



Mansikkarinne

Mansikkarinteen lasten ja nuorten kodin omavalvontasuunnitelma

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT .....	3
Kotilon toiminta-ajatus .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	15
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	18
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	18

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystyöpiiri, Y-tunnus 07 259 37–3  
Kunnan nimi: Lappeenranta  
Kuntayhtymän nimi: Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystyöpiiri  
Toimintayksikkö: Mansikkarinteen lasten ja nuorten koti, Pappilanpolku 1 D, 55120 Imatra  
Sijaintikunta: Imatra  
Virastokatu 1, 55100 Imatra

Mansikkarinteen lasten ja nuorten koti on lastensuojelun sijaishuollon asumisyksikkö alle 18-vuotiaille lastensuojelun asiakkaille, 7 asiakaspaikkaa.

Toimintayksikön esimies Maritta Mälkiä  
Puhelin 040 559 2209 Sähköposti : [maritta.malkia@eksote.fi](mailto:maritta.malkia@eksote.fi)  
Ohjaajat 040 651 3122

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT

Koko Eksoten toiminta pohjaa ajatukseen toimintakykyisenä kotona, arjessa, elämässä ja työtä ohjaa arvot Rohkeus, Yksinkertaisuus, Ihminen. Toiminnassa pyritään asiakaslähtöisyyteen, selkeisiin toimintamalleihin ja rohkeuteen tarkastella omaa työtä ja todeta muutostarpeet.

### Kotilon toiminta-ajatus

Mansikkarinteen lasten ja nuorten kodin asumisyksikön lapset ovat nimenneet kotinsa Kotiloksi, jota nimeä tässä omavalvontasuunnitelmassa jatkossa käytetään. Kotilon asumisyksikkö on tarkoitettu alle 18-vuotiaille lastensuojelun pitkäaikaista hoitoa tarvitseville lapsille ja nuorille. Toiminta-ajatuksena on lapsen vahvuuksia tukeva yksilöllinen ja yhteisöllinen positiivinen kasvatusote, joka huomioi lapselle tärkeät ihmiset. Kotilo on lapselle koti, jossa voi kasvaa turvallisesti ja opetella elämässä tarvittavia taitoja. Yhteistyö lapsen vanhempien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa on tärkeä osa työtä.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kotilossa ensisijainen arvo on lapsen etu ja kaikki ratkaisut perustuvat lapsen hyvinvoinnin edistämiseen ja lapsen ja hänen perheensä yhteydenpidon ylläpitämiseen. Kotilossa on tärkeää kuulla ja huomioida lapsi yksilönä sekä yhteisön että perheensä jäsenenä. Lapsen osallisuus ja mahdollisuus vaikuttaa omaa elämäänsä koskeviin ratkaisuihin ja päätöksiin on toimintaa ohjaava arvo. Lapsen ja vanhemman hyvä suhde on lapsen hyvinvoinnin perusta ja yhteistyö vanhempien kanssa on tärkeä osa omaohjaajatyötä ja ammattitaitoa. Työ vaatii ehdotonta kunnioitusta ja arvostusta lapsia

ja vanhempia kohtaan. Työntekijöillä on salassapitovelvollisuus eikä lapsen tai hänen vanhempiinsa liittyvää tietoa saa ilmaista missään olosuhteissa. Sosiaalisessa mediassa ei saa jakaa työhön liittyvää tunnistettavaa tietoa.

Työ perustuu suhteen luomiseen lapsen ja on omaohjaajan tärkein tehtävä. Hyvä suhde edellyttää aikuiselta kärsivällisyyttä ja kiinnostusta tutustua lapsen ja hänen läheisiinsä. Onnistunut työskentely vaatii avointa vuorovaikutusta ja hyviä yhteistyötaitoja. Työntekijältä edellytetään rohkeutta tuoda epäkohdat esille ja kehittää toimintaa lapsiystävälliseen suuntaan. Työntekijältä vaaditaan halua ottaa vastuuta omasta sekä työyhteisön toiminnasta ja tehdä työtä lapsen hyvän tulevaisuuden mahdollistamiseksi.

### **3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

#### **RISKIENHALLINTA**

Riskejä ja vaaratilanteita pyritään ennakoimaan seuraavilla ohjeistuksilla:

- pelastus- ja palosuunnitelma ja poistumissuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- lasten hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- rajoittamistoimenpiteitä koskeva ohje
- hygieniakäytännöt ohje
- riskienhallintasuunnitelma
- käytössä olevien kemikaalien lista
- hälytinnappiohjeistus
- turvallisuuskävely
- perehdytyslomake
- nimetyt turvallisuusvastaavat

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Päivittäisillä raporteilla ennakoidaan mahdollisia riskejä ja tehdään suunnitelma riskien varalta. Tarvittaessa tiedotetaan vartijoita ja tehdään yhteistyötä poliisin kanssa. Talossa on hälytysnappijärjestelmä, josta lähtee hälytys vartijoille ja viesti alakerran Turvakodin puhelimeen. Hälytysnapit testataan säännöllisesti kerran kuukaudessa. Turvakodin piha-alueen kameravalvonta kattaa myös Kotilon sisäänkäynnin. Kotilon turvallisuusvastaavat ovat Päivi Toiviainen ja Jari Koivuniemi, jotka tekevät yhteistyötä Eksoten turvallisuuspäällikkö Paavo Pullin kanssa ja huolehtivat, että HaiPro-ilmoitukset tulevat käsiteltyä työkokouksissa.

Kiinteistöön liittyvät epäkohdat ja korjaustarpeet ilmoitetaan suoraan kiinteistöhuoltoon, joka on Kaakkois-Suomen kiinteistöpalvelut Oy, päivystys p. 045 109 1287 ja ei kiireelliset huoltotilaukset vuokranantaja Mitran sivuilta netin kautta.

Henkilöstöllä on lakiin perustuva (sosiaalihuoltolaki 48 §) velvollisuus ilmoittaa toimintayksikön esimiehelle tai vastaavalle ohjaajalle lapsen epäasiallisesta kohtelusta. Lapsilla ja vanhemmilla on henkilökunnan lisäksi mahdollisuus ilmoittaa epäkohdista lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä sosiaaliasiamiehelle.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Haitta- ja läheltäpiti-tilanteet kirjataan HaiPro-ohjelmaan, josta tulee ilmoitus esimiehelle. Toimintayksikön esimies käsittelee ilmoituksen ja se siirtyy Eksoten työsuojelun käsiteltäväksi. Tapahtumat käsitellään työkokouksissa ja tarkastellaan aiheuttaako tapaus toiminnan muutosta. Vakavissa tilanteissa järjestetään defusing- tai vertaispurku. Defusing tarpeesta esimies tai vuorovastaava ilmoittaa 31 H-koordinaattorille. Defusingin jälkeen voidaan järjestää vertaispurku, joka on yksilökeskustelu koulutetun vertaispurkuhenkilön kanssa. Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon (Terveystalo).

### **Korjaavat toimenpiteet**

Korjaavien toimenpiteiden tarve käsitellään raporteilla, työkokouksissa ja kehittämispäivillä. Muutoksista ja toimenpiteistä tiedotetaan muistioissa ja välittömät muutokset sähköpostilla. Vuorovastaava, joka on merkitty työvuorolistaan W-kirjaimella huolehtii päivittäisestä tiedottamisesta ja vastaa puhelimesta työvuoronsa aikana. Jos muutostarve koskee myös yhteistyötahoja, toimintayksikön esimies vie asian lasten suojelun esimiestiimin tai perhepalvelujen johtoryhmän käsiteltäväksi.

## **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omaavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omaavalvontasuunnitelman toteutumista valvoo lastensuojelun päällikkö Anne Korhonen.

Omaavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilökunta ja päivittämiseen on ollut mahdollisuus vaikuttaa. Omaavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaavat:

Maritta Mälkiä, toimintayksikön esimies  
p. 040 559 2209, [maritta.malkia@eksote.fi](mailto:maritta.malkia@eksote.fi)

Annalotta Siitonen, vastaavaohjaaja  
p. 040 529 9275, [annalotta.siitonen@eksote.fi](mailto:annalotta.siitonen@eksote.fi)

Piia Kukurainen, ohjaaja/sairaanhoitaja, lääkehoitosuunnitelma  
p. 040 651 3122, [piia.kukurainen@eksote.fi](mailto:piia.kukurainen@eksote.fi)

Anja Lehtola, hoivatyöntekijä ja Päivi Toiviainen, ohjaaja, hygieniakäytännöt  
p. 040 651 3122, [etunimi.sukunimi@eksote.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eksote.fi)

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ilmoitustaululla, Kotilon Teamssissa sekä Eksoten verkkosivuilla [www.eksote.fi](http://www.eksote.fi).

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

Hoidon- ja palveluntarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palveluntarpeen arvioinnista vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Sosiaalityöntekijä tapaa lasta, seuraa dokumentointia ja pitää suoraan yhteyttä Kotilon ohjaajiin. Asiakassuunnitelmapalaverissa suunnitellaan lapselle henkilökohtainen asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelman laadintaan osallistuvat lapsen ja vanhempien lisäksi omaohjaaja ja vastaava ohjaaja tai toimintayksikön esimies. Vanhempiin pidetään aktiivisesti yhteyttä ja heiltä pyydetään palautetta Webropol-sovelluksella.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)**

Sijaishuollossa olevalle lapselle laaditaan erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen, lapsen läheisten ja hänen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa tehdään tarvittaessa yhteistyötä koulutoimen, hoitavan tahon tai muun yhteistyökumppanin kanssa. Kotilossa omaohjaajat seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämistä ja suunnitelman toteuttamista yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa.

### **Asiakkaan kohtelu**

#### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustukseen hänellä on mahdollista vaikuttaa. Henkilökunnalla on oikeus tarvittaessa mennä huoneeseen, mutta aina lapsen yksityisyyttä kunnioittaen. Huoneen ovet saa lukittua siten, etteivät toiset lapset pääse huoneeseen ilman lupaa. WC:t ja pesutilat ovat sisältä lukittavia. Lasten ja heidän vanhempiensa erilaisia tapoja ja kulttuuritaustoja pyritään huomioimaan ja kunnioittamaan. Lapsi saa käyttörahan, jonka käytöstä hän itse päättää, mutta tarvittaessa lasta ohjataan rahan käytössä. Lapsen puhelinta ei tarkasteta eikä puheluita

kuunnella. Lapsella ja omaohjaajalla on säännöllisesti kahdenkeskistä aikaa, jolloin lapsi voi tuoda esille omia ajatuksiaan ja ehdotuksiaan. Lasten kanssa pidetään yhteisiä kokouksia, joissa suunnitellaan esim. loman viettoa tai laaditaan ruokalista. Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma.

### **Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevista periaatteista yksikössä on sovittu ja ohjeistettu**

Sijoitettujen lasten kodalla selkeät kasvatukselliset säännöt ovat yksi hoidon ja kasvatuksen lähtökohta. Lapsella on oikeus saada sijaishuoltopaikassaan hyvää hoitoa ja huolenpitoa, jossa huomioidaan hänen ikänsä ja kehitystasonsa (Laki lapsen huollosta 1§).

Hyvään hoitoon ja huolenpitoon sisältyy myös kasvatuksellisia rajoja, joissa ikä ja kehitystaso huomioidaan. Sääntöjen tavoitteena on opettaa lasta toimimaan yleisesti hyväksyttävällä tavalla.

Kotilossa kasvatuksellisilla toimenpiteillä voidaan puuttua ja rajoittaa yksittäisen lapsen toimintaa lyhytaikaisesti. Ratkaisu tehdään aina yksilökohtaisesti lapsen ikä ja kehitystaso huomioiden. Kasvatukselliset keinot ovat aina ensisijainen rajoittamisen muoto.

### **Rajoitustoimenpiteet ja yleiset edellytykset**

Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen keino ja ensisijaisesti on mietittävä, onko mahdollista lievemmällä keinolla vaikuttaa siihen, ettei rajoittamispäätöstä tarvitse tehdä.

Perusoikeuksien rajoittamisen on aina perustuttava lakiin. Rajoitustoimenpiteen ajaksi on tehtävä tavoitteet mihin rajoituksella pyritään ja suunnitelma tavoitteiden toteuttamiseksi.

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä. Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista. Lapsen tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole.

Kotilo ei ole suljettu asuinyksikkö, mutta tarvittaessa on mahdollisuus keskuslukitukseen. Lukitus toimii magneettilukoilla, jotka aukeavat automaattisesti palohälytyksen aikana. Lapsille, joilla ei ole liikkumisvapauden rajoituksia, on taattava vapaa kulkeminen.

## Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa

- 1. Henkilöntarkastus 66 §** on sen tutkimisista, mitä lapsella on vaatteissaan tai vaatteiden ja ihon väliin kätkeytyneinä, myös naulakkoon ripustettujen vaatteiden ja repun tutkiminen. Ei tehdä päätöstä, mutta SosKanta Efficaan erillinen selvitys.
- 2. Aineiden ja esineiden haltuunotto 65 §** päihhteet, turvallisuutta vaarantavat esineet ja aineet. Tehdään päätös.
- 3. Liikkumisvapauden rajoittaminen 69 §** on määräaikainen kieltö poistua laitoksen alueelta, laitoksesta tai tietyn asuin yksikön tiloista. Laitos voi tehdä 7 vrk ja jatkon sosiaalityöntekijä korkeintaan 30 vrk yhteensä. Tehdään päätös.
- 4. Yhteydenpidon rajoittaminen 62 §** enintään 30 vrk kestävästä rajoittamisesta voi päättää laitoksen johtaja ja pidemmän jakson valmistelee lapsen asioista vastaava saalityöntekijä ja päätöksen tekee palvelupäällikkö.
- 5. Henkilönkatsastus 66 §**, jonka avulla pyritään selvittämään lapsen mahdollista päihhteiden käyttöä. Henkilönkatsastuksen muotoja ovat puhalluskokeen suorittaminen ja veri-, hius-, virtsa- tai sylkinäytteen ottaminen. Tehdään päätös.
- 6. Kiinnipitäminen 68 §** on lapsen fyysistä kiinnipitämistä. Minkäänlaisten välineiden käyttö ei ole sallittua. Saa toteuttaa ainoastaan laitoksen sisällä. Ei tehdä päätöstä, mutta SosKanta Efficaan erillinen selvitys kiinnipidosta.
- 7. Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen 67 §** Lapsen käytössä olevat tilat tai hallussa oleva omaisuus saadaan tarkastaa, jos on perusteltua syytä epäillä, että lapsella on hallussaan
  - päihtymistarkoitukseen käytettävää ainetta
  - tällaisen aineen käyttöön erityisesti soveltuvia välineitä
  - aineita tai esineitä, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen
  - aineita tai esineitä, jotka ominaisuuksiensa puolesta soveltuvat vaarantamaan lapsen omaa tai toisen henkilön henkeä, terveyttä tai turvallisuutta tai vahingoittamaan omaisuutta, jos on todennäköistä, että lapsi käyttää aineita tai esineitä näihin tarkoituksiin tai
  - aineita tai esineitä, jotka todennäköisesti vakavasti haittaisivat lapsen oman tai toisten lasten sijaishuollon järjestämistä tai laitoksen yleistä järjestystä.

Tarkastusta ei voida tehdä tupakka- tai nikotiinituotteiden etsimiseksi. Tarkastamisesta on tehtävä päätös.

- 8. Lähetysten luovuttamatta jättäminen 67 §** Jos on perusteltua syytä epäillä, että lapselle osoitettu kirje tai siihen rinnastettava muu luottamuksellinen viesti tai muu lähetys sisältää edellä mainittuja aineita tai esineitä, saadaan lähetysten sisältö tarkastaa. Tarkastaminen



on tehtävä kirjettä tai muuta luottamuksellista viestiä lukematta. Tarkastusta ei voida tehdä tupakka- tai nikotiiniuotteiden etsimiseksi. Tehtävä päätös.

**9. Eristäminen 70 §** lapsi saadaan eristää muista laitoksen lapsista 12 h:ksi, jos hän käyttäytymisensä perusteella on vaaraksi itselleen tai muille lapsille. Eristäminen voi olla sallittua, jos uhka lapseen kohdistuu laitoksen muiden lasten taholta. Eristäminen saa jatkua yhtäjaksoisena enintään 24h ja ennen jatkopäätöstä on tehtävä lääkärintarkastus. Lapsen tilannetta on jatkuvasti seurattava ja hoitohenkilöstön on oltava kuuloetäisyydellä lapseen.

**10. Erityinen huolenpito 71 §** ei voida järjestää alle 12-vuotiaille lapsille. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä valmistele ja päätöksen tekee palvelupäällikkö.

### **Rajoitustoimenpiteiden käyttämisen yleiset edellytykset**

- Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä
- Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii
- Rajoitustoimenpiteistä on valittava aina lievin mahdollinen toimenpide
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista. Lapsen tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole
- Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen
- Rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain siihen tarkoitukseen kuin kussakin säännöksessä on erikseen määritelty .

### **Rajoituspäätösten ja selvitysten tekeminen**

Eksotessa vain delegointimääräyksen saaneet ohjaajat on oikeutettu tekemään seuraavat päätökset:

- henkilöntarkastus 66 §
- henkilönkatsastus 66 §
- omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen 67 §
- liikkumisvapauden rajoittaminen 69 §
- eristäminen 70§

Näiden rajoittamistoimenpiteiden lisäksi Kotilon hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä on suoraan lastensuojelulain nojalla ja siinä määriteltyjen edellytysten vallitessa oikeus aineiden ja esineiden haltuunottoon 65§ ja kiinnipitämiseen 68§. Deleegointimääräyksen tekee toimintayksikön esimies.

Rajoitustoimenpiteet on aina kirjattava SosKanta Efficään. Kirjaamisella turvataan toimenpiteiden käytön seuranta ja valvonta. Kirjaamisella on tärkeä merkitys arvioitaessa lapsen tarvitsemaa apua ja tukea. Toistuva rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on usein merkki siitä, että lapsi tarvitsee enemmän tukitoimia tai hoitoa. Rajoitustoimenpiteestä tulee ilmoittaa viipymättä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, lapsen huoltajille ja käsitellä asia lapsen kanssa.

Lapsen ja vanhempien kanssa on keskusteltava häneen kohdistettujen rajoitustoimenpiteiden syistä ja mahdollisista vaikutuksista hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja asiakassuunnitelmaan.

Henkilötarkastuksesta ja kiinnipitämisestä tehdään *selvitys* SosKanta Efficään päivittäistoiminnan dokumentoinnin alle. Niistä ei tehdä päätöstä.

Dokumentointiin ohjeistusta löytyy Eksoten intrasta.

Rajoitustoimenpidepäätöstä tehtäessä arvioidaan aina, onko kyseessä kasvatuksellinen toimenpide vai lastensuojelulain perusteella tehtävä rajoittamistoimenpide.

### **Hyvän kohtelun suunnitelma**

Hyvän kohtelun suunnitelma on lain edellyttämä suunnitelma lasten hyvästä kohtelusta lastenkodissa. Hyvän kohtelun suunnitelma arvioidaan ja tarkastetaan vuosittain. Hyvän kohtelun suunnitelma laadittu tammikuussa 2020 ja tarkistettu 17.6.2021.

Hyvän kohtelun suunnitelma on tehty yhdessä lasten kanssa.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Eriyistä huomiota kiinnitetään lapsen ja vanhemman yksilölliseen kohtaamiseen ja kohteluun. Henkilökuntaa koulutetaan ja asiaa käsitellään työohjauksissa. Mikäli epäasiallista kohtelua, vaaratilanteita tai haittatapahtumia havaitaan, on asiasta ilmoitettava esimiehelle. Tilanne käydään läpi lapsen ja asianosaisten kanssa henkilökohtaisesti. Keskustelussa ovat mukana omaohjaaja/esimies/vastaava ohjaaja. Vanhempien kanssa tilanne käydään läpi tilanteesta riippuen joko henkilökohtaisesti, puhelimitse tai kirjeitse. Vaaratilanteista ilmoitetaan vanhemmille välittömästi.

Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus tehdä ilmoitus epäasiallisesta kohtelusta henkilökunnan lisäksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja sosiaaliamiehelle, jonka yhteystiedot ovat ilmoitustauluilla. Virallisen muistutuksen voi tehdä lastensuojelun päällikölle.

## ASIAKKAAN OSALLISUUS

### Lasten ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Lasten ja vanhempien osallisuus otetaan huomioon kaikessa toiminnassa. Kotilossa pidetään säännöllisesti lasten kotikokouksia, joissa lasten ajatuksia ja toiveita kirjataan ylös. Omaohjaajien tehtävä on selvittää lapsen näkemyksiä ja toiveita ja tuoda niitä esiin muulle työryhmälle. Nämä kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Lapset osallistuvat arjen toiminnan suunnitteluun ehdottamalla haluamiaan aktiviteettejä yhteiseen ilta- ja viikonloppuohjelmaan. Lasten omaohjaajat huolehtivat lapsen äänen esille tuomisesta kaikessa toiminnassa. Lasten ja hänen läheistensä antama palaute huomioidaan työn kehittämisessä.

### Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Lapsille ja vanhemmille tehdään Webropol-palautekysely kaksi kertaa vuodessa. Vastaukset käsitellään kevään ja syksyn kehittämispäivissä ja tehdään tarvittavat muutokset toiminnassa. Kyselyn tuloksesta tehdään yhteenveto, joka annetaan lapsille ja vanhemmille.

Eksoten verkkosivuilta löytyy mahdollisuus antaa sähköisesti palautetta [www.eksote.fi](http://www.eksote.fi).

Palautteen keräämisessä painotetaan lapsen ja vanhemman kokemusta hoidon laadusta ja sen perusteella tarkastellaan kehittämistarpeita.

### Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on 4 - 8 viikkoa.

Muistutuksen vastaanottaja

Lastensuojelun palvelupäällikkö Anne Korhonen  
Kasarmikatu 32 2 krs, 53100 Lappeenranta  
p. 040 535 1344  
[anne.korhonen@eksote.fi](mailto:anne.korhonen@eksote.fi)

Muistutukset käsitellään työkokouksissa ja tarvittaessa palvelupäällikkö osallistuu kokoukseen. Muistutus voidaan käsitellä myös lastensuojelun johtoryhmässä. Käsittelyn jälkeen arvioidaan kehittämistarve.

## **Asiakkaan oikeusturva**

### **Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot**

Aki Kaskinen  
Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus  
Oy Socom  
Laserkatu 6 E 4 (IVH kampus)  
53850 Lappeenranta  
p. 044 748 5306  
[aki.kaskinen@socom.fi](mailto:aki.kaskinen@socom.fi)

### **Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot**

Kuluttajaneuvonta  
Kaakkois-Suomen Maistraatti  
Pormestarinkatu 1 A 3. krs  
53100 Lappeenranta  
p. 029 553 6901

### **Sosiaali- ja terveyshuollon ohjaus ja valvonta:**

Etelä-Suomen Aluehallintovirasto (AVI)  
Wähäjärvenkatu 6, 13101 Hämeenlinna, Puhelinvaihte 029 501 6000  
postiosoite: Etelä-Suomen Aluehallintovirasto (AVI), PL 1, 13035 AVI

### **Kouvolan toimipaikka**

Käyntiosoite: Salpausselänkatu 22, Kouvola  
Postiosoite: Etelä-Suomen Aluehallintovirasto (AVI), PL 1, 13035 AVI

**Työsuojelun yhteystiedot:** puhelinneuvonta ma-pe klo 9–15, p. 020 9501

### **Itä-Suomen hallinto – oikeus**

PL 1744  
701101 Kuopio  
Puhelin 0295642502 (asiakaspalvelu)  
Vaihde 0295642500

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Kotilossa tuetaan lapsen fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista hyvinvointia. Lapselle annetaan mahdollisuus osallistua ruuan valmistukseen, kaupassa käyntiin ja lasta ohjataan oman huoneen siivouksessa ja pyykkihuollossa. Lapsi saa suunnitella syntymäpäivänsä viettoa ja leipoa tarjottavat niin halutessaan. Lapsen ystävät saavat vierailla Kotilossa ja lasta neuvotaan ja tuetaan ystävyysuhteiden ylläpitämisessä. Lapsen verkostoa kartoitetaan ja pidetään yhteyttä läheisiin, jotka voivat olla lapsen kasvun tukena. Lasta autetaan kouluun liittyvissä pulmissa ja kannustetaan oppimisessa ja omien vahvuuksien tiedostamisessa.

### **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:**

Kaikille lapsille pyritään löytämään lapsen vahvuuksia tukeva harrastus henkilökohtaisen mielenkiinnon mukaan. Lisäksi arjessa pyritään tarjomaan tekemistä ja aktiviteetteja, jotka edistävät lapsen hyvinvointia. Lasten kanssa käydään elokuvissa, teatterissa, konserteissa ja tehdään luontoretkiä. Lapsia kannustetaan ulkoiluun ja liikkumiseen ja osallistutaan lapsen harrastustoimintaan mahdollisuuksien mukaan.

Lasten toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan ja arvioidaan päivittäin. Tekeminen mukautetaan lasten sen hetkiseen toimintakykyyn ja vointiin. Tarvittaessa lapset ohjataan talon ulkopuolisen kuntouttavan toiminnan piiriin.

### **Ravitsemus**

Kotilossa ruoka valmistetaan yhteisvastuullisesti ja ruokatarvikkeet tilataan paikallisesta Citymarketista. Lapset osallistuva ruuan valmistukseen ja voivat esittää toiveita ruokalistaan. Ruuan suunnittelussa pyritään kasvispainotteiseen ruokavalioon ja huomioidaan ekologiset näkökohdat. Lapsia opetetaan vähentämään hävikkiruokaa. Lasten yksilölliset ruokavaliot ja –tottumukset huomioidaan ja seurataan syödyn ruuan määrää. Ruokailutilanteissa opetetaan ruokailuun liittyviä käytöstapoja ja antamaan kanssaruokailijoille ruokarauha. Juhlapyhiin liittyvät perinteet huomioidaan myös ruokailussa ja lasten kanssa käydään harjoittelemassa ravintolassa ruokailua. Ohjaajat syövät lasten kanssa ja havainnoivat ruokailutilannetta. Ravitsemukseen liittyvissä ongelmatilanteissa konsultoidaan ravitsemusterapeuttia tai lapsen hoitotahoa.

Henkilökunnalla on tiedossa lasten ja nuorten erityisruokavaliot ja rajoitteet. Ruuat suunnitellaan niin, että jokainen saa ravitsevan ja monipuolisen aterian joka ruokailulla.

Lasten normaalia päivittäistä toimintaa ja ravitsemusta seurataan yhteistyössä lähiverkoston ja koulun kanssa. Lapset huomioidaan yksilöllisesti ja tarvittaessa ravinnon ja nesteen saantiin kiinnitetään tarkempaa huomiota.

### **Hygieniäkäytännöt, siivous ja pyykkihuolto**

Kotiloon on laadittu siivoussuunnitelma ja hygieniäkäytännöistä ohjeistus. Maanantaina on lasten omien huoneiden siivous ja yleinen siivouspäivä. Jääkaappien ja pakastimen lämpötiloista on seurantalista ja lämpötilat tarkistetaan joka maanantai. Jääkaapissa valmiiden ruokien päälle laitetaan tarra ja valmistuspäiväys, samoin avattujen leikkeleiden avaamispäivämäärä. Yleisten ja WC-tilojen hygieniatasoa seurataan aistinvaraisesti ja siivotaan aina tarvittaessa.

Kotilon siivouksesta ja pyykkihuollosta päävastuu on hoivatyöntekijällä, joka on perehtynyt siivouksessa ja pyykkihuollossa käytettävien kemikaalien turvallisuuteen. Koko henkilökunta osallistuu kuitenkin asuinyksikön siisteyden ylläpitämiseen. Omaohjaajat neuvovat lapsia omien huoneiden siivouksessa ja omien vaatteiden pesussa. Henkilökunnalta vaaditaan hygieniäpassi ja Ekso-

tella on yleiset ohjeistukset ulkomaan matkustamiseen liittyen. Poikkeusajan tilanteissa Eksote tiedottaa sähköpostin välityksellä koko henkilöstöä ja antaa ohjeistuksia. Ohjeet löytyvät myös Eksoten intrasta.

### **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

Kotilossa on käytössä käsidesit ja henkilökunta noudattaa hyvän käsihygienian ohjeistuksia. Lapsia ja nuoria kannustetaan myös hyvään käsihygieniaan. Henkilökunta ei tule töihin kipeänä. Lapsia ohjeistetaan sairastumistapauksissa pysyttelemään mahdollisimman paljon omassa huoneessa tartuntojen leviämisen estämiseksi. Covid-19 mukana on tullut tarkemmat ohjeistukset, joita henkilökunta on sitoutunut noudattamaan. Eksote tarjoaa henkilökunnalle ja lapsille kausi-influenssa rokotteen.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Kotilon lapset käyttävät perusterveydenhuollon palveluja. Lapsilla on iänmukaiset hammastarkastukset ja äkillistä hoitoa vaativat tilanteet hoitaa Eksoten hammashoidon päivystys. Terveys- ja hyvinvointiasemien p. 05 352 7260 ma-pe klo 7-20 ja päivystysapu p. 116 117 palvelee 24/7. Häätitilanteissa soimitaan 112. Lapsen pitkäaikaisissa sairauksissa hoitovastuu on hoitavalla lääkäriillä ja Kotilossa noudatetaan hoitotahon ohjeita. Psykkisen tilan arviointi ja hoito on keskitetty Lasten ja nuorten talolle Imatralla tai Lappeenrannassa. Päivystys aikana psyykkisen tilan arviointi tapahtuu Etelä-Karjalan keskussairaalan päivystyksessä. Eksoten lastensuojelulla on käytössä myös oma lääkäri ja psykologi. Äkillisissä kuolemantapauksissa otetaan yhteys Eksoten H 31-koordinaattoriin, joka järjestää tarvittaessa defusing-purun.

Lapsen toimintakykyä ylläpidetään sairauden asettaminen rajoitusten puitteissa ja tuetaan iänmukaiseen toimintaan.

### **Lääkehoito**

Kotilon lääkehoitosuunnitelma löytyy liitteenä omavalvontakansiossa, joka löytyy ilmoitustaululta. Kotilon lääkehoitosuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja päivitetään Eksoten ohjeiden mukaisesti vähintään kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa lastenkodin ohjaaja, psykiatriaan erikoistunut sairaanhoitaja Piia Kukkurainen yhteistyössä vastaavan ohjaajan kanssa.

### **Monialainen yhteistyö**

Lapset tarvitsevat koulun, terveydenhuollon, psykiatrian ja kuntoutuksen palveluja. Yhteistyö lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa on oltava tiivistä. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan toimivaa yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Omaohjaajat, vastaavat ohjaajat sekä esimies huolehtivat yhteistyöstä ja tiedonkulusta. Yhteistyötä tehdään myös poliisien ja ensihoidon kanssa.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Kotilon turvallisuusvastaavat Jari Koivuniemi ja Päivi Toiviainen vastaavat palo- ja pelastussuunnitelman sekä poistumisturvallisuussuunnitelman päivittämisestä yhteistyössä esimiehen kanssa ja tekevät yhteistyötä turvallisuuspäällikkö Paavo Pullin kanssa. Palo- ja pelastussuunnitelma on kaikkien luettavissa ilmoitustaululla ja sähköisenä Pelsu-ohjelmassa. Turvallisuusvastaavat huolehtivat turvallisuusasioihin perehdyttämisestä. Turvallisuuteen liittyvää ohjeistusta löytyy Eksoten intrasta kohdasta Turvasatama. Kotilon vartioinnista vastaa Avarn Security ja hälytysjärjestelmästä Lohde Trust Oy.

### **Kotilon henkilöstö**

0,5 esimies, sosiaalikasvattaja/sosionomi, johtamisen erikoisammattitutkinto

vastaava ohjaaja, sosionomi AMK

7 ohjaajaa, 4 sosionomia AMK, 2 lähihoitajaa ja psykiatriaan erikoistunut sairaanhoitaja

Hoivatyöntekijä, laitoshuollon tutkinto

Aamuvuorossa on ohjaaja ja hoivatyöntekijä, iltavuorossa kaksi ohjaajaa ja yövuorossa yksi ohjaaja. Viikonloppuna ja loma-aikoina aamu- ja iltavuoroissa on pääsääntöisesti kaksi ohjaajaa.

Lyhyisiin sijaisuuksiin pyritään saamaan lapsille tuttu sijainen, jos työvuorovaihoilla ei voida sijais-  
tarvetta hoitaa. Vuosilomista ja pitkistä poissaoloista johtuva työvoiman vaje hoidetaan aina palkkaamalla sijainen. Sijaisen löytämiseksi tehdään yhteistyötä Eksoten rekrytointiasiantuntijoiden kanssa.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Täyttölupa pyydetään yli puolivuotta kestäviin sijaisuuksiin ja vakinaisiin toimiin. Täyttöluvan myöntämisestä päättää Eksoten rekrytointityöryhmä. Avoimet toimet laitetaan hakuun Kunta-  
rekryyn ja Eksoten omaan intraan. Valinnan tekee haastattelun perusteella yksikön esimies yhteis-  
työssä haastatteluun osallistuneiden kanssa. Henkilöstön rekrytoinnissa painotetaan kokemusta lastensuojelutyöstä. Kelpoisuus, rikosrekisteri ja terveydentila selvitetään. Valitulta vaaditaan rikosrekisteriote lasten kanssa työskentelyä varten. Haastatteluissa on mahdollista käyttää kokemusasiantuntijoita apuna.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Kotilon henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä, joka työvuorossaan kertoo Kotilon toimintatapoja ja -käytäntöjä. Opiskelijoille valitaan kaksi opiskelun ohjaajaa.

Eksotella on koulutussuunnitelma, johon kerätään vuosittain kaikkien koulutustarpeet. Tämän lisäksi Kotilo laatii omista tarpeista nousevan koulutussuunnitelman, jossa huomioidaan erityisesti lastensuojeluun ja lastenkotityöhön liittyvää koulutustarvetta. Toistuvina koulutuksina toteutetaan ensiapu-, lääkehoito- ja Avekki-koulutuksia.

Henkilöstön voimavaroja tuetaan täydennyskoulutuksen lisäksi työnohjauksella ja TYHY-toiminnalla. Henkilöstöllä on mahdollisuus työterveyspsykologin palveluihin.

Vastaava ohjaaja toimii esimiehen työparina ja osallistuu arjen johtamiseen, mikä tukee esimiestyötä. Esimiehen apuna on myös HR-asiantuntija.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan työkokouksissa ja perehdyttämisen yhteydessä. Henkilöstölle painotetaan velvollisuutta tehdä ilmoitus esimiehelle tai vastaavalle ohjaajalle, jos havaitsee asiakkaan epäasiallista kohtelua. Esimies keskustelelee asianosaisen kanssa ja tarvittaessa vastaava ohjaaja osallistuu keskusteluun.

## **Toimitilat**

Kotilo sijaitsee kerrostalon toisessa ja kolmannessa kerroksessa. Ensimmäisessä kerroksessa toimii Eksoten turvakoti. Lasten ja vanhempien käytössä on kaksi oleskelutilaa, keittiö ja ruokailutila, neuvotteluhuone, kodinhoitohuone, sauna ja pesutilat. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka lapsi saa sisustaa mieleisekseen. Lapset osallistuva myös yleisten tilojen sisustamiseen. Kolmannessa kerroksessa on pieni yksiö itsenäistyvälle nuorelle ja erillinen solu, jossa on kaksi huonetta ja



pieni keittiö. Vanhemmat voivat vierailla lastensa luona vapaasti ja yöpyä lastensa huoneissa. Lasten ja vanhempien käytössä on neljä WC-tilaa ja kolme suihkutilaa. Vain henkilökunnan käytössä on kaksi toimistoa, WC ja henkilökunnan sosiaalitila sekä siivouskomero ja varasto. Pihapiirissä on lukollinen varasto.

### **Teknologiset ratkaisut**

Kotilon sisäänkäynti on kameravalvottu turvakodin toimesta. Kamerat ovat tallentavia ja turvakoti vastaa niiden toiminnasta. Vartiointista vastaa Avarn Scurity Oy p. 010 620 2000. Numero päivystää 24/7.

Työntekijöillä on käytössä turvanappi, josta hälytys lähtee vartiointiliikkeeseen ja viesti turvakodin puhelimeen. Hälytysnappien testaus on kerran kuussa ja sen hoitaa turvakoti.

Kotilon ulko-ovissa on magneettilukot, jolloin ovet saa tarvittaessa lukittua. Lukot aukeavat automaattisesti palohälytyksen aikana. Paloilmoitintaulu on turvakodin henkilökunnan sisäänkäynnin läheisyydessä. Varsinainen palotaulu on A-talossa. Paloilmoitus lähtee suoraan pelastuslaitokselle.

Hälytysjärjestelmästä vastaa Lohde Trust Oy.

Työnjohtaja Juuso Eteläpää p. 050 400 2922

[Juuso.etelapaa@loihde.com](mailto:Juuso.etelapaa@loihde.com)

Päivystys (vikailmoitukset) p. 029 001 3040

[Palvelukeskus@loihde.com](mailto:Palvelukeskus@loihde.com)

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Kotilossa terveydenhuollon laitteita ovat kuumemittari, verenpainemittari ja haavasidokset. Terveydenhuollon tarvikkeiden huollosta ja asianmukaisuudesta huolehtivat lähihoitaja Kimmo Haltsonen ja sairaanhoitaja Piia Kukkurainen. Epäkohdista ja turvallisuusriskeistä tehdään HaiPro-ilmoitus. Lasten omat apuvälineet lainataan Eksoten apuvälinelainaamosta.

## **8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Kotilossa kirjaukset tehdään sosiaaliefficaan, johon toimintayksikön esimies hakee tunnukset Ak-seli-ohjelmasta. Sosiaaliefficaan tunnuksia hallinnoi 2M-IT. Jokainen työntekijä kirjaa päivittäin omilla tunnuksilla.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja kirjaamisvelvoite alkaa heti, kun lapsi on sijoitettu Mansikkarinteen lasten ja nuorten kotiin. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty

laissa sosiaalihuollon asiakaskirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Kirjaaminen edellyttää ammatillista har-  
kintaa siitä, mitkä tiedot ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaamisessa tulee käyttää hyvää suomen  
kieltä ja kirjaamisen on oltava lasta ja vanhempia kunnioittavaa. Kirjaamistilanteessa pyritään lasta  
osallistamaan kirjaamiseen ja lapsella on oikeus nähdä hänestä tehty kirjaus.

Eksote järjestää kirjaamiskoulutusta työntekijöille ja kouluttaa kirjaamisvalmentajia.

### **Tietosuoja**

Kaikki työntekijät perehdytetään tietosuojaan ja kaikki suorittavat Tietosuojan ABC-koulutuksen,  
joka uusitaan kolmen vuoden välein. Vakinaisten ja pitempiaikaisten sijaisten tulee kuukauden ku-  
luessa työsuhteen alkamisesta suorittaa sosiaalihuollon kirjaamisen koulutus Moodlessa. Eksotella  
on koko henkilöstöä koskeva Tietosuojaohje, joka löytyy Eksoten intranetin Tietosuojaosiosta. Ek-  
sotelle on laadittu koko Eksotea koskeva Tietosuojaoseloste.

Eksotella on käytössä tietoturvailmoituslomake ja tietoturvaloukkauksista tehdään kirjallinen il-  
moitus tietosuojavastaavalle. Ilmoitus käsitellään myös Kotilon työkokouksessa.

Tietosuojavastaava:

Jaana Peltola  
Valto Käkelän katu 14 A 1. krs, 53130 Lappeenranta  
p. 040 651 1974, [jaana.peltola@eksote.fi](mailto:jaana.peltola@eksote.fi)

### **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Kotilossa kehitetään omaohjaajatyötä ja suhteeseen perustuvaa työtettä. Kehittämiskohteena on  
myös kirjaamisen sisältö ja tapa.

### **10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Imatra 1.11.2021

Maritta Mälkiä