



LASTENKOTI LUMPEEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	3
3 TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA LASTENSUOJELUN LAATUSUOSITUKSET	
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	
5 <u>OMAVALVONNAN TOIMEENPANO - RISKIENHALLINTA</u>	7
6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	1
7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	2
8 ASIAKASTURVALLISUUS.....	2
9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	
10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	
11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	3

Omaevalvontasuunnitelma on laadittu Valviran pohjalle alkuvuodesta 2022.

Viimeisin päivitys on tehty 25.6.2025



Palveluntuottaja

LASTENKOTI LAMMINPÄÄ OY

Y-tunnus 3093096-2

Toimintayksikkö

Lastenkoti Lumme

Jussinkatu 22 B, 33420 Tampere

044-4919353, lumme@lastenkotilumme.fi

Sijaintikunta yhteystietoineen Tampereen kaupunki, PL 487, 33101 Tampere

Palvelumuoto; Lastensuojelun sijaishuolto, seitsemän paikkaa

Vastuuhenkilö Nina Lehtolammi

Puhelin 040-5311340

Sähköposti lastenkotilumme@gmail.com

Kaikista vaadittavista suunnitelmista ja muista vastattavista asioista kantaa vastuun palveluyksikön vastuuhenkilö.

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan: 30.01.2020

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun sijaishuolto

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Tehdyt tarkastukset / valvontakäynnit:

Pirha 15.5.2025

29.8.2024

Aluehallintovirasto 19.7.2023



Tampereen kaupunki 28.11.2023

Palo- ja pelastusviranomainen 23.2.2023

Terveydensuojeluviranomainen 7.6.2024

Työsuojelupiiri 14.6.2023

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Sähköinen asiakastietojärjestelmä Nappula, tuottaja Fastroi oy.

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 puolinen 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



jäsenenä. Perustehtävä perustuu voimassaolevaan lastensuojelulakiin ja arvoihin, jotka henkilökunta on yhdessä laatinut lapsilta saamansa palautteen perusteella.

3 TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA LAATUSUOSITUKSET

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Lastensuojelua ohjaavat monet lait ja sopimukset:

Lastensuojelulaki

Sosiaalihuoltolaki

Hallintolaki

YK:n lapsen oikeuksia koskeva yleissopimus

Euroopan ihmisoikeussopimus

Suomen perustuslaki

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta

Perhehoitolaki

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

Terveydenhuoltolaki

Yhdenvertaisuuslaki

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

YK:n sijaishuollon ohjeet

Tietosuojalaki

EU:n tietosuoja-asetus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta

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 kasvatusta sekä välttämätön suojeleminen ja huolenpito. Lasta tulee kohdella hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Lapsella, myös sijaishuollossa olevalla lapsella, on oikeus saada osakseen ymmärtämystä ja riittävästi hellyyttä.

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

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 yksinäinen 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. Tuttuus 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 on 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), henkilöstötyytyväisyyskyselyn tulokset, kolme kertaa vuodessa olevien keskusteluvarttien sisältö, mahdolliset reklamaatiot ja huomautukset, saadut kehittämis ehdotukset ja raportit niiden toteutumisesta. Tämän materiaalin pohjalta arvioidaan miten hyvin toiminnalle asetetut tavoitteet ovat vuoden aikana toteutuneet. Arvioinnin pohjalta asetetaan tavoitteet seuraavaksi vuodeksi.

Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan myös yhdessä Finla työterveyden kanssa säännöllisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Oma valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Oma valvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Nina Lehtolammi, 040-5311340, lastenkotilumme@gmail.com

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

Oma valvontasuunnitelman seuranta

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

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

Oma valvontasuunnitelman 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.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO - RISKIENHALLINTA

RISKIENHALLINTA

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

Riskien tunnistaminen ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

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 omavalvonnallisin 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.

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 asiakkaalle, 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 vastuusosiaalityöntekijälle. 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

Asiakkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, poikkeamat ja riskit. Jokainen henkilökunnan jäsen osaa ohjeistaa niin lapsia kuin heille läheisiä aikuisiakin siinä, miten he saavat yhteyden yksikön johtajaan. Pääasiassa asiakkaat ja heidän läheisensä tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suullisesti. Myös kirjalliset (esim. sähköpostitse) havainnot ovat mahdollisia.

Lapset kertovat havaitsemistaan laatupoikkeamista yleensä heti paikalla oleville aikuisille. Lastenkoti Lumpeen lapset ovat jo teini-ikäisiä ja tietävät hyvin oikeutensa. Lasten kanssa on luotu hyvä ja avoin suhde, jolloin kaikista asioista puhuminen on helpompaa. Lapset voivat jutella mahdollisista epäkohdista myös Lumpeen omistajien kanssa. Molemmat omistajat työskentelevät lastenkodissa, joten heihin yhteyden saaminen on vaivatonta ja nopeaa.

Mahdolliset riskit lastensuojelussa

Lumpeessa on arki ja elämä ollut aina suhteellisen rauhallista ja sujuvaa. Lasten kanssa on pärjätty aina keskustelemalla (kiinnipitoja on ollut Lumpeen toiminnan aikana vain kaksi kappaletta). 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 työnvuorojen 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 olemisensa 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 antamistilanteissa 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 määriteltä, 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 lääkkeet. 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 kotiloihin 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, käsihuuhde).

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 käyttövettä 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 tietoturvalisistä, 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.

Käsin kirjoitetut 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.

Läheltä piti- ja väkivaltatilanteiden käsittely ja dokumentointi

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.

Reagointi esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin

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.

Työn vaarojen arviointi on tehty ja sitä päivitetään vuosittain. Finlan työterveyshuollon kanssa on tehty työpaikkaselvitys, jossa työn vaaratekijät on tunnistettu ennakoivasti. Työpaikkaselvitykset päivitetään määräajoin. Fyysisten työtilojen tarkasteluja tehdään säännöllisesti.

Henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista ja niiden käsittely

Sosiaalihuoltolain 29 ja 30 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön johtajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoitus on



tehtävä välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Yksikön johtaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi. Asiakasta ohjataan tarvittaessa olemaan yhteydessä sosiaaliasiahenkilöön.

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.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Lumpeessa on käytössä vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely.

Vaaratapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on yksikön esihenkilöillä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen heille. Vaaratapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä vaaratapahtumien varalle tulee määritellä korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa 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 haattatapahtumista 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.

Korjaavat toimenpiteet

Mikäli Lastenkoti Lumpeessa havaitaan laatupoikkeama, epäkohta tai läheltä piti -tilanne,

- selvitetään tilanne/ tapahtuma välittömästi (ketä tilanne koski, ketä tilanteessa oli paikalla ja mitkä tapahtumat tilanteeseen johtivat)
- tarkastellaan tilanteeseen osallistuneiden henkilöiden toiminta suhteessa tapahtuneeseen
- pohditaan, mitä tilanteessa olisi voinut tehdä toisin



- mikäli asiaan liittyi Lumpeeseen sijoitettuja nuoria, kirjataan kaikki tapahtuneeseen liittyvä tarkasti Nappulaan.
- Selvittelyn aikana ja / tai viimeistään sen jälkeen ollaan yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.
- selvittelyjen lopputulos käydään läpi koko henkilöstön kanssa henkilökuntapalaverissa
- tapahtuneesta laaditaan kirjallinen tapahtumakuvaus, mikä liitetään osaksi omavalvontasuunnitelmaa. Asiaan liittyvät korjaavat toimenpiteet kirjataan myös ylös ja myös nämä liitetään omavalvontasuunnitelman liitteiksi.

Lastenkoti Lumpeelle on laadittu valmius- ja jatkuvuussuunnitelma. Lumpeen valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava yksikönjohtaja Nina Lehtolammi.

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 työkoneelle.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Lapsen arviointi sijoitusprosessissa

Jokaisen lapsen sijoittuminen Lumpeeseen on tarkkaan harkittu juttu. 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 Nina ja Henna. 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 Nina ja Henna 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 ja mahdollisesti myös lapsen läheiselle.

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, joiden toteutumiseksi Lastenkoti Lumpeessa aletaan työskennellä.

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapsen omaohjaajat laativat lapselle hoito- ja kasvatussuunnitelman. Suunnitelma pohjautuu asiakassuunnitelman neuvottelussa asetettuihin tavoitteisiin. Tavoitteet käydään läpi yhdessä lapsen kanssa ja pohditaan asian lähtötaso. Lähtötason pohjalta asetetaan tavoite, jonka lapsi haluaa asiassa saavuttaa. Mikäli tavoite on liian suuri, pienitään sitä vielä pienemmiksi palasiksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet käydään läpi myös lapsen huoltajien kanssa.

Lumpeessa hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään vähintään kolme kertaa vuodessa. Päivitykset ajoittuvat vuoden vaihteeseen, alkukesään ja alkusyksyyn. Koska koulunkäynti on lasten tärkein työ, liittyy yksi tavoitteista aina kouluun.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet on kirjattu näkyviin jokaiseen lapsen kuukausikoosteeseen ja tavoitteissa etenemistä tarkastellaan kuukausittain. Kuukausikoosteen mukana tieto tavoitteissa etenemisestä kulkeutuu myös lapsen sosiaalityöntekijälle ja hänen huoltajilleen.



Omaohjaajat kirjaavat hoito- ja kasvatussuunnitelmiin tekemänsä muutokset Nappulaan. Omaohjaajat myös tiedottavat muuta työryhmää päivitettyään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman. Koko työryhmä käy läpi lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmat kuukausittain henkilökuntapalaverissa.

Lumpeeseen sijoitetut lapset osallistuvat jokainen ikätasonsa ja kykyjensä mukaisesti hoito- ja kasvatussuunnitelmansa päivittämiseen. Lapsen kanssa pohditaan asetettavia tavoitteita ja määritellään kohtuullinen taso, mihin lapsi asiassa pyrkii.

Mikäli lapseen kohdistetaan rajoitustoimenpiteitä, päivitetään hänen hoito- ja kasvatussuunnitelmansa välittömästi. 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, minkälaisen toimien avulla hän ajattelee, että rajoitusten tarve saadaan vähenemään.

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lastenkoti Lumpeen lapsilla on jokaisella oma huone. Huone on lapsen muuttaessa hyvin pelkistetyssä tilassa. Huoneissa on valmiina sänky, koulupöytä, tuoli, yöpöytä ja lipasto. Vaatekaappi löytyy myös jokaisesta huoneesta. Huoneessa on myös verhot ja matto. Lapsi saa sisustaa huoneestaan oman näköisensä. Lapsi voi tuoda Lumpeeseen omat petivaatteensa. Moni lapsi haluaa verhot ja maton vallaan pois, osa haluaa ne pitää. Lapsi saa laittaa huoneessaan seinille julisteita yms. itselleen mieluista. Jotkut lapset pitävät viherkasveja ja sisustavat huonettaan niillä. Lapsen toiveita kuunnellaan huoneen sisustukseen liittyen ja lapsen haluamia huonekaluja hankitaan hänelle toiveiden mukaan kohtuuden rajoissa. Monella lapsista on huoneessansa iso peili, useammalla on vaaterekki ja lisälipastoja on hankittu lähes kaikille.

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. Usein asiat voi hoitaa lapsen kanssa ovenraosta ja silloin aikuiset eivät lapsen huoneeseen mene (esim. syömään kutsuminen). 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, neuvotellaan asiasta lapsen sosiaalityöntekijän kanssa ja tehdään vaadittavat rajoituspäätökset asian selvittämiseksi.

Lumpeeseen sijoitetut lapset saavat päättää itse vaatetuksestaan. Lasten kanssa käydään yhdessä vaateostoksilla, mutta lapsi saa valita haluamansa vaatteet. Lumpeeseen sijoitetut lapset ovat jo sen ikäisiä, että he osaavat tehdä vaatehankintoja myös itsenäisesti. Tällöin hankinnoista sovitaan etukäteen omaohjaajien / johtajien kanssa ja lapsi saa tehdä hankinnat itsenäisesti mukaan saamallaan vaaterahalla. Lapsen velvollisuus on tuoda kuitti hankinnoistaan Lumpeen kirjanpitoon. Päihdemyönteiset vaatteet ovat Lumpeen yleisissä tiloissa kiellettyjä. Omassa huoneessa niitä voi käyttää, esim. yöpaitana.

Lapsi saa päättää itse omasta ulkonäöstään. Liialliseen hiustenvärjämiseen Lumpeessa puututaan terveysperusteisesti. Kohtuulliseen hiustenvärjämiseen aikuiset antavat tukensa ja usein auttavat lasta siinä hommassa.

Lumpeen lapset ovat jo isoja ja pääasiassa osaavat pukeutua sään vaatimalla tavalla. Aikuiset toki ohjaavat lapsia pukeutumaan talvella lämpimästi ja muistuttavat pipoista ja hanskoista.

Lastenkodin tiloissa lapsi ei voi pukeutua päihdemyönteisiin vaatteisiin, eikä pitää päihdemyönteistä materiaalia huoneessaan näkyvillä.

Lapset saavat tavata kavereitaan niin Lumpeessa kuin Lumpeen ulkopuolellakin. Lumpeessa tuetaan lapsia hankkimaan ja ylläpitämään kaverisuhteita myös Lumpeen ulkopuolella. Mikäli kaveripiiri huomataan lapsen kasvua ja kehitystä vaarantavaksi, keskustellaan kavereiden vaikutuksesta lapsen kanssa. Mikäli lapsen kasvu ja kehitys vaarantuu kaveripiirin vaikutuksesta liiaksi, tehdään vaadittavat rajoitukset kavereiden kanssa vietetyn ajan rajaamiseksi.

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.

Lastenkoti Lumpeessa on käytössä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet (pois lukien eristäminen ja 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.

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava



mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. 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 vuoden 2024 aikana.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Lastensuojelussa käytettävät rajoitustoimenpiteet on lueteltu lastensuojelulaissa. Lastenkoti Lumpeessa lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa muilla rajoitteilla, paitsi eristämällä ja erityisellä huolenpidolla. Rajoitustoimenpiteistä on kattava ohjeistus Info-kansiossa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla 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.

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.

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.

Kanteluohjeet

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.

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



Näin teet kantelun (ohjeistus on aluehallintoviraston sivuilta)

Suosittellemme käyttämään kantelulomaketta, jonka löydät 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 sähköisesti osoitteessa <https://www.oikeusasiamies.fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>

Lapsen osallisuus

Lapsen ja hänen läheistensä osallisuus sijaishuoltoa suunniteltaessa ja sen aikana on turvattava. Lapsen tulee olla mukana tekemässä elämäänsä liittyviä suunnitelmia ja päätöksiä niin, että hänen tahtonsa ja etunsa otetaan huomioon. Lapselle on annettava



erityisesti mahdollisuus tulla kuulluksi häntä koskevissa oikeudellisissa ja hallinnollisissa toiminnoissa. 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 osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten 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.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Lapsilta kerätään palautetta kerran vuodessa kirjallisesti. Lasten ajatuksia ja toiveita kuullaan läpi vuoden. 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.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaava

Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun Lumpeessa tai kaipaat neuvontaa oikeuksistasi 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.

Asiakkaan oikeuksien asiantuntijana sosiaaliasiavastaava voi arvioida yhdessä kanssasi sitä, voisiko ongelmasi selvittely olla aiheellista. Pirhan alueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen. Tavoitat heidät 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.

Sosiaaliasiavastaavan tehtäviin kuuluvat

- Neuvoa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- Avustaa muistutuksen teossa
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa.

Sosiaaliasiavastaava tiedottaa ja tekee yhteistyötä myös eri viranomaistahojen, järjestöjen sekä palveluntuottajien kanssa. Sosiaaliasiavastaava pitää asiakasrekisteriä, johon muilla viranomaisilla ei ole pääsyä, ja johon talletetaan henkilötietoja vain silloin, kun asian hoitaminen sitä edellyttää.

Asiakas voi tehdä muistutuksen joko suullisesti tai kirjallisesti. Suullisesti annettu muistutus käsitellään asianomaisen työntekijän kanssa ja tarvittaessa toimintakäytäntöihin liittyvät asiat tiimipalaverissa. Tämän jälkeen asiasta annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus, joka tallennetaan kirjallisen muistutuksen tapaan sähköiseen järjestelmään. Kirjallinen muistutus ja sen vastine tallennetaan sähköiseen järjestelmään. Muistutukset ym. huomioidaan toiminnan kehittämisessä tarpeen mukaan. Kehittämisessä huomioidaan myös vuosittain tulevat sosiaaliasiamiehen selvitykset.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään mahdollisimman pikaisesti, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa.

Lastenkoti Lumpeessa muistutukset vastaanottaa ja käsittelee yksikönjohtaja yhdessä kasvatusjohtajan kanssa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta



Lasten asiakassuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen elämiseen, kouluun, harrastuksiin ja sosiaalisiin suhteisiin.

Jokaisen lapsen kohdalla pohditaan tasapainoa hänen fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn välillä. Jokaisen lapsen kohdalla mietitään keinot, joilla lasta parhaiten tuetaan em. osa-alueilla.

Lumpeessa kannustetaan lapsia harrastamaan myös yksikön ulkopuolella. Jokaisella lapsella olisi hyvä olla yksi säännöllinen harrastus, missä lapsi kohtaisi uusia kavereita ja pääsisi touhuamaan itsekseen ilman Lumpeen muuta väkeä.

Lapsen vointia ja kuntoutusta seurataan säännöllisesti kuukausikoosteissa. Tavoitteet tarkistetaan aina vähintään asiakassuunnitelmanneuvotteluissa.

Lapset läheiset henkilöt

Jokaisella Lumpeeseen sijoitetulla lapsella on omia läheisiä aikuisia, joihin hänellä tietysti on oikeus. Lumpeen aikuiset kunnioittavat lapsen näkemyksiä hänelle läheisistä henkilöistä. Lapsen huoltajat ovat kuitenkin pääroolissa lapsen asioita työstettäessä. Huoltajia kuullaan ja heidän toiveitaan kunnioitetaan mm. yhteydenpidon suhteen. Lumpeessa on tapana soittaa jokaiselle vanhemmalle vähintään kerran viikossa. Mikäli vanhemmalla on toive harvemmasta tai tiheämmästä yhteydenpidosta tai hän haluaa yhteyttä pidettävän viestein, onnistuu sekin meidän puoleltamme. Lapsen asioista puhutaan ainoastaan hänen huoltajiensa kanssa. Mikäli lapsi kokee esim. vanhemman sisaruksen tai muun sukulaisen itselleen tärkeäksi, voidaan tälle henkilölle kertoa lapsen asioista huoltajien luvalla.

Lapselle läheiset aikuiset ovat myös tervetulleita Lumpeeseen. Vierailut pyritään sopimaan etukäteen, mutta myös ex tempore-käynnit ovat meillä mahdollisia.

Lapsen huoltajia tiedotetaan lapsen tärkeistä asioista saman tien. Huoltajille ilmoitetaan mahdolliset koulupalaveriajat sekä eri terveydenhuollon tapaamiset. Lapsen huoltajat ovat luonnollisesti tervetulleita mukaan lasta koskeville tapaamisille. Mikäli huoltaja ei pääse käynnille tai halua sille muuten osallistua, tiedotetaan häntä käynnin jälkeen sen sisällöstä.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja.

Lastenkoti Lumpeessa on kuuden viikon kiertävä ruokalista, mitä päivitetään kerran tai kaksi vuodessa. Lapset saavat osallistua ruokalistojen päivittämiseen yhdessä aikuisten kanssa. Ruokalistassa on huomioitu monipuolinen ruokavalio. Kerran viikossa tarjolla on kasvisruokaa ja kerran viikossa kalaruokaa. Ruoka valmistetaan päivittäin itse Lumpeessa. Kaikilla työntekijöillä on hygieniapassi ja kaikki aikuiset osallistuvat



ruuanvalmistukseen. Kaupassa käydään kaksi kertaa viikossa, eikä eineksiä juurikaan käytetä. Aterioilla on aina tarjolla tuoretta salaattia tai kasviksia.

Lumpeen lasten erityisruokavaliot ja allergiat huomioidaan ruuanvalmistuksessa. Tällä hetkellä Lumpeessa noudatetaan yhtä erityisruokavaliota (kasvisruoka).

Lumpeessa aikuiset ruokailevat lasten kanssa. Ruokailuilla seurataan lapsen syömiä ruokamääriä ja ohjataan oikeaan ruokaympyrämalliin. Lapsia kannustetaan syömään myös salaattia ja kasviksia. Ruokailuilla kiinnitetään huomiota myös lapsen saamaan nestemäärään.

Hygieniakäytännöt

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 viedään 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.

Tartuntatautien ja epidemioiden leviämistä ehkäistään tehokkaalla siivoamisella, hyvällä käsihygienialla ja rajaamalla lasten oleskelua yleisissä tiloissa.

Lapset ja aikuiset pesevät ja desinfioivat kätensä tullessaan Lumpeeseen. Kädet pestään myös aina, kun mennään keittiöön.

Lastenkoti Lumme siivotaan kaksi kertaa viikossa. Maanantaisen siivouksen voi suorittaa lapset sovitusti ahkeruustöinään. 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.

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 työvuorosuunnittelussa. 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.

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. Menetyksen kohdatessa meidän aikuisten tärkein tehtävä on olla läsnä ja tukena. Kuunnella ja olla hiljaa, lohduttaa ja pitää lapsi kiinni arjessa. Menehtymisistä tulee aina ilmoittaa Ninalle ja Hennalle. Menetyksen 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.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti. 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 lääkkeit Ylöjärven apteekista ja vastaa niiden jakamisesta lasten dosetteihin. Tarvittaessa Amandan varahenkilönä toimii lähihoitaja Henna Kekkonen. Ohjaajat antavat doseteista lääkkeit lapsille.



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

Monialainen yhteistyö

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

Kouluyhteistyötä tehdään pääasiassa Wilman välityksellä. Jokaisen lapsen Wilma katsotaan päivittäin, yleensä iltapäivisin. Usein myös yövuorolainen käy Wilmat läpi. Wilmaan tulleet viestit nostetaan lapsen päivittäisraporttiin, siltä osin kuin ne ovat tarpeellisia. Omaohjaajat osallistuvat myös 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 monialaiseen yhteistyöhön.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

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.

Terveys- ja suojeluviranomainen on tarkastanut Lumpeen tilat ennen niiden käyttöönottoa. Terveys- ja suojeluviranomaiselle 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.

Henkilöstö

Lastenkoti Lumpeessa työskentelee seitsemän kasvatus- ja hoitohenkilöstöön kuuluvaa henkilöä.

Lastenkoti Lumpeen henkilökuntaan kuuluu yksikönjohtaja, kasvatusjohtaja, vastaava sairaanhoitaja sekä viisi ohjaajaa. Yksikönjohtaja Nina Lehtolammi 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. Neljästä ohjaajasta kaksi on suorittanut sosionomi AMK tutkinnon. Lisäksi Lumpeessa työskentelee yksi lähihoitaja sekä laajan työkokemuksen omaava lasten- ja nuorten erityisohjaaja.

Henkilökunta työskentelee niin, että aamuvuoroissa on töissä 1-2 henkilöä, iltavuoroissa pääasiassa kaksi työntekijää ja yövuoroissa yksi. Lastenkodin lapset ovat tällä hetkellä teini-ikäisiä, toimintakykyisiä ja -haluisia nuoria, jotka käyvät koulua ja näkevät kavereitaan säännöllisesti. Myös kotilomat toteutuvat kaikilla lapsilla heille tehtyjen suunnitelmien mukaisesti.

Lastenkoti Lumpeessa on ollut sen toiminnan aikana vain hyvin vähän sairaslomia, eikä niihin liittyen ole ollut tarvetta sijaisille. Yksittäiset sairaslomapäivät 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 sijaisjärjestelyin. Vastaavaa sairaanhoitajaa sijaistaa lyhyiden poissaolojen aikana yksikössä töissä oleva lähihoitaja ja pidempien poissaolojen aikana tarvittaessa sairaanhoitaja AMK, jolla on työkokemusta lastensuojelun sijaishuollosta ja perhetyöstä. Lumpeenomistajat sijaistavat tarvittaessa toisiaan. Koska Lumpeen molemmilla omistajilla on pitkä historia lastensuojelusta Pirkanmaalla, on vuosien varrella kertynyt alalta iso joukko tuttuja, jotka tarvittaessa ovat luvanneet auttaa erityistilanteissa. Esim. koronan alkaessa sovittiin kehitysvammaapuolella työskentelevän sosionomi AMK:n kanssa, että tämä tarvittaessa voi tulla avuksi, jos korona aiheuttaa haasteita työntekijöiden riittämiseksi. Tällaisia alalle koulutuksen saaneita, mutta nykyään muualla työskenteleviä tuttuja on useita käytettävissä.

Vastuuhenkilön tehtäviä ovat henkilöstöhallinto; henkilöstön johtaminen, työvuorosuunnittelu, työntekijöiden palkat, kehittämiskeskustelut, omaohjaajuuksissa tukeminen ja tarvittaessa työparina toimiminen palaverissa. Työtehtäviä ovat myös toiminnan kaikinainen toiminnasta vastaaminen, mm. laadunvalvonta, päättää johtajan toimivaltaan kuuluvista rajoittamistoimenpiteistä, päivittää omavalvontasuunnitelman ynnä muut viranomaisten vaativat 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 osallistuu mm. omavalvontasuunnitelman ja infokansion päivittämiseen, luonapitokorvausten laskemiseen ja kuukausirahojen maksamiseen. Yksikön esihenkilöt tekevät myös yövuoroja, jolloin aikaa on mm. työvuorosuunnittelulle. Lumpeen lapset ovat tällä hetkellä kaikki toimintakykyisiä nuoria, jotka käyvät päivittäin koulussa / työssä. Aamuvuorot ovat Lumpeessa hiljaisia, joten hallinnolliset työt ovat nopeasti suoritettavia. Käytössä on erilaisia ohjelmia, joiden avulla mm. myyntilaskutus on nopea ja vaivaton tehdä. Palkanlaskennan suorittaa ulkopuolinen tilitoimisto, joka vastaa myös kirjanpidosta ja siihen liittyvistä yksityiskohdista. Henkilökunnan kanssa lähiesihenkilöt tapaavat päivittäin vuorojen vaihtuessa. Iltapäivisin lähiesihenkilöt ovat henkilökunnan kanssa kaksi tuntia samaan aikaan töissä, joten kohtaamiset ovat luontevia ja arkisia.



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. Lumpeen henkilökuntaa palkatessa näkökulma on ollut enemmän lapsilähtöinen kuin rahalähtöinen. Korkeasti koulutettuja voi työryhmästä olla enemmänkin kuin puolet. Työryhmä koostuu viidestä naisesta ja kolmesta miehestä. Ikäjakama on 25 vuodesta aina yli 60 ikävuoteen.

Ennen työsuhteen solmimista jokaiselta työntekijältä tarkistetaan koulutodistus ja JulkiSuosikki / JulkiTerhikki numero. Ote rikosrekisteristä pitää myös näyttää ennen työsuhteen solmimista.

Opiskelijat

Lumpeessa otamme mielellämme vastaan alan opiskelijoita. Suosimme mahdollisimman pitkiä harjoittelujaksoja, mielellään vähintään kahdeksan viikkoa kestäviä. Poikkeustapauksissa voimme harkita myös kuuden viikon mittaisia harjoitteluita. Tämän lyhyempiä harjoittelujaksoja me emme tarjoa opiskelijoille. 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, joten heidän harjoittelunsa valvominen on helppoa Lumpeen vakitukselle työryhmälle.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

Lastenkoti Lumpeelle on laadittu lista asioista, jotka käsittävät kaikki työn osa-alueet. Tuo perehdytyslista annetaan jokaiselle uudelle työntekijälle ja harjoittelijalle ja siinä olevat asiat käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi. Perehdytyksestä voi vastata yksikön johtaja tai hänen nimeämänsä henkilö. Perehdytykseen kuuluu osana myös omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen ja ”Näin meillä toimitaan” -ohjeistuksen läpikäyminen.



Henkilökunnan täydennyskoulutukset järjestetään tarpeen mukaan. Syksyllä 2021 koko henkilökunta osallistui rajoitustoimenpiteitä koskevaan koulutukseen sekä ensiapukoulutukseen. Keväällä 2022 oli Tampereen kilpailutuksessa vaadittu vuorovaikutuskoulutus. Henkilöstöä kuullaan ja toiveita vastaanotetaan mahdollisten koulutusten järjestämiseksi. Syksyllä 2023 koko työryhmälle alkaa Kohtaava ohjaustyö - koulutus, johon liittyen on keväällä 2024 suunnitteilla koulutuspäivä. Kevään 2023 yhteinen koulutuspäivä käytettiin työhyvinvointiin. Keväällä 2024 on suunnitteilla jälleen myös ensiapukoulutus. Syksyllä 2024 ohjelmassa ovat laajennetut lääkehoidon koulutukset sekä rajoitustoimenpidekoulutus.

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

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa on säädetty työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittu toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta on käsitelty omavalvonnan kohdassa 4 Riskienhallinta.

Toimitilat

Lastenkoti Lumme toimii isossa omakotitalossa, jossa aiemmin on toiminut vanhusten hoitolaitos. Lumpeen tilat muodostuvat seitsemästä asiakashuoneesta, toimisto- ja neuvotteluhuoneesta, 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. Lastenkoti Lumpeen seitsemän ensimmäistä lasta saivat valita itselleen huoneen vapaana olevista. Lasten toiveita kuunnellen voidaan huoneita vaihtaa tarpeen mukaan. Lapsen huone on hänen oma valtakuntansa, jonka sisustuksesta hän saa päättää itse. Asiakashuoneisiin kuuluu peruskalustuksena sänky, koulupöytä ja tuoli sekä lipasto. Vaatekaapit ovat huoneissa kiinteänä. Lapselle hankitaan hänen toiveidensa mukaan esim. vaaterekki, lisää lipastoja, nojatuoli tms. huoneeseen mahtuvaa kalustetta. Huoneissa on myös verhot ja matto. Halutessaan lapsi saa niitä vaihtaa mieleisiinsä tai ottaa ne vallan pois käytöstä.



Lapsen huoneeseen ei saa muut lapset mennä ilman huoneen haltijan ja Lumpeen ohjaajan lupaa. Lapsen kaverit voivat vierailla sovitusti Lumpeessa. Myös perheenjäsenet ja lapselle tärkeät muut aikuiset ovat tervetulleita Lumpeeseen. Lumpeeseen sijoittuneet lapset ovat kaikki voineet käydä yölomilla kodeissaan. Tarvittaessa yökyläily (vanhemmat ja kaverit) voidaan järjestää lapsen huoneeseen tuotavalla ilmapatjalla, jollainen Lumpeesta löytyy. Myös alakerrasta löytyy vuodesohva, jota tarvittaessa voi käyttää nukkumiseen. Asukkaiden huoneet ovat vain heidän omassa käytössään, eikä huoneita käytetä mihinkään muuhun tarkoitukseen koskaan.

Lumpeen yleiset tilat ovat kaikkien lasten käytössä. Ruokailut tapahtuvat keittiössä, eikä omiin huoneisiin viedä ruokia tai astioita kuin poikkeustilanteissa. Poikkeustilanne voi olla esim. lapsen ollessa sairaana. Keittiön pöydän ääressä pelataan korttipelejä, lautapelejä tai tehdään palapelejä. Keittiön pöydän ääressä saatetaan tehdä myös yhdessä läksyjä.

Olohuoneessa katsellen televisiota tai suoratoistopalveluita, pelataan tai istutaan ja jutellaan yhdessä.

Alakerran askartelutilaa käytetään askartelun lisäksi myös rauhallisiin keskusteluhetkiin, musisointiin tai karaoken laulamiseen. Alhaalla voi pelata myös PlayStationilla.

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 valvellaololla.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnasta sovitaan yhdessä sijoittajatahon kanssa. Muiden laitteiden hankinnasta sovitaan lastenkoti Lumpeessa sisäisesti. Lumpeen vastaava sairaanhoitaja ohjeistaa muun henkilökunnan laitteiden käyttöön ja vastaa laitteiden asianmukaisesta huoltamisesta. Lumpeessa on käytössä terveydenhuollon laitteista kuumemittari, verenpainemittari, huumausainetestit ja alkometri.

Jokaiselle asiakkaalle hankitaan tarvittaessa hänen tarvitsemansa apuvälineet.

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



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

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Jokainen työntekijä saa oman, 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.

Lastenkoti Lumpeen käytänteiden mukaisesti jokaisesta lapsesta aloittaa yövuorolainen kirjauksen. Yökirjaukseen kirjataan, miten lapsi on nukahtanut ja miten hän on nukkunut yönsä. Yövuorolainen ehtii kirjaamaan joidenkin lasten aamutoimetkin, kun nämä heräävät ja lähtevät kouluun ennen aamuvuoron töihin tuloa. Aamuvuoron tehtävänä on kirjata omalta osaltaan lasten herääminen ja kouluun lähteminen. Aamuvuoron tehtävänä on myös tarkistaa, että jokaisesta lapsesta on kirjaukset edelliseltä päivältä ja yöltä.

Päävastuu lapsen kirjauksista on iltavuorolla. Iltavuoro jakaa lapset ja kumpikin työntekijä vastaa ”omien” lastensa kirjauksista. Iltavuoron aikana työntekijät sopivat keskenään, mihin aikaan kirjaamiset tapahtuvat, jotta toisella työntekijällä on silloin aikaa olla lasten seurassa. Usein kirjaaminen tapahtuu ennen iltapalaa tai sen aikana, jolloin toinen työntekijöistä osallistuu iltapalalle ja toinen kirjaa. Vaihto sujuu yleensä luontevasti, jolloin kummallakin työntekijällä on riittävä aika kirjata päivän kulku.

Yksikön johtaja, tai hänen poissa ollessaan kasvatusjohtaja lukee kaikkien lasten kaikki raportit ja tarvittaessa jättää niihin liittyviä huomioita työntekijöille.

Tietosuoja

Yksikönjohtaja valvoo, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Aiheeseen liittyen on yksikölle laadittu tietosuojaseloste sekä toimintaohjeet salassapitoon liittyen. Nämä on laadittu yksikönjohtaja Nina Lehtolammin toimesta alkuvuodesta 2020. Toimintaohjeet päivitetään tarvittaessa aina omavalvontasuunnitelman 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 allekirjoittamisesta on edeltänyt aiheeseen liittyvä perehdytys, jossa on käyty läpi Lumpeen käytännöt ja toimintatavat aiheeseen liittyen.

Asiakirjojen säilytys

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 pyytäessä. Lapsen asiakirjat palautetaan aina lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaalityöntekijälle.

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

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 tietosuoja-asetus edellyttää näiden ilmoituksien tekemistä. Käsittelijä voi tehdä ilmoituksen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille rekisterinpitäjän puolesta, jos tästä on selvästi sovittu henkilötietojen käsittelijän 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.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

10 VAARA- JA HAITTATAPAHTUMIEN RAPORTOINTI

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Lumpeen toimintaa ohjaa omavalvontasuunnitelma. Poikkeamat omavalvonnan mukaisesta toiminnasta kirjataan ja julkaistaan vähintään kolme kertaa vuodessa. Lumpeen toimintaa arvioidaan myös riskien näkökulmasta. Riskit ja vaaratilanteet kirjataan ja raportoidaan säännöllisesti. Kirjaukset julkaistaan Lumpeen kotisivuilla.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Tampere, 25.06.2025

Allekirjoitus Nina Lehtolammi



Omavalvontasuunnitelman seuranta

25.6.2025

Seuranta ajalta 16.1.-25.6.2025

Ei käytettyjä rajoitustoimenpiteitä.

Pirhan valvontakäynnillä 15.5.2025 löytyi yhteensä 20 kehittämis ehdotusta 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.