



OMAAVALVONTASUUNNITELMA

LASTENKOTI JALAVA

Päivitetty 9/2026/ Ilkka Toivonen

Sisällysluettelo

1.	PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	2
1.1.	Palveluntuottajan perustiedot	2
1.2.	Palveluyksikön perustiedot	2
1.3.	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2.	ASIAKASTURVALLISUUS	4
2.1.	Palveluiden laadulliset edellytykset	4
2.2.	Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3.	Asiakkaan asema ja oikeudet	5
2.4.	Muistutusten käsittely	15
2.5.	Henkilöstö	15
2.6.	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	16
2.7.	Monialainen yhteistyö	17
2.8.	Toimitilat ja välineet	17
2.9.	Lääkinnälliset laitteet	19
2.10.	Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11.	Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja	20
2.12.	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	20
3.	OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	21
3.1.	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	21
3.2.	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	21
3.3.	Riskien hallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	22
3.4.	Ostopalvelut ja alihankinta	23
3.5.	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	23
4.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAADINTA, PÄIVITYS JA JULKISUUS	23

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1. PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja: Tasalapa Oy

Y-Tunnus: 1468974-2

Yhteystiedot: Toimitusjohtaja Pekka Parviainen

Osoite: Löyttylänraitti 74, 27650 HONKILAHTI

Puhelin: 050 400 3693

Sähköposti: tasalapa@tasalapa.fi

1.2. PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluyksikkö: Lastenkoti Jalava

Perustiedot: Osoite: Koskenkylänraitti 69, 27650 HONKILAHTI

Palveluyksikön puhelin: 050-3659720

Palveluyksikön vastuhenkilö:

Kasvatusjohtaja Ilkka Toivonen

Puhelin: 044-4910768

Palveluyksikön palvelumuoto:

Ympärivuorokautinen laitoshoidon huostaanotetuille ja avohuollon tukitoimin sijoitetuille lapsille ja nuorille asiakaspaikkamäärä on 6.

Palveluyksikön lupa:

Alkuperäinen lupa 20.7.2001 ja luvan muutos 2.9.2009.

1.3. PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

Lastenkoti Jalava tarjoaa sijaishuollon laitospalveluita kuudelle (6) huostaanotetulle ja/tai avohuollon tukitoimena sijoitetulle 6-18 vuotiaille lapselle ja nuorelle. Jalavassa tuotetut palvelut ovat läsnäpalveluita ja ne tuotetaan palveluyksikön omana palveluna. Jalava sijaitsee Satakunnan hyvinvointialueella, Euran Honkilahdella maalaismiljöössä. Yksikön tehtävänä on turvata lapselle ikätasonsa mukainen, selkeä ja turvallinen kehitys- ja kasvuympäristö.

Jalavan toimintaa ohjaavat arvot ovat: välittäminen, hyväksyntä, kunnioitus, turvallisuus, pitkäjänteisyys, johdonmukaisuus sekä yksilöllisyys. Jalavassa tavoitteena on aikaansaada lapselle tunne, että hän on hyvä ja hänestä välitetään. Ihmissuhteet syntyvät pitkäkestoisen, tavoitteellisen ja suunnitelmallisen työskentelyn tuloksena. Lastenkodissa lapselle asetetaan selkeät ja turvalliset rajat, joiden sisällä on mahdollisuus hyviin, luottamuksellisiin ja rakentaviin ihmissuhteisiin. Jalavassa jokainen lapsi kohdataan yksilöllisesti huomioiden heidän erityiset tarpeensa.

Jalavan toiminnan perustana toimii ”punainen lanka”, joka koostuu viidestä kohdasta:

1. Välitä, tykkää ja huolehdi itsestäsi sekä asioistasi.
2. Välitä läheisistäsi. Pidä yllä ihmissuhteita.
3. Käyttäydy asiallisesti, näin mahdollistat vuorovaikutuksen.
4. Huolehdi koulunkäynnistäsi. Yritä parhaasi.
5. Löydä oma mielekäs juttusi, harrastus yms.

Jalavassa aikuisten, eli ohjaajien tehtävänä on vaatia ja vaalia näitä lapsen ja nuoren elämän tärkeimpiä asioita. Koulu, käytös ja muut ulkokohtaiset asiat ovat merkityksellisiä, mutta tärkeintä on, että lapselle syntyy myönteinen käsitys itsestään. Näin on mahdollista vahvistaa itsetuntoa, sekä kosketusta omiin tunteisiin. Kuntoutuksellinen arki koostuu arjen toiminnoista, koulunkäynnistä, harrastuksista, läheisten tapaamisista sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisestä. Tavoitteemme on aikaansaada lapselle tunne siitä, että hän on hyvä ja hänestä välitetään. Teemme jatkuvasti myös tiivistä yhteistyötä lasten

vanhempien, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, sekä muiden lapsen verkostoon kuuluvien kanssa.

Luotettavan vuorovaikutussuhteen luomiseksi jokaisella lapsella on kaksi oma-aikuista. Oma-aikuisuus suhteessa pitkäjänteinen ja suunnitelmallinen työskentely, sekä yksilöllisen ajan antaminen lapselle mahdollistavat tunnesuhteen muodostumisen. Lapsi kokee, että hänet hyväksytään ja hänestä välitetään. Oma-aikuinen-työskentelylle järjestetään yksikössä resursseja ja sitä tuetaan suunnitelmallisesti mm. kehityskeskusteluissa ja koulutuksissa, sekä työnohjauksessa.

Jalavassa on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä ja aina kaikkien nähtävillä ja luettavissa.

2. ASIAKASTURVALLISUUS

2.1. PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET

Lastenkoti Jalavassa laadukasta työskentelyä suorittaa osaava ja Jalavan omavalvontaan sitoutunut henkilökunta, joka toiminnallaan takaa Jalavan toiminnan laadukkuutta. Henkilökunta on mukana Jalavan omavalvonnan kehittämisessä ja yhdessä henkilökunnan ja Jalavan johdon välillä käydään säännöllisesti vuoropuhelua toiminnan kehittämisestä. Jalavassa kasvatusjohtaja on arkisin läsnä talossa ja näin ollen henkilökunnalla on jatkuva tuki saatavilla arjen kasvatustyössä.

Tästä omavalvontasuunnitelmasta löytyvät tarkasti kuvattuna konkreettiset keinot Jalavan laadun varmistamiseksi. Löydät kohdasta 2.3. Asiakkaan asema ja oikeudet kohdasta kuvauksen asiakkaan osallisuudesta laadun varmistamisessa ja kehittämisessä, palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta sekä asiakkaan oikeusturvasta. Kohdasta 2.12 Löydät kuvauksen säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioimisesta ja kohdasta 3. Omavalvonnan riskien hallinta kappaleesta löydät konkreettisen kuvauksen riskien, vaarojen ja uhkien hallinnasta Jalavassa.

2.2. VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA

Lastenkoti Jalavassa palveluiden laadusta vastaa palveluntuottaja, yksikön kasvatusjohtaja ja muu Jalavan henkilökunta. Alla kuvattuna kunkin toimijan vastuut palvelun laadun ylläpidosta:

Palveluntuottaja: Vastaa organisaatiotasolla laadukkaasta palveluntuotosta kokonaisuudessaan. Vastaa palveluyksiköiden puitteista. Tarjoaa tukea ja apua palveluyksiköidenjohdolle.

Kasvatusjohtaja: Vastaa palveluyksikön toiminnan kokonaisuudesta. Valvoo ja organisoii palveluyksikön toimintaa. On palveluyksikössä läsnä, mukana ja tukena kasvatustyössä. Toimii informaation välittäjänä palveluyksikön ja palveluntuottajan välillä.

Muu Jalavan henkilökunta: Vastaa jokainen oman työskentelynsä laadukkuudesta ja omasta työskentelystään. Osallistuu kaksi kertaa vuodessa pidettäviin kehityskeskusteluihin, kehittää osaamistaan kouluttautumalla ja osallistumalla työyhteisön yhteisiin palavereihin sekä työnohjauksiin. Toimii omavalvontasuunnitelman mukaisesti työskennellessään ja noudattaa ilmoitusvelvollisuutta.

2.3. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

PALVELUTARPEEN ARVIOINTI

Lapsen Lastenkoti Jalavaan sijoittava sosiaalityöntekijä arvioi lapsen, sekä perheen tilanteen ja voimavarat ennen sijoitusta sijaishuoltoyksikköön. Jalavan soveltuvuutta asiakkaalle arvioidaan huolella ensisijaisesti yhdessä sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijän kanssa, ja myös mahdollisuuksien mukaan lapsen vanhempien kanssa. Vanhemmat ja/tai muu lapsen lähiverkosto osallistuvat omien voimavarojen ja mahdollisuuksien mukaan palvelutarpeen arviointiin. Lasta kuunnellaan ja hän osallistuu itseään koskeviin palavereihin ja päätöksentekoon ikä ja kehitystaso huomioiden.

Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus tutustua Jalavaan etukäteen. Lapsen tuleva huone pyritään valmistelevaan jo tutustumiskäyntiä varten. Tällöin kysellään myös lapsen omia toiveita huoneen suhteen, jotta lapsi tuntisi itsensä mahdollisimman tervetulleeksi mahdollista muuttoa ajatellen. Jos lapsi ei pääse tutustumiskäynnille, mahdollisuuksien mukaan Jalavan työntekijä menee

tevehtimään lasta esimerkiksi kotiin tai sairaalaan, jolloin lapsi pystyy kyselemään tulevasta sijaishuoltopaikasta, näkemään kuvia paikasta ja tulevasta huoneestaan, esittämään toiveitaan jne.

Kun päätös sijoituksesta on tehty ja lapsi muuttaa Jalavaan, hänellä on alkuun koko ajan aikuinen lähellä ohjaamassa ja opastamassa. Ensimmäiset viikot ovat erityisen tärkeitä, jotta lapsi kokisi olonsa alusta lähtien mahdollisimman tervetulleeksi, pidetyksi ja turvalliseksi uudessa ympäristössä. Lapselle ja lapsen vanhemmille varataan aikaa keskustelulle ja mieltä askarruttaville asioille.

ASIAKASSUUNNITELMA

Jokaisen lapsen sosiaalityöntekijä laatii asiakassuunnitelman Jalavaan sijoitetulle lapselle. Lapset osallistuvat asiakassuunnitelman tekoon ikätason ja kehityksensä mukaan. Lapsen etu asetetaan aina edelle arvioidessa millä tavalla lapsen mielipide häntä koskevissa asioissa selvitetään.

Asiakassuunnitelma tarkastetaan vuosittain, tai tarvittaessa useammin. Asiakassuunnitelman neuvotteluissa käydyt lasta koskevat asiat käydään vielä palaverin jälkeen lapsen kanssa yhdessä läpi, jotta lapsi ymmärtää mistä neuvottelussa on ollut kysymys ja mitä asioita siellä on käsitelty. Käsitellyssä huomioidaan lapsen ikä ja kehitystaso.

Suunnitelman ja tavoitteiden toteutumista seurataan systemaattisesti kuukausittain oma-aikuinen keskusteluissa, sekä henkilökunnan yhteisissä kokouksissa.

HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaiselle lapselle, asiakassuunnitelman lisäksi ja sitä täydentämään. Sen laadintaan osallistuu lapsi, lapsen huoltaja/t, lapsen oma-aikuinen ja Jalavan johto. Suunnitelman ja tavoitteiden toteutumista seurataan systemaattisesti oma-aikuinen keskusteluissa, sekä henkilökunnan yhteisissä kokouksissa. Oma-aikuinen päivittää hoito- ja kasvatussuunnitelman asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen sekä aina tarvittaessa.

SUUNNITELMIEN TOTEUTUS JA SEURANTA

Lastenkoti Jalavan johtoryhmä yhdessä jokaisen lapsen oma-aikuisen kanssa on vastuussa asiakassuunnitelmien ja hoito- ja kasvatussuunnitelmien toteutuksesta arjen kasvatustyössä sekä niiden seurannasta. Käytännössä tämä

tarkoittaa sitä, että Jalavan kasvatusjohtaja, vastaavat kasvattajat ja lapsen oma-aikuiset tuovat säännöllisesti esiin kasvatushenkilökunnan yhteisissä palaverissa jokaisen Jalavassa asuvan lapsen tilannetta ja tarpeita. Työryhmä pohtii yhdessä lapsen tarpeisiin ja tilanteisiin sopivia kasvatustekijöitä ja toimintamalleja. Tämän jälkeen lapsen oma-aikuiset ja muu kasvatushenkilökunta toimivat yhdessä sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Käytäntöjen toteutusta ja sen vaikutusta seuraa ensisijaisesti lapsen oma-aikuiset, mutta myös koko Jalavan kasvatushenkilökunta osallistuu toteutukseen ja seurantaan arjen työskentelyssä. Toteutusta seurataan siis monen eri henkilön toimesta, jotta saadaan monta eri näkökulmaa lapsen asioille. Näin kyetään nopeastikin muuttamaan toimintatapoja lapsen kanssa yhdessä, jos toimintatavat eivät olekaan lapselle tai lapsen tilanteeseen sopivia. Lapsen kanssa myös keskustellaan aina toimintatavoista, niiden vaikutuksista ja seurannasta. Tällä tavoin saadaan lapsen mielipide ja lapsen omat ajatukset arjen kasvatukseen selville ja näkyviin.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS

Jalavassa noudatetaan Valviran laatimaa ohjeistusta: Itsemääräämisoikeuden toteutuminen lastensuojelun sijaishuollossa (3/2013). Lapsella on oikeus läheisiin ja pysyviin ihmissuhteisiin, hyvään hoitoon, koskemattomuuteen, sekä fyysiseen ja henkiseen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen. Jalavassa kunnioitetaan lapsen perusoikeuksia ja itsemääräämisoikeutta, samalla suojellen ja pitäen huolta lapsen turvallisesta kasvusta ja kehityksestä. Lapsen osallisuutta vahvistetaan hänen ikä- ja kehitystasonsa huomioiden, vaarantamatta kuitenkaan hänen asemaansa, terveyttään ja oikeuksiaan. Hänelle annetaan ikä ja kehitystaso huomioiden tietoja hänen omista asioistaan. Hänen mielipiteitään kuunnellaan ja huomioidaan kaikissa häneen liittyvissä asioissa. Lapselle turvataan hänen kehityksensä kannalta tärkeät, jatkuvat ja turvalliset ihmissuhteet. Yhteydenpito tapahtuu puhelimitse, kirjeitse, vierailuilla sijaishuoltoyksikössä, sekä vierailemalla sijaishuoltopaikan ulkopuolella. Lapsella on oikeus ylläpitää hänelle tärkeitä sosiaalisia suhteita. Lapsen ulkonäköön liittyviä muutoksia koskee aina yksilöllinen ja tapauskohtainen harkinta, jossa korostetaan lapsen laajaa itsemääräämisoikeutta. Lapsella on oikeus itse päättää käyttövarojensa käytöstä. Jalavassa pidetään kirjaa lapselle annetuista käyttövaroista. Jalavassa on myös kirjalliset säännöt ja seuraamukset, jotka ovat kehystettynä Jalavan seinällä.

Lapsen osallisuutta ja itsemääräämisoikeuden toteutumista valvotaan jatkuvasti arjessa, yhteisesti henkilökunnan palaverissa, lasten- ja nuorten keskusteluissa

sekä perhekeskusteluissa. Kaikki työntekijät ovat velvollisia ottamaan lapsen itsemääräämisoikeuden huomioon ja tarvittaessa ilmoittamaan havaitusta epäkohdasta Jalavan kasvatusjohtajalle ja/tai Jalavan itsemääräämisoikeusvastaavalle Veera Pietilä-Santos Araujölle. Epäkohtien tullessa kasvatusjohtajan ja/tai itsemääräämisoikeusvastaavan tietoon kokoontuvat he viipymättä yhdessä pohtimaan tilannetta ja tekemään toimintasuunnitelman, jottei kyseistä enää tapahtuisi. Jalavassa on omavalvontasuunnitelma ja hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jotka opastavat jokaista itsemääräämisoikeus asioissa.

RAJOITUSTOIMENPITEET

Turvalliset ja pitkäaikaiset aikuissuhteet, yhdessä rajojen ja huolenpidon kanssa, eheyttävät lasta ja näin yleisesti itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarve vähenee sijoituksen edetessä. Rajoitustoimenpiteiden keskeisenä tavoitteena on osaltaan pyrkiä turvaamaan huostaanoton tarkoituksen toteutuminen, ja samalla lapsen itsensä tai toisen henkilön suojaaminen. Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä voidaan välttämättömässä määrin joutua puuttumaan johonkin tai joihinkin perustuslain lapselle turvaamiin perusoikeuksiin, jotta voidaan turvata jokin vahvempi perusoikeus. Rajoitustoimenpide on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei ole enää välttämätöntä. Rajoitustoimenpiteet ovat avattuna lapselle ymmärrettävällä tavalla Jalavan Hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa.

Rajoitustoimenpiteistä on Jalavassa kirjallinen ohjeistus ja niistä tehdään lastensuojelulain mukaiset päätökset. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja lähetetään lapsen sosiaalityöntekijälle kirjallisena, sekä ilmoitetaan tarvittaessa puhelimitse ja/tai kirjallisena lapsen vanhemmille. Rajoitustoimenpiteet käydään lapsen kanssa läpi ja lapsen mielipide kirjataan ylös. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä arvioidaan Jalavassa. Tämä arvio tehdään rajoitustoimenpiteiden käytön jälkeen yhdessä lapsen kanssa, jotta lapsen ääni tulee rajoitustoimenpiteen toteutusta ja vaikuttavuutta koskien kuulluksi. Rajoitustoimenpiteiden käytön arviossa arvioidaan rajoituksen toteuttamistapaa, vaikuttavuutta, rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta ja tarpeen perusteita sekä rajoituksen tekoon osallistuneen henkilöstön toimintaa lapsen kanssa. Arvio tehdään aina kirjallisena. Rajoitustoimenpiteiden käytön arviot käydään myös läpi työyhteisön kanssa yhteisessä työkokous/työnohjauspäivässä.

ASIAKKAAN ASIALLINEN KOHTELU

Jokainen lapsi on täydellinen omana itsenään ja jokaisella meillä on tarve tulla nähdyksi ja kuulluksi omana itsenämme. Lastenkoti Jalavassa aikuisten tärkein tehtävä on olla läsnä lapselle, kuunnella häntä, sekä huomioida hänen mielipiteensä häneen itseensä liittyvissä asioissa. Lapsen kanssa keskustellaan aina ratkaisuista ja niiden syistä, lapsen ikä ja kehitystaso keskustelussa huomioiden. Asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan myös työntekijöiden huolellisella perehdytyksellä, riittävällä koulutuksella ja jatkuvalla Jalavan johdon tuella.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, on työntekijä asiasta ilmoitusvelvollinen. Ilmoitus tehdään Jalavan kasvatusjohtajalle Ilkka Toivoselle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi; tilanne selvitetään keskustelemalla asianosaisten kanssa, jonka jälkeen tehdään tarvittavat toimenpiteet, jotta epäasiallista kohtelua ei enää esiinny. Tilanteesta, sekä jatkotoimenpiteistä tiedotetaan sosiaalityöntekijää sekä huoltajia. Asia käydään myös läpi työyhteisön kanssa yhteisessä työkokous/työnohjauspäivässä.

ASIAKKAAN OSALLISUUS LAADUN VARMISTAMISESSA JA JALAVAN KEHITTÄMISESSÄ

Lastenkoti Jalavassa pidetään tärkeänä avointa, luottamuksellista ja turvallista ilmapiiriä, jossa jokainen voi osallistua yhteisen arjen suunnitteluun ja toteutukseen sekä ilmaista mielipiteensä itseensä liittyvissä asioissa. Lapset voivat tuoda ajatuksiaan esille kahdenkeskeisissä juttutuokioissa aikuisen kanssa, arjen keskellä tilanteessa, kuin tilanteessa tai talopalaverissa, jossa yhteisesti jutellaan yksikön asioista ja kehitetään toimintaa. Lapsen mielipide otetaan aina huomioon ja tarvittaessa yksikön käytänteitä muutetaan, jos kehitettävää ilmaantuu. Asiakaspalautetta kerätään anonyymisti lapsilta ja lasten läheisiltä kerran vuodessa. Palautteet käydään läpi koko työyhteisön kanssa ja ne otetaan huomioon toimintaa kehittäessä.

PALVELUNTUOTTAJAN JA HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta sanoo palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta seuraavaa:

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.

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

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Tätä lakia noudatetaan Jalavassa ja siitä tiedotetaan henkilöstölle niin omavalvontasuunnitelmassa, kuin henkilöstön yhteisissä palaveri- ja koulutuspäivissäkin. Ilmoitusvelvollisuudesta tiedottamisesta vastaa Jalavan kasvatustoimikunta ja Ilkka Toivonen yhdessä vastaavien kasvattajien kanssa.

ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, itsemääräämisoikeuttaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Jalavan aikuiset neuvovat ja opastavat sekä kertovat lapsen oikeuksista ja velvollisuuksista lapsille sekä heidän huoltajilleen. Yhdessä puhumalla asioista ja Jalavan toimintaa lasten tarpeita vastaaviksi jatkuvasti muokkaamalla pyritään selvittämään mahdolliset epäkohdat tai ristiriidat. Jos lapsi tai vanhempi kokee tai epäilee, että on kuitenkin tullut kohdelluksi väärin, niin lapsella ja huoltajalla on aina oikeus tehdä kantelu, muistutus tai valitus viranhaltijalle. Jalavan kasvatushenkilökuntaan kuuluvat henkilöt opastavat aina pyydettyäessä kantelun, muistutuksen tai valituksen tekemisessä.

Muistutuksen, kantelun tai valituksen voi tehdä alla olevan listan henkilöille. Listassa heidän yhteystietonsa ja toimintaohjeet heille tehtävien muistutusten, kanteluiden ja valitusten tekoon:

MUISTUTUKSEN VASTAANOTTAJA LASTENKOTI JALAVASSA:

Ilkka Toivonen

Kasvatusjohtaja

Koskenkylänraitti 69, 27650 HONKILAHTI

Puh. 050 3659720

lastenkotijalava@tasalapa.fi

Jalavan toimintaa koskevat muistutukset voi tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti. Muistutukset käydään läpi kuukausittaisissa työpaikkakokouksissa ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Toimintaa koskevat asiat käydään läpi kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä.

PALVELUNTUOTTAJA: TASALAPA OY

Pekka Parviainen

Toimitusjohtaja

0504003693

tasalapa@tasalapa.fi

Jalavan toimintaa koskevat muistutukset voi tehdä myös palveluntuottajalle Pekka Parviaiselle. Palveluidentuottajalle tehtyjen muistutusten käsittelyssä noudatetaan samoja ohjeistuksia, kuin kasvatusjohtajalle tehdyissä muistutusten käsittelyssä.

SATAKUNNAN HYVINVOINTIALUEEN JOHTAVA VIRANHALTIJA

VASTUUALUEJOHTAJA, ERITYISPALVELUT

Mari Levonen

Satakunnan hyvinvointialue, kirjaamo

PL 121 28101 PORI

Puh. 044 701 6102

mari.levonen@sata.fi

MUISTUTUS

Jos palvelusta on kuitenkin huomautettavaa ja/tai palvelu ei mielestäsi ole laadullista niin verkkosivuilla neuvotaan tekemään muistutus kirjallisena palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa muistutukseesi kirjallisesti neljän viikon kuluessa. Muistutuksen tekoon löytyy lomake satakunnan hyvinvointialueen verkkosivuilta osoitteesta:

<https://satakunnanhyvinvointialue.fi/asiointiopas/lomakkeet/tietopyyntolomakkeet/>. Voit myös tehdä vapaamuotoisen muistutuksen, jonka täydennät henkilötiedoillasi. Muistutus tulee lähettää allekirjoitettuna osoitteeseen Satakunnan hyvinvointialueen Asiamiestoimisto, Sairaalantie 3, 28500 Pori tai Suomi.fi verkkopalvelun kautta.

Saamastaan muistutuksen vastauksesta tyytymätön voi tehdä asiastaan kantelun Lupa- ja valvontavirastoon.

KANTELU

Lupa- ja valvontavirastoon voi tehdä kantelun terveydenhuolto- ja/tai sosiaalihuolto- koskien. Kantelu tehdään kirjallisena, ellei Lupa- ja valvontavirasto ole antanut poikkeustilanteessa suostumusta suullisesti annettavaan kanteluun. Kantelu tehdään ensisijaisesti Lupa- ja valvontaviraston sähköisessä asiointipalvelussa. Sähköiseen asiointipalveluun tulee kirjautua Suomi.fi-tunnistautumisen kautta, johon käytetään verkkopankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai muuta tunnistusvälinettä. Mikäli sähköisen asioinnin kautta ei ole mahdollista asioida voi kantelun tehdä joko vapaamuotoisesti lähettämällä salatun sähköpostiviestin Turvaviestipalvelun kautta tai postitse Lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon.

LAPSIASIANVALTUUTETUN YHTEYSTIEDOT

Elina Pekkarinen

Lapsiasiainvaltuutetun toimisto,

Vapaudenkatu 58 A, 3.krs., 40100 Jyväskylä

Puh. 0295 666 850

lapsiasianvaltuutettu@oikeus.fi

Lapsiasiainvaltuutetun tehtäviin kuuluu saamansa palautteen ja yhteydenottojen hyödyntäminen yhteiskunnallisesti vaikuttaen. Lapsiasiainvaltuutetulla ei kuitenkaan ole toimivaltaa käsitellä yksittäisiä perheiden tai lasten asioita, ei ottaa niihin kantaa, eikä muuttaa viranomaisten tekemiä päätöksiä. Yhteydenotot pyydetään ensisijaisesti lähettämään sähköpostilla lapsiasiainvaltuutetulle. Kansalaisyhteydenottojen puhelinaika lapsiasiainvaltuutetulle on aina tiistaisin kello 13-15.

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES

www.oikeusasiamies.fi/lapset

KANTELUN TEKO EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Eduskunnan oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun, kun epäilee, ettei viranomaisena ole noudattanut lakia, täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos epäilee,

ettei perus- ja ihmisoikeudet ole toteutuneet asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä toisen puolesta tai omasta puolestaan. Kantelun voi tehdä yksin tai yhdessä muiden kanssa. Kantelun tekijät tulee aina lukea kantelussa, koska nimettömästi tehdyt kantelut jätetään tutkimatta. Oikeusasiamies ottaa kantelun tutkittavakseen, jos kantelun perusteella epäillään viranomaisen toimineen vastoin lakia tai jos muusta syystä oikeusasiamies toteaa kantelun tutkimiselle olevan aiheutta. Kantelun tutkinta ei maksa. Tavoitteena on tutkia kantelut yhden (1) vuoden aikana. Jos kantelu jätetään tutkimatta, vastataan siihen yleensä noin kolmessa (3) kuukaudessa. Oikeusasiamies linjaa, ettei yleensä tutki yli kaksi (2) vuotta vanhempia kanteluita.

POTILASASIAVASTAAVA JA SOSIAALIASIAVASTAAVA

Satakunnan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Puh. 02 627 6078

potilasasiavastaava@sata.fi

Koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja

Potilasasiavastaava Marketta Varho

Potilasasiavastaava Päivi Pärssinen

Yhteydenoton potilasasiavastaavalle voi tehdä myös Suomi.fi viestitsovelluksen kautta.

Satakunnan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Puh. 044 707 9132

sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen

POTILASASIAVASTAAVAN JA SOSIAALIASIAVASTAAVAN PALVELUT

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavilta saa neuvoja ja ohjeita terveyden- ja sosiaalihuollon asiakkaan ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. Vastaavat neuvovat ja avustavat muun muassa kanteluiden ja muistutusten teossa ja potilasvahinkoilmoitusten teossa. Vastaavat ovat puolueettomia

henkilöitä, eivätkä he tee päätöksiä tai muuta niitä. Lääketieteelliseen hoitoon liittyviin asioihin he eivät ota kantaa. Vastaavien antama palvelu on ilmaista.

2.4. MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Lastenkoti Jalavassa muistutukset käsittelee kasvatusjohtaja Ilkka Toivonen, joka siis on muistutuksen käsittelystä päävastuussa. Tarvittaessa kasvatusjohtaja ottaa muistutuksen käsittelyyn mukaan Jalavan vastaavat kasvattajat ja/tai palveluntuottajan ja/tai organisaation toisen yksikön kasvatusjohtajan. Vastuuhenkilö tarkastelee muistutuksessa esitettyjä asioita ja päättää, onko niillä vaikutusta toimintaan. Jos muistutuksessa on kysymyksessä vakava epäkohta, se voi johtaa tutkimuksiin tai tarkempiin selvityksiin. Muistutuksen tehneelle osapuoleen voidaan olla yhteydessä, jotta hänelle selvitetään, mitä toimenpiteitä on tehty muistutuksen takia ja/tai mahdollisesti pyydetään lisäselvityksiä muistutusta koskien. Jos muistutuksessa on esitetty perusteltuja epäkohtia, yksikön johto voi ottaa käyttöön korjaavia toimenpiteitä, kuten parantaa toimintatapoja, tarjota lisätukea lapselle tai perheelle, kouluttaa henkilökuntaa tai tarkistaa käytäntöjä. Käsittelyn jälkeen muistutuksen tekijälle annetaan palaute käsittelyn tuloksista. Jos muistutus johtaa toimenpiteisiin, esimerkiksi prosessien muuttamiseen, tämä myös ilmoitetaan muistutuksen tekijälle.

2.5. HENKILÖSTÖ

Lastenkoti Jalavassa toimii moniammatillinen ja sitoutunut työyhteisö. Koko henkilökunta on sosiaali- tai terveysalan ammattilaisia, joilla on kokemusta sijaishuollosta ja lastensuojelusta. Henkilöstö koostuu sosionomeista (3 henkilöä), sairaanhoitajasta (2 henkilö) ja lähihoitajista (3 henkilöä). Henkilöstöstä vähintään puolet ovat suorittaneet sosiaali- tai terveysalan AMK-tutkinnon. Jokaisen Jalavassa työskentelevän henkilön rikosrekisteriote tarkastetaan työsuhteen alkaessa.

Yksikössä aamuvuorossa on 1-2 aikuista, iltavuorossa 2-3 aikuista ja yövuorossa 1 aikuinen. Yövuorolaisten soittoringillä varmistetaan talojen turvallisuutta yöaikaan. Kasvatushenkilökunta koostuu naisista ja miehistä.

Henkilöstö kouluttautuu ja kehittää itseään säännöllisesti. Jalavassa 6/8 työntekijää on jo kouluttautunut ratkaisukeskeiseksi neuropsykiatriseksi valmentajaksi. Koko työyhteisö on myös suorittanut lääkehoidon koulutuksen.

Kuukausittain Jalavassa järjestetään työnohjaus- ja työkokouspäiviä, joissa myös jatkuvasti kehitetään toimintaa ja omaa osaamista. Työnohjauksia sekä työkokouspäiviä on erikseen yksikön johdolle sekä myös koko Jalavan henkilökunnalle. Työkokouspalaverissa keskustellaan työmenetelmistä, työtavoista, lapsista ja heidän perheistään, peilaamalla nykyhetken tilannetta menneeseen ja mietitään tulevaisuuden tavoitteita, näkymiä sekä kehittämiskohteita. Aihe valitaan aina sen mukaan, mikä asia tai aihe milloinkin on työkentällä pinnalla.

Sijaisia käytetään Jalavassa aina tarvittaessa. Käytössä olevat sijaiset ovat lapsille ja nuorille tuttuja, ja sijaisten vaihtuvuus pyritään pitämään mahdollisimman pienenä. Käytettävät sijaiset ovat sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia tai loppuvaiheen opiskelijoita.

Jalavaan otetaan sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita harjoittelujaksoille. Ennen harjoittelun aloitusta opiskelija haastatellaan opiskelijan yksikköön sopivuuden varmistamiseksi. Opiskelijan tulee myös esittää tällöin rikosrekisteriotteensa. Opiskelijaa ohjaa koko harjoittelun ajan Jalavan vakituiseen henkilöstöön kuuluva jäsen. Opiskelijaa ei lasketa vastuulliseksi työntekijäksi.

Henkilöstön rekrytoinnissa avoin työpaikkailmoitus laitetaan hakuun työvoimatoimiston sivuille ja hakemusten perusteella pätevimmät hakijat kutsutaan työhaastatteluun. Paikkaa täyttäessä huomioidaan hakijan koulutus, työkokemus, mahdolliset suositukset sekä persoonan soveltuvuus työtehtävään ja työyhteisöön. Ennen työsuhdetta työntekijän tulee toimittaa rikosrekisteriote nähtäväksi ja allekirjoittaa salassapitosopimus.

Jalvassa on käytössä erillinen perehdytysuunnitelma, jonka mukaan uuden työntekijän/sijaisen/opiskelijan perehdytys toteutetaan. Perehdyttämiseen nimetään aina vastuuhenkilö. Perehdytysjakso uusilla työntekijöillä jatkuu alkuperehdytyksen jälkeen kasvatuksellisilla ohjauskeskusteluilla ensimmäisen puolen vuoden ajan, jonka jälkeen siirrytään kehityskeskusteluihin kahdesti vuodessa. Opiskelijoiden kanssa kasvatuksellisia ohjauskeskusteluja käydään viikoittain harjoittelujakson ajan.

2.6. ASIAKASTYÖHÖN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN RIITTÄVYYDEN SEURANTA

Lastenkoti Jalavassa työn suunnittelu ja suunnitelmallisuus ovat ensisijaisia. Riittävä määrä sijaisia ja heidän jatkuva rekrytointi ovat niin ikään avainasemassa.

Jalavassa on kasvatusjohtajan lisäksi 2 vastaavaa kasvatustyöntekijää. Heidän tehtäviinsä kuuluu viedä johdon ajatusta kasvatustyön menetelmistä iltavuoroon ja toimia iltavuoron vastuuhenkilönä ja ennen kaikkea esimerkkinä. Tämän lisäksi heille kuuluu muitakin käytännön tehtäviä. Jalavassa kasvatusjohtaja osallistuu myös asiakastyöhön.

Jalavassa henkilöstön riittävyys työvuoroissa otetaan huomioon jo työvuorojen suunnitteluvaiheessa. Henkilöstön riittävyyttä seurataan toteutuneita työvuoroja tarkastelemalla kuukausittain. Henkilöstöä lisätään nopeallakin aikataululla, mikäli lasten avun ja tuen tarve sitä vaatii.

2.7. MONIALAINEN YHTEISTYÖ

Jalavassa on laadittu pelastus- ja turvallisuussuunnitelma, jota päivitetään ja kehitetään tarpeen tullen, kuitenkin aina vuosittain. Yksikön turvallisuusasioita käydään henkilökunnan yhteisissä koulutuspäivissä säännöllisesti läpi, jolloin käsitellään myös kehittämiskohteet, joita on tullut esille.

Henkilökunta on käynyt ensiapukoulutuksen. Ensiaputaitoja harjoitellaan ja kerrataan säännöllisesti järjestettävissä henkilökunnan koulutuspäivissä ja ensiapukoulutus päivitetään aina tarvittaessa.

Jalavassa on paloilmaisin- ja turvavalojärjestelmä. Paloilmaisin järjestelmä on uusittu 4/2025. Nykyisen järjestelmän toimivuutta on ohjattu testaamaa kerran vuodessa. Samalla tehdään poistumisharjoitus lapsille ja henkilökunnalle. Testaukset kirjataan, vikahälytykset ja harjoitukset kirjataan ylös.

Asiakasturvallisuus varmistetaan aina myös tilanteeseen nähden riittävillä henkilökuntaresursseilla.

Yhteistyötä tehdään palo- ja pelastusviranomaisten kanssa mm. palotarkastusten ja alkusammutusharjoitusten yhteydessä. Holhoustoimilain mukaisesti maistraatille ilmoitetaan edunvalvojan tarpeessa olevasta henkilöstä.

2.8. TOIMITILAT JA VÄLINEET

Rakennustyyppi: Omakotitalo

Kokonaisneliömäärä: n. 350m²

Huoneet: Makuuhuoneita 8 kpl

Yhteistiloja: Keittiö, 2x olohuone, 2x wc, sauna, pesutilat, 2 suihkua, toimisto, varastotilat, kodinhoitohuone.

Laitoshoidon palvelut tuotetaan palveluntuottajan kodinomaisissa tiloissa. Tilat on remontoitu entisestä kauppakiinteistöstä. Jokaisella lapsella on oma huone (väh. 12m²). Huonejaoissa otetaan huomioon lapsen yksilölliset tarpeet ja ikä. Huoneen sisustuksessa otetaan huomioon lapsen toiveet. Huoneeseen on mahdollista tuoda omia tavaroita kotoa, lapsen näin halutessaan. Lapsen huoneita ei käytetä muuhun tarkoitukseen.

Toimitilojen ja välineiden paloturvallisuudesta ja muista viranomais määräyksistä vastaavat yksikön turvallisuusvastaava ja kasvatusjohtaja yhteistyössä kunnan palotarkastajan kanssa. Yksikköön on laadittu erillinen Palo- ja pelastussuunnitelma, joka on yksiköstä saatavilla. Viimeisin palotarkastus tehty 7/2024. Myös terveystarkastaja suorittaa tarkastuskäynnit säännöllisesti, viimeisin tarkistus suoritettu 6/2025. Kiinteistöä ja toimitiloja huolletaan, muutetaan ja kehitetään tarpeen mukaan.

Jalavassa on oleskelutilaa sekä ylä- että alakerrassa. Molemmissa tiloissa on tv ja mahdollisuus pelailta videopelejä ja katsoa elokuvia. Kaksi oleskelutilaa mahdollistaa riittävän rauhan vaikka mielihalut tekemisen suhteen poikkeaisivat toisistaan. Yläkerrassa on myös biljardipöytä ja erilaisiin kokouksiin ja vanhempien tapaamisiin soveltuvaa tilaa. Ylä- ja alakerrasta löytyy wc:t. Yläkerrassa on vielä lisäksi kodinhoitotila pyykinpesu mahdollisuuksineen, vierashuone ja sauna. Erillistä saunapäivää Jalavassa ei ole vaan saunaa lämmitetään toiveiden mukaisesti. Perheenjäsenille ja muille läheisille on myös yöpymismahdollisuus yksikössä.

Piha-alueen tilat ja mahdollisuudet Jalavassa on niukat kiinteistön entisestä käyttötarkoituksesta johtuen. Liikunnasta innostuneille lähietäisyydellä Jalavasta (100m) on urheilu- ja hiekkakenttä, monitoimiareena, kuntolaitteita, rantalentopallokenttä, frisbeegolf-rata, sekä pururata. Honkilahden koulun pihasta löytyy jääkiekkokaukalo, tenniskenttä ja lasten leikkitelineitä. Kalastus onnistuu läheisillä järvillä. Kesäisin läheisen Vähäjärven yleinen sauna uimapaikkoineen on ahkerassa käytössä.

Viikottaiset lääkkeet säilytetään lukollisessa toimistossa lukollisessa lääkekaapissa. Muut lääkkeet varastoidaan erilliseen lukolliseen tilaan, jossa on lukollinen kaappi. Lasta ja muuta dokumentointia koskevat asiakirjat ym. tärkeät asiat säilytetään lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa. Jalavasta löytyy myös lukittava paloturvakaappi.

2.9. LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Lastenkoti Jalavassa on käytössä terveydentilan/terveydenhuollon seurantaan liittyviä laitteita, kuten kuumemittari ja verenpainemittari. Yhteiskäytössä kaikkien kolmen Tasalapa Oy:n yksiköiden kesken on alkometri, jota säilytetään nuorisokoti Tammenterhossa. Laiteluettelo on lääkehoitosuunnitelman liitteenä ja sen saa pyydettäessä nähtäville. Jalavassa lasten ja nuorten yksilöllisten tarpeiden mukaan hankitaan tarvittavat apuvälineet sekä terveydenhuollon laitteet. Laitteiden hankinnasta, käytön opastuksesta ja laitteiden huollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja Laura Parviainen. Apuvälineitä ja terveydenhuollon laitteita koskevista vaaratilanteista ja käyttöhäiriöistä raportoidaan asianmukaisesti, kuten muistakin riskeistä, haitoista ja vaaroista. Jalavan sairaanhoitaja käsittelee, raportoi asianmukaisesti ja tuo informaation lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvistä vaaratilanteista ja käyttöhäiriöistä muun työryhmän tietoon.

2.10. LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA

Jalavalla on lääkärin hyväksymä ja allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallisen lääkehoito-oppaan ohjeistuksen mukaisesti.

Jalavan henkilökunnalla on käytynä lääkehoidon koulutukset (lääkehoidon perusteet, lääkelaskut, PKV-lääkkeet, kivun lääkehoito, lasten- ja nuorten lääkehoito ja psyykkisten sairauksien lääkehoito). Lääkelupakoulutuksien hyväksytysti suorittamisen jälkeen työntekijä saa lääkeluvan lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä.

Lääkehoitosuunnitelman päivitystarve tarkastetaan vuosittain, tarvittaessa useammin.

Lääkehoitosuunnitelma säilytetään Jalavan toimistossa ja sen saa pyydettäessä nähtäväksi.

Jokaiseen vuoroon työvuorolistaan on merkitty lääkehoitovastaava, joka viimekädessä on vastuussa lääkehoidon toteutumisesta kyseisessä vuorossa.

2.11. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Lastenkoti Jalavan asiakastiedot kirjataan Nappula-tietojenkäsittelyohjelmaan. Nappula on lastensuojelun tarpeisiin kehitetty ohjelma, jossa kirjatut tiedot säilyvät salassapitosäännösten mukaisesti. Jokaisella työntekijällä on omat henkilökohtaiset salasanoin suojatut tunnukset tietojenkäsittelyohjelmaan. Manuaalinen aineisto ja asiakirjat säilytetään lapsen omassa kansiossa lukitussa toimistossa. Asiakassuhteen päättymisen jälkeen lapsen kaikki tiedot ja asiakirjat toimitetaan sovitulla tavalla sijoittaneelle hyvinvointialueelle.

Tasalapa oy:n tietosuojavastaavana toimii Laura Parviainen (puh: 0407647441).

Organisaatiolle on laadittu ja päivitetty koko organisaatiota koskeva tietoturvasuunnitelma 26.5.2024. Lisäksi Jalavan kasvatusjohtaja valvoo ja ohjaa henkilökuntaa tietosuoja ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa. Hän perehdyttää, ohjaa ja opastaa tietosuoja-asioissa sekä asiakirjojen hallinnassa, ja tarvittaessa järjestää henkilökunnalle täydennyskoulutusta. Kaikki työntekijät sekä opiskelijat kirjoittavat myös erillisen salassapitosopimuksen.

2.12. SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN

Myös lapsen läheiset ihmiset ovat tärkeä ja suuri osa Lastenkoti Jalavan arkea. Lapsen läheisiltä kysytään mielipidettä ja he saavat mielipiteensä aina myös rehellisesti ilmaista joka tilanteessa, niin paikan päällä, puhelimitse kuin sähköpostillakin. Läheisiltä tullut palaute huomioidaan ja tarvittaessa toimintaa/ohjeistuksia kehitetään sen mukaan.

Jalavassa kerätään vuosittain palaute sijoitetuilta lapsilta, lasten vanhemmilta sekä muilta mahdollisilta läheisiltä. Palautekysely on tehty helposti ymmärrettäväksi ja tarpeeksi lyhyeksi, jotta vastaaminen olisi mielekästä. Lapsi saa halutessaan aikuiselta apua sen täyttämässä. Palautekyselyihin saa vastata halutessaan nimettömänä. Palautekysely on sähköisessä muodossa.

Palautteista laaditaan yhteenveto, mitä hyödynnetään kehitettäessä Jalavan toimintaa. Palauteyhteenveto käydään työyhteisön kanssa yhteisesti läpi, ja se on myös yksiköstä saatavana nähtäväksi.

Jalavassa on käytettävissä myös Tasalapa Oy:lle kehitetty vaikuttavuusmittari, jonka avulla kyetään selvittämään lapsen omaa mielipidettään hänen hyvinvoinnistaan eri osa-alueilla. Lapsi täyttää vaikuttavuusmittarin 1-2 kertaa vuodessa. Vaikuttavuusmittarin avulla kyetään kehittämään Jalavan toimintatapoja jokaisen lapsen kohdalla yksilöllisiä tarpeita ja toiveita kohti.

Tasalapa Oyllä tehdään pitkittäistutkimusta, jonka tavoitteena on selvittää millaisen tunnejäljen sijoitusaika on jättänyt. Tutkimuksessa selvitetään sijoitettujen lasten sijoittumista yhteiskuntaan, lasten ajatuksia ja tuntemuksia itsestään, läheisistään ja elämästään ja sijais- ja jälkihuollon vaikutuksia edellämäinnittuihin asioihin. Tutkimuksessa haastatellaan yli 25-vuotiaita Tasalapa Oyn yksiköihin sijoitettuina olleita. Ensimmäinen tutkimusraportti on julkaistu 2017. Toinen tutkimusraportti on julkaistu 2025.

3. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1. PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN

Lastenkoti Jalavassa riskejä arvioidaan monin eri tavoin ja monesta eri näkökulmasta. Riskien arviointeja tehdään Jalavassa jatkuvasti ja se kuuluukin osana jokapäiväiseen toimintaan. Vuosittain riskejä arvioidaan erilaisten työkalujen avulla. Työkaluna käytetään muun muassa pelastussuunnitelman riskienarviointii tarkoitettua lomaketta, eli Suomen pelastusalan keskusjärjestön (SPEK) luomaa vaarojen tunnistaminen taulukkoa, asuintalot riskienarviointilomakkeen avulla.

Riskien arviointi on kuitenkin jokapäiväistä, joten Jalavan henkilökunnalle tiedotetaan omavalvontasuunnitelman kautta ja henkilökunnan koulutuspäivissä kuukausittain kertomalla Jalavassa käytössä olevista menetelmistä ilmoittaa riskeistä, uhista ja vaaroista.

3.2. RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY

Henkilökunta ilmoittaa Jalavan johdolle havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat sekä mahdolliset riskit ja vaarat. Ilmoitus on tehtävä välittömästi riskin havaittuaan. Havaituista riskeistä, laatupoikkeamista ja uhkasta vaaratilanteesta täytetään erillinen raportti. Epäkohdat kirjataan, analysoidaan ja tehdään uusi toimintasuunnitelma ko. asioiden ja tilanteiden välttämiseksi ja niiden korjaamiseksi. Uhkien ja vaaratilanteiden tunnistaminen on avainasemassa, joten henkilökunnan kunnollinen perehdyttäminen sekä avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri asian käsittelyissä on erittäin tärkeää.

Myös lapsella, lapsen läheisillä, sekä yksikön yhteistyötahoilla on mahdollisuus päivittäin tuoda esille mahdollisia riskejä tai havaitsemiaan epäkohtia. Yksikön omissa talopalaverissa keskustellaan ja kysellään lasten/nuorten huomaamista puutteista ja epäkohdista sekä muistutellaan turvallisuusasioista. Henkilöstö on velvollinen saattamaan esille tulleet asiat johdon tietoon mahdollisimman pian ja asiaan puututaan samalla tavalla riskinhallintamenettelyn mukaisesti. Henkilökunta huolehtii omalta osaltaan avoimen, luottamuksellisen ja turvallisen ilmapiirin luomisesta, jotta kaikilla on vapaus ja lupa tuoda havaitsemansa epäkohdat esille ja tietoon.

3.3. RISKIEN HALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN

Riskin, epäkohdan tai laatupoikkeaman tullessa johdon tietoon, asian korjaamiseksi aloitetaan toimenpiteet välittömästi. Uhka- ja vaaratilanteista sekä haittatapahtumista keskustellaan avoimesti osallisten (henkilökunta, asiakas, asiakkaan omaiset, sekä muut yhteistyötahot) kanssa. Kirjalliset raportit tilanteesta säilytetään ja arkistoidaan. Ennen arkistointia raportit käydään henkilökunnan yhteisessä palaverissa läpi, jolloin asiaa voidaan työyhteisön kanssa käsitellä ja yhdessä pohtia ratkaisuja riskien minimoimiseksi. Jalavan johto analysoi tilanteen keskusteltuaan henkilökunnan kanssa ja tiedottaa uusista toimintatavoista sekä korjaavista toimenpiteistä.

Laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat käsitellään mahdollisimman pian ja tehdään uusi toimintasuunnitelma toimenpiteistä, jotta estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Korjaavat toimenpiteet raportoidaan suullisesti päivittäisen raportoinnin yhteydessä, kirjataan henkilökunnan yhteiseen viestivihkoon ja käydään läpi henkilökunnan yhteisissä koulutuspäivissä. Tarvittaessa korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan myös asiakkaille, heidän läheisilleen sekä yhteistyötahoille. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja

tarvittaessa muutetaan/täydennetään yksikön kirjallisia ohjeistuksia asian suhteen.

3.4. OSTOPALVELUT JA ALIHANKINTA

Lastenkoti Jalavassa ei ole alihankintana tuotettuja palveluita.

3.5. VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA

Lastenkoti Jalavassa on laadittu erillinen valmius- ja varautumissuunnitelma mahdollisten häiriö tilanteiden varalle. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Suunnitelman päivitykseen osallistuu Jalavan kasvatusjohtaja ja vastaavat kasvattajat. Jalavan kasvatusjohtaja Ilkka Toivonen vastaa suunnitelman päivityksestä ja mahdollisten häiriötilanteiden aiheuttamista jatkuvuus- ja varmuusasioista.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAADINTA, PÄIVITYS JA JULKISUUS

Omavalvonnan vastuuhenkilönä Lastenkoti Jalavassa toimii kasvatusjohtaja Ilkka Toivonen. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa kasvatusjohtaja yhdessä koko Jalavan kasvatushenkilökunnan kanssa. Myös Jalavassa asuvat lapset osallistuvat omavalvontasuunnitelman päivitykseen ja kehittämiseen kuukauden välein ja aina välittömästi, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Jalavassa omavalvontasuunnitelmaa säilytetään yleisissä tiloissa, jossa se on kaikkien saatavilla. Omavalvontasuunnitelma on myös kaikkien nähtävillä Tasalapa oy:n nettisivuilla osoitteessa www.tasalapa.fi.

Jalavassa 17.9.2026



Lastenkoti Jalavan kasvatusjohtaja

Ilkka Toivonen