugrillillä, mikäli sähköt ovat pidempään pois. Lähistöllä on myös runsaasti ruokapaikkoja, mihin lapset voidaan viedä syömään, mikäli ruuanlaitto Lumpeessa ei onnistu.

Vedenjakelun keskeytyminen

Myös vedenjakelu on taajama-alueella turvattu. Lumpeessa on isoja vesiastioita, joilla käyttövetä saadaan tarvittaessa haettua. Mikäli vedenjakelu on pitkään pois, on lasten mahdollista peseytyä Ylöjärven tai Tesoman uimahallissa, mihin Lumpeesta on lyhyt matka.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Työntekijöiden osaamista ylläpidetään ja vahvistetaan järjestämällä mahdollisuuksien mukaan lisä- ja täydennyskoulutusta tarpeen mukaan.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään tehdyn perehdytysuunnitelman mukaan.

Uusien toimintatapojen käyttöönottoon liittyen järjestetään koulutusta ja ohjausta.

Työilmapiiriin kiinnitetään jatkuvasti huomiota ja mahdollisiin epäasiallisuuksiin puututaan välittömästi.

Työn kuormittavuus huomioidaan työtä tukevilla rakenteilla, joita ovat omaohjaajatyö, työnohjaukset, henkilökuntakokoukset, kehittämispäivät, koulutukset ja laadukas esimiestyö.

Tietosuoja- ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvät riskit

Työntekijöillä ja opiskelijoilla on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastyössä tarvittaviin asiakastietojärjestelmiin. Työntekijä huolehtii, ettei kukaan muu pysty käyttämään tunnuksia. Lumpeen tietokoneet on suojattu salasanalla.

Työntekijät perehtyvät Lumpeen tietosuojaohjeitukseen ja allekirjoittavat salassapitositoumuksen.



Kukin työntekijä (mukaan lukien harjoittelija, opiskelija jne.) vastaa roolissaan siitä, että noudattaa salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta koskevia säädöksiä.

Lumpeessa huomioidaan erityisesti tiedon elinkaaren hallinta. ”Varmuuden vuoksi” ei ole riittävä peruste tiedon säilyttämiselle. Asiakastiedot poistetaan tietoturvallisesti, kun sen säilyttämiselle ei ole perustetta. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava erityistä huolellisuutta. Tämä on otettava huomioon asioista keskusteltaessa, muistiinpanoja tehtäessä, asiakirjoja luettaessa, kuljetettaessa tai esillä pidettäessä.

Käsikirjoitetut asiakasmuistiinpanot ovat myös henkilötietojen käsittelyä ja niiden pitkäaikainen käyttö ja säilyttäminen on kielletty. Nämä muistiinpanot tuhoetaan työvuoron päätteeksi.

Kun salassa pidettävää asiakirjaa tulostetaan, skannataan tai kopioidaan, on huolehdittava siitä, että asiattomat eivät pääse käsiksi salassa pidettävään tietoon. Tällaisen tiedon kopiointia tai muuta vastaavaa käsittelyä on ylipäänsä syytä välttää. Luonnokset ja kopiot hävitetään välittömästi tarpeen päättyessä.

Työntekijä saa käsitellä vain sellaisia henkilötietoja, jotka kuuluvat hänen työtehtäviin.

Työssä huomioidaan kunkin rekisterin määrittelemä tarkoitus henkilötietojen käsittelylle ja se, mitä tietoja rekisterissä on määritelty käsiteltäviksi. Mitään ylimääräisiä tietoja ei rekisteriin saa kirjata.

Estetään asiaton pääsy tietojärjestelmiin lukitsemalla työasema aina, kun poistutaan sen luota.

Asiakkaisiin ja henkilöstöön liittyvät henkilötiedot tallennetaan ainoastaan määrättyihin asiakastietojärjestelmiin.

Varmistetaan asiakastietojen oikeellisuus ja informoidaan asiakkaita niiden korjaamisen mahdollisuudesta.

Henkilötietolain mukaan henkilö voi tarkastaa omat tai huollettavien lasten tiedot toimittamalla allekirjoitetun pyynnön ja todistamalla henkilöllisyytensä.

Julkisuuslain mukaan asianosaisella on oikeus salassa pidettäviin asiakirjoihin kirjallisen pyynnön tehtyään, pyyntö tulee perustella ja tietojen käyttötarkoitus selvittää.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan seuranta

Vaara- ja haittatilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on yksikön esihenkilöillä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen heille. Vaaratapah- tumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaiden ja tarvittaessa läheisten kanssa.



Riskienhallinnan raportointi

Esihenkilöiden tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, että ilmoitettuja tapahtumia käsitellään aina koko henkilöstön kanssa.

Läheltä piti- ja väkivaltatilanteisiin liittyen ennakoidaan mahdolliset asiakastilanteet. Varmistetaan tarvittavat poistumistiet tiloista ennen tapaamisten alkua. Mikäli läheltä piti - tai väkivaltatilanne pääsee tapahtumaan, ilmoittaa työntekijä asiasta esimiehelle ja kirjoittaa kirjallisen selvityksen. Esimies ottaa asian käsittelyyn.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöä Nappulan viestivihossa ja koko työryhmälle yhteisesti henkilökuntapalaverissa. Yhteistyötahoja tiedotetaan tarvittaessa. Työskentelyyn liittyvät muutokset ja uudet ohjeistukset käydään läpi lasten ja heidän läheisten kanssa.

Korjaavat toimenpiteet

Vaara- ja haittatapahtumien varalle tulee määritellä korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Kaikesta lastenkodin normaaliarjesta poikkeavasta kirjoitetaan Nappulan viestivihkoon huomio tiedoksi koko työryhmälle. Vaara- ja haittatapahtumista tiedotetaan yksikön esihenkilöitä välittömästi niiden tapahduttua. Tapahtuma käydään ensin läpi keskustellen kaikkien osapuolien kanssa. Työryhmän kanssa asia käsitellään henkilökuntapalaverissa. Mikäli yksikköön sijoitettu lapsi on ollut osallisena tapahtumassa, tiedotetaan asiasta hänen huoltajiaan ja vastuusosiaalityöntekijäänsä.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua.

Ei koske Lummetta.



4.5 Valmiuden- ja jatkuvuuden hallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa.

Lastenkoti Lumpeen valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava yksikönjohtaja.

Jos Lumpeessa havaitaan vakava vaaratapahtuma, ryhdytään heti välittömiin korjaaviin toimiin, jotta riskit saadaan hallintaan. Välittömästi aloitetaan myös perusteellisempi tapahtumien syiden selvittely, jotta vastaavilta tapahtumilta voidaan välttyä jatkossa. Henkilökunta on perehdytetty myös vakavien vaaratapahtumien tunnistamiseen ja niihin reagoimiseen välittömästi.

STM:n ohjeistus vakavien vaaratapahtumien hoitamisesta on tallennettu ohjaajien työkohteelle.

Lumpeessa on varauduttu erilaisiin poikkeustilanteisiin. Tilanteet on avattu omavalvontasuunnitelman liitteissä.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Lumpeen jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja toimimaan sen ohjaamalla tavalla. Esihenkilöiden vastuulla on, että jokainen työntekijä on tietoinen tästä velvollisuudesta. Omavalvontasuunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperisena versiona. Omavalvontasuunnitelma kuuluu jokaisen työntekijän perehdytykseen. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti.

5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi

Lumpeen vastuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteita, niin korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi.

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan. Raportit julkaistaan Lumpeen kotisivuilla.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 21.4.2026 Tampereella.

Lumpeen esihenkilöt Nina Lehtolampi ja Henna Jylhä



Omavalvontasuunnitelman seuranta

20.4.2026

Seuranta ajalta 16.11.2025 - 20.4.2026

Käytetyt rajoitustoimenpiteet:

Aineiden ja esineiden haltuunotto

Henkilöntarkastus

Omavalvontasuunnitelman muutoksia vaativia puutteellisuuksia ei ole ajanjaksolla ollut.

Koko omavalvontasuunnitelma on päivitetty uudelle pohjalle ja tiivistetty tekstiä.

15.11.2025

Seuranta ajalta 26.6-15.11.2025

Ei käytettyjä rajoitustoimenpiteitä.

Omavalvontasuunnitelman muutoksia vaativia puutteellisuuksia ei ole ajanjaksolla ollut.

25.6.2025

Seuranta ajalta 16.1.-25.6.2025

Ei käytettyjä rajoitustoimenpiteitä.

Pirhan valvontakäynnillä 15.5.2025 löytyi yhteensä 20 kehittämisehdotusta tai lievää poikkeamaa. Nämä on huomioitu omavalvontasuunnitelman päivityksessä.

Omavalvontasuunnitelman muutoksia vaativia puutteellisuuksia ei ole ajanjaksolla ollut. Tiedonkulkuun on syytä kiinnittää jatkuvasti huomiota.

20.1.2024

Seuranta ajalta 15.9.2024-15.1.2025

Rajoitustoimenpiteitä ei ole tarvinnut käyttää kenenkään lapsen kohdalla.

Omavalvontasuunnitelman muutoksia vaativia puutteellisuuksia ei ole ajanjaksolla ollut.



Liite

Henkilöstön täydennyskoulutukset

Henkilökunnan täydennyskoulutukset järjestetään tarpeen mukaan. Henkilöstöä kuullaan ja toiveita vastaanotetaan mahdollisten koulutusten järjestämiseksi.

Suunnitelmissa on syksyllä 2026 rajoitustoimenpidekoulutus

Menneet koulutukset (koko työryhmälle)

Syksyllä 2021 koko henkilökunta osallistui rajoitustoimenpiteitä koskevaan koulutukseen sekä ensiapukoulutukseen.

Keväällä 2022 oli Tampereen kilpailutuksessa vaadittu vuorovaikutuskoulutus.

Kevään 2023 yhteinen koulutuspäivä käytettiin työhyvinvointiin.

Syksyllä 2023 oli Kohtaava ohjaustyö -koulutus, johon liittyen pidettiin keväällä 2024 koulutuspäivä.

Keväällä 2024 oli jälleen myös ensiapukoulutus.

Syksyllä 2025 henkilökunta suoritti laajennetut lääkehoidon koulutukset.

Vastaava sairaanhoitaja huolehtii siitä, että lääkehoidon teoriakoulutukset eivät pääse vanhenemaan.



Liite

Kuolemantapaus

Vanhemman / läheisen menehtyminen

Tieto vanhemman tai muun läheisen aikuisen menehtymisestä on asia, jonka toivomme itse saavamme kertoa nuorelle. Aina se ei kuitenkaan ole mahdollista. Lapsi voi saada tiedon läheiseltään ennen kuin me siitä olemme saaneet tiedon.

Jokainen ihminen suhtautuu suruun eri tavalla, joten ohjeistuksen laatiminen ei ole yksiselitteistä. Menehtymisen kohdatessa meidän aikuisten tärkein tehtävä on olla läsnä ja tukena. Kuunnella ja olla hiljaa, lohduttaa ja pitää lapsi kiinni arjessa. Menehtymisestä tulee aina ilmoittaa Ninalle ja Hennalle. Menehtymisen kokeneelle lapselle tulee varata aika lääkärille psyykkisen jaksamisen arvioimiseksi. Lapsi tarvitsee aikuista seurakseen ja lähelleen, joten tilanteen vaatiessa lisäresurssiksi vuoroihin laitetaan lapselle oma ohjaaja.

Koska Lumme on pieni yhteisö ja lapset ovat paljon tekemisissä keskenään ja puhuvat asioistaan Lumpeessa, ei tieto jonkun lapsen läheisen kuolemasta jää talossa salaisuudeksi. Pienen yhteisön etuja on myös se, että jokainen aikuinen on tuttu ja tuo turvaa talon jokaiselle lapselle.

Lumpeen muille lapsille ja aikuisille järjestetään mahdollinen keskustelutilaisuus, missä he pääsevät puhumaan asiasta ja sen herättämistä tunteista.

Lapsen menehtyminen

Tieto lapsen menehtymisestä voi tulla lapsen läheiseltä tai viranomaiselta. Mikäli tieto tulee viranomaiselta, sovitaan tämän kanssa siitä, että he ilmoittavat myös lapsen huoltajille asiasta. Lumpeesta ollaan myös välittömästi yhteydessä lapsen huoltajiin. Asiasta tulee ilmoittaa myös Ninalle ja Hennalle välittömästi. Huoltajien toiveiden mukaisesti ollaan mukana hautajaisjärjestelyissä.

Henkilökunnalle ja Lumpeen lapsille järjestetään debriefing- keskustelu mahdollisimman pikaisesti tapahtuneen jälkeen.

Lumpeesta ollaan myös yhteydessä Luotsiin ja lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Liite

Sote-valvontalain 29§:n mukainen ilmoittamisvelvollisuus



Ilmoituksen voi tehdä sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluva tai vastaavissa tehtävissä, toimeksiantosopimussuhteessa oleva tai itsenäinen ammattiharjoittaja. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkisia ja yksityisiä sosiaalipalvelun tuottajia.

Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hänen tulee tehdä asiasta välittömästi ilmoitus.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan osallisuuden toteutumattomuutta, asiakkaan palvelut eivät vastaa palvelutarpeeseen, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta puhutellaan loukkaavasti, arvostellaan epäasiallisesti, kohdistetaan fyysistä tai psyykkistä väkivaltaa, uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti tai palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita.

Ilmoitus tehdään aina, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Pakotteiden ja rajoitteiden käytöstä tulee olla aina asiakaskohtainen, määräaikainen lupa ja ilmoitus tulee tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, siihen pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat.

Miten ilmoitus tehdään?

Ilmoitus tehdään kirjallisesti käyttäen tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä olevaa lomaketta. Ilmoitus tehdään yksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön johtaja Nina Lehtolammille. Ilmoituksen voi tehdä myös suullisesti ja täyttää vaadittava lomake myöhemmin.

Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella valvontayksikköön (valvonta.lapsiperheet@pirha.fi) ja lastensuojelun sijaishuollon vastuualuejohtaja Hanna Harju-Virtaselle (hanna.harju-virtanen@pirha.fi) ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi.

Miten ilmoitus käsitellään?

Yksikönjohtaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi. Yksikön johtajan on ilmoitettava asiasta nuoren vastuusosialityöntekijälle. Sosiaalityöntekijän kanssa pohditaan, ilmoitetaanko asiasta myös asiakasohjaus Luotsiin ja Aviin.



Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Prosessikuvaus SHL 29 ja 30 § mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta

Työntekijä

- Havaitsee asiakkaan epäasiallisen kohtelun → Tekee ilmoituksen epäasiallisesta kohtelusta suullisesti tai vapaamuotoisella lomakkeella yksikön johtajalle

Yksikön johtaja

- Ryhtyy tarvittaviin toimiin tilanteen korjaamiseksi → Ilmoittaa asiasta nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä

- Arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden → Informoi asiasta omaa esimiestään → Keskustelee yksikön johtajan kanssa asian tiedottamisesta yksikön sijaintikuntaan ja / tai aluehallintovirastoon.

Yksikön johtaja

- Yksikön johtaja käy tehdyt toimenpiteet läpi ilmoituksen tehneen työntekijän kanssa

Liite

Hyvänkohtelun suunnitelma