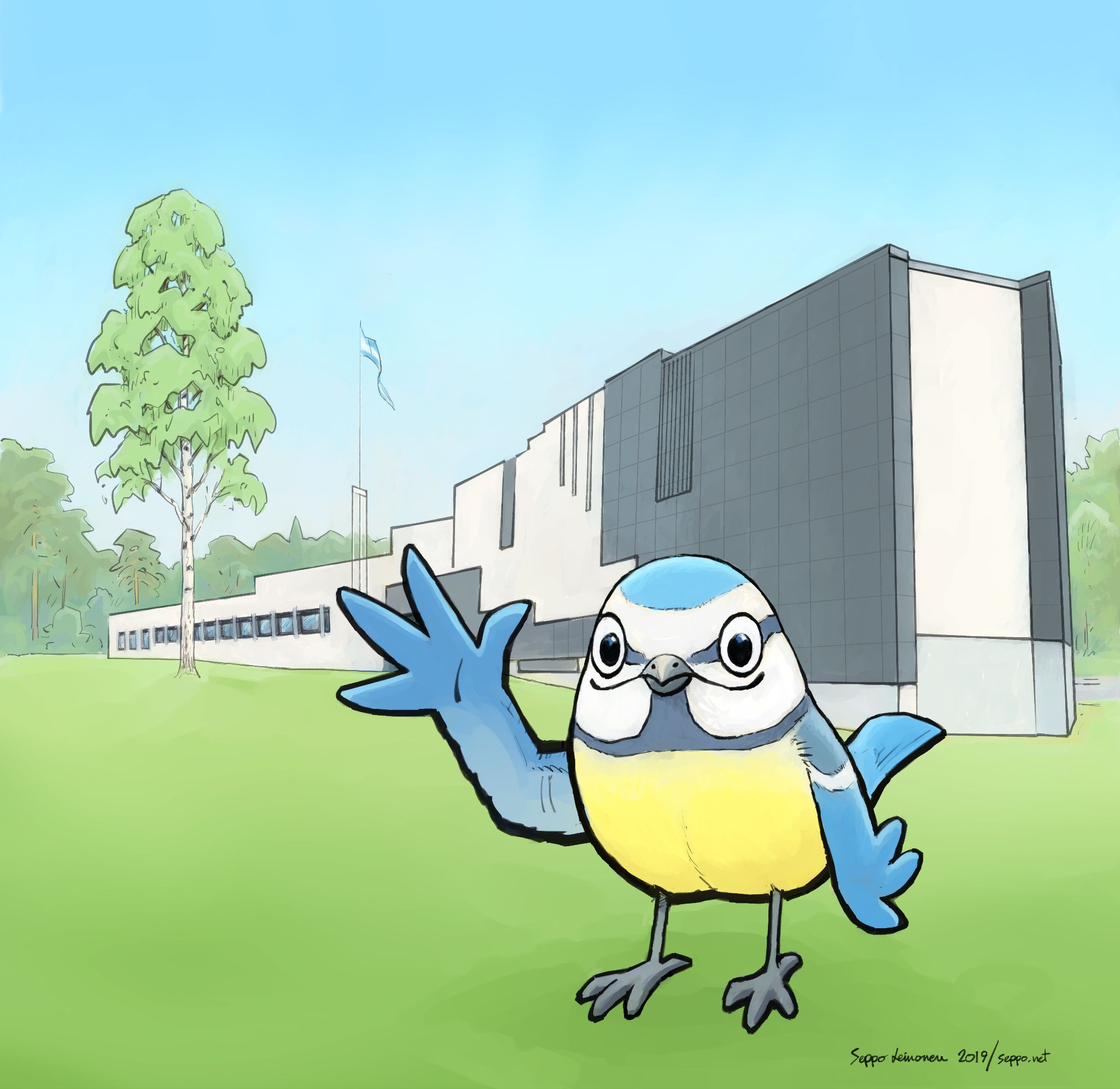
****

****

Kuva, joka sisältää kohteen teksti

Kuvaus luotu automaattisesti**TURVALLISUUSSUUNNITELMA**

**Sisällysluettelo**

[1 Yhteystiedot ja muut usein päivitettävät tiedot 2](#_Toc122355981)

[2 Asiakirjan päivitys ja lukukuittaus 3](#_Toc122355982)

[3 Turvallisuudesta vastaavat henkilöt yksikössä 6](#_Toc122355983)

[4 Turvallisuusvälineiden sijainnit ja tiloja käyttävät henkilöt 8](#_Toc122355984)

[5 Puhelinnumeroita ja tiloja käyttävät henkilöt 10](#_Toc122355985)

[6 Pohjapiirrokset, kartat ja poistumissuunnitelma 11](#_Toc122355986)

[POISTUMISSUUNNITELMA 11](#_Toc122355987)

[7 Riskien arviointi ja ennakointi ja varautuminen 12](#_Toc122355988)

[8 Hätäilmoituksen teko 14](#_Toc122355989)

[9 Hätätilanteet ja niihin reagoiminen 15](#_Toc122355990)

[TULIPALO 15](#_Toc122355991)

[ENSIAPU 16](#_Toc122355992)

[ELVYTYKSEN TOIMINTAOHJE 17](#_Toc122355993)

[POMMIUHKAUS 18](#_Toc122355994)

[YLEINEN VAARAMERKKI 19](#_Toc122355995)

[SÄTEILYVAARA OHJEISTUS 20](#_Toc122355996)

[KAASUVAARA 21](#_Toc122355997)

[ULKOINEN UHKA 22](#_Toc122355998)

[10 Muut uhkatilanteet ja niihin varautuminen 24](#_Toc122355999)

[TIETOJENKÄSITTELYN RISKIT JA ENNAKOINTI 34](#_Toc122356000)

# Yhteystiedot ja muut usein päivitettävät tiedot

|  |  |
| --- | --- |
| Toimipaikan nimi: | Makasiini |
| Katuosoite: | Sairaalatie 3 |
| Postiosoite: | 62900 ALAJÄRVI |
| Puhelin: | 044 2970 310, 044 2970 311 |
| Sähköposti: | kansalaisopisto@alajarvi.fi |

|  |  |
| --- | --- |
| Kiinteistön nimi: | Makasiini |
| Kaupunginosa/kylä: | Keskusta |
| Talonmiespalvelut: | Markus Salmenautio, 044 2970345 |
| Päivystävä talonmies ja puhelinnumero: | Talonmiespäivystys illat ja viikonloput, 044 297 0347 |

|  |
| --- |
| Yleiskuvaus kiinteistöstä / kiinteistöistä |
| Makasiinirakennus on rapattu tiilirakennus, jossa on kolme kerrosta ja kellaritilat.  Rakennuksessa ei ole hissiä. Portaissa on kaidepuu seinään kiinnitettyä.  Alimmassa kerroksessa on kansalaisopiston luokkatiloja ja kahvio. Lisäksi pieniä varastoja ja wc-tila. Poistumistiet ovat Sairaalatien puolelle sekä Sairaalatie 3:n virastotalon sisäpihalle.  Keskikerroksessa on kansalaisopiston luokkatiloja, kahviotila ja laitosmiehen toimisto. Lisäksi kerroksessa on tyhjillään tai varastokäytössä olevia teknisen toimen hallinnoimia tiloja.  Ylimmässä kerroksessa on Alajärven kaupungin nuorisopalveluiden tilat, jotka ovat tyhjillään. Tiloissa ei ole toimintaa. |
| Yleiskuvaus kiinteistössä harjoitettavasta toiminnasta |
| Tiloissa järjestetään kansalaisopiston kursseja: atk, kuorolaulu, yksinlaulu, soiton yksilöopetus, liikunnan kurssit, kankaankudonta, käsityön ja taiteen kurssit sekä lasten ja nuorten taiteen perusopetus.  Kiinteistön muissa tiloissa on Alarexin elokuvateatterin toimintaa. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rakennukset tontilla | Rak. vuosi | Kerroksia | Kerrosala m2 |
| 1. Makasiini |  | 3 |  |
| 2. Sairaalatie 3, virastorak. |  | 3 |  |
| 3. Paloasema |  | 3 |  |
| 4. |  |  |  |

# 2 Asiakirjan päivitys ja lukukuittaus

|  |  |
| --- | --- |
| **Laatimis- / päivityspäivämäärä: 25.8.2025** | |
| **Jakelu:**  Suunnitelma on mukana kansalaisopiston työsuunnitelmassa ja tiedoksi sivistysjohtajalle.  Alkuperäinen sähköisenä.  Yksi kopio on tulostettu paperisena ja asetettu paikkaan, josta se on helposti saatavilla esimerkiksi sähkökatkoksen aikaan.  Yksi kopio suunnitelman tarvittavista osista on kunnan pelastusviranomaisella (palo- / pelastuslaitokselle).  Tarpeellisilta osiltaan turvallisuussuunnitelma tulee olla eri työpisteissä henkilökunnan käytettävissä.  Jokaisen työntekijän tulee tutustua suunnitelmaan. Esitelty opettajainkokouksessa 4.9.2025.  Jakelu suoritettu: 5.9.2025. | |
| **Tarkistaminen:**  Suunnitelma tarkistetaan *vuosittain* sekä silloin, kun kiinteistössä on tapahtunut *olennaisia turvallisuuteen vaikuttavia muutoksia*.  Yksikön sisällä voidaan tehdä pienehköt esim. henkilövaihdoksista johtuvat tarkistukset. Mikäli suunnitelmaan tehdään merkittäviä periaatteellisia muutoksia, on ne esiteltävä suunnitelman hyväksyjälle. Muutokset kirjataan kaikkiin kappaleisiin ja niistä ilmoitetaan pelastusviranomaiselle.  Pelastusviranomainen tarkastaa turvallisuussuunnitelman, sisäisten turvallisuustarkastusten tulokset ja koulutussuunnitelman toteutumisen palotarkastuksen yhteydessä.  Palotarkastus tehdään kiinteistöön 12 kuukauden välein. | |
| Päiväys:  26.8.2024 | **Allekirjoitus:**  Titta Väänänen |
| Päiväys:  25.8.2025 | **Allekirjoitus:**  Titta Väänänen |

Suunnitelma tulee päivittää aina, kun tapahtuu muutoksia. Suunnitelman päivittämisestä vastaa turvallisuudesta vastaava henkilö.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Päivitys pvm** | **Päivittäjä** | **Päivitetyt asiat** |
| 25.8.2025 | Titta Väänänen | Päivämäärät, puhelinnumerojen tarkistus |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Toteutetut turvallisuusharjoitukset

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pvm** | **Kirjaaja** | **Turvallisuusharjoituksen nimi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Suunnitelma tulevista turvallisuusharjoituksista

|  |  |
| --- | --- |
| **Pvm** | **Turvallisuusharjoituksen nimi** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Lukukuittaus henkilökunnalta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pvm** | **Nimi** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 3 Turvallisuudesta vastaavat henkilöt yksikössä

**Lista yksikön turvallisuudesta vastaavista henkilöistä ja heidän yhteystietonsa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nimike** | **Henkilön nimi** | **Tehtävät** |
| **Esimerkkejä:** Turvallisuus- päällikkö | Titta Väänänen,  kansalaisopiston rehtori | - Kehittää ja valvoo laitoksen turvallisuussuunnittelua ja toteutusta  - Vastaa suunnitelman päivittämisestä  - Johtaa koko laitosta koskevissa onnettomuustilanteissa henkilöstön toimintaa pelastusviranomaisten tuloon asti.  - Vastaa koulutuksesta ja suojelumateriaalin hankinnasta  - Toimii yhteyshenkilönä paikallisiin pelastusviranomaisiin  - Vastaa paikallisen pelastusviranomaisen kanssa sisäisestä turvatarkastuksesta |
| Turvallisuus- päällikkön varahenkilö | Maria Isotalo,  toimistosihteeri | - Toimii suojelujohtajan varamiehenä  - Toimii suojelujohtajan apuna kaikissa tehtävissä |
| Turvallisuusvalvoja | Minna Kulmala,  tekstiilityönopettaja | - Vastaa turvallisuussuunnitelman toteutuksesta  - Valvoo palontorjuntaan liittyvien laitteiden ylläpitoa ja kuntoa (paloilmoittimet, palopostit, alkusammuttimet jne.) Ylläpidon hoitavat talonmiehet  - Kouluttaa/opastaa henkilöstön suojelusuunnitelman mukaisiin tehtäviin  - Vastaa oman työpaikkansa osalta onnettomuuksien ennaltaehkäisystä  - Tarkistavat, että kaikki kurssilaiset ovat kokoontumispaikalla |
| Pelastajat | kurssin opettajat | - Vastaavat tilojen tyhjentämiskäskyn tullessa, että ketään ei jää rakennukseen  - Sulkevat tarvittaessa veden, sähkön tms.(talonmiehet)  - Suorittavat alkusammutuksen  - Sulkevat palo-ovet (metalliovet käytävillä)  - Suorittavat äkilliset pelastusoperaatiot (esim. jäihin putoam.) ja jatkavat pelastustöitä pelastusviranomaisten apuna |
| Ensiapuryhmä/ -osaajat |  |  |
|  |  |  |

Kiinteistön huolto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nimi | Yhteystiedot |
| Huoltomies | Markus Salmenautio Talonmiespäivystys illat ja viikonloput | 044 2970345  044 297 0347 |
| Sammutinhuolto | Palolaitos, EP:n pelastuslaitos |  |
| Turvamerkkien ja turvamerkkivalaistuksen huolto/testaus | Markus Salmenautio |  |
| Paloilmoitinjärjestelmän huolto/testaus | ei ole |  |
| Automaattisen sammutuslaitteiston huolto/testaus | ei ole |  |
|  |  |  |

# 4 Turvallisuusvälineiden sijainnit ja tiloja käyttävät henkilöt

**Ensiaputarvikkeet ja muut tärkeät tarvikkeet ja niistä vastaavat**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarvikkeet** | **Vastaava** |
| Perustarvikkeet kuten:   * Paristokäyttöinen radio * Taskulamppuja * Paristoja yllä oleviin tarvikkeisiin | Makasiini: Minna Kulmala  Aapiskujan ent. koulu / tms.: Lea Kinnunen |
| Ensiapumateriaalin  vastaava / Makasiinin ja Aapiskujan koulun ent. tilat | kansalaisopiston toimisto yhdessä vastuuopettajien kanssa |
| Väestönsuojelumateriaalin  vastaava | laitosmiehet |
| Mukana kuljetettava ensiapupakkaus tuntiopettajille | kansalaisopiston toimisto, tuntiopettajat saavat syksyn opettajainkokouksessa ja kuljettavat mukanaan kursseilla  (käden taitojen kurssit) |

**Tärkeimmät ensiaputarvikkeet, alkusammutusvälineet ym. sekä niiden sijainnit**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarvike** | **Sijainti** |
| Ensiapukaappi | Makasiini: Alin kerros (Alarexin puoli) kahviotila, 2. kerros kahviotila  Aapiskujan koulun ent. tilat |
| Sammutuspeite |  |
| Käsisammutin | Joka kerroksessa sammutin, ammattimies vastaa sammutinten toiminnan tarkistuksista |
| Lähietsintäreppu | ei ole |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Kiinteistön sulkujen sijainnit**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sulku** | **Sijainti** |
| Sähkön pääkytkin | Makasiini  Aapiskujan koulun ent. tilat |
| Veden pääsulku | Makasiini  Aapiskujan koulun ent. tilat |
| Lämmitysjärjestelmän katkaisu | Makasiini  Aapiskujan koulun ent. tilat |
| Ilmastointi, ilmanvaihto sulku | Makasiini  Aapiskujan koulun ent. tilat |

Mikäli yksikössä on väestönsuoja ja/tai väestönsuojelutarvikkeita, siitä on hyvä mainita tässä.

Halutessasi voit luetella väestönsuojelumateriaalit ja niiden lukumäärät esim.

Paarit, huovat, joditabletit, vedensäilytysaineet, suojakypärät, suojakäsineet, suojalasit, suojanaamarit, suoja-asut, kumisaappaat, työkalut, kuten rautakanki, lapio, kirves. Säteilymittarit, sankoruiskut, palosangot, opas- ja ohjekirjallisuuden sekä vesipelastusvälineet.

**Tiloja käyttävät henkilöt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Klo** | **Henkilökuntaa (hlöä)** | **Asiakkaita** | **Muut (keitä)** |
| **07 – 16** | *1-4* | *1-20* |  |
| **16 – 22** | 1-5 | 1-30 |  |
| **22 – 07** | 0 | 0 |  |
| **La – Su** | 0-1 | 5-15 |  |
| **Muita huomioita:**  Esim. Kansalaisopiston loma-aikoina paikalla ei väkeä.  Kansalaisopiston toiminta vaihtelee. Ei voida määritellä säännöllisiä määriä henkilökunnalle, asiakkaille tai muille. | | | |

# 5 Puhelinnumeroita ja tiloja käyttävät henkilöt

|  |  |
| --- | --- |
| **Paikka** | **Numero** |
| HÄTÄNUMERO | **112** |
| Vartija | 040 0770 254 |
| Alajärven paloasema | 040 774 8413 (päivystys) |
| Alajärven terveyskeskus | 06 2307700 (kiirevastaanotto arkisin 8-18) |
| Seinäjoen yhteispäivystys | 116117 (silloin kun ei voi soittaa omaan terveyskeskukseen) |
| Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin puhelinkeskus | 06 4154111 |
| Myrkytystietokeskus | 0800 147111 |
| Alajärven Sähkö oy | 06 557 2146 (vikailmoitukset) |
| Alajärven Vesiosuuskunta | 0400 171043 (vikailmoitukset, epäkohdat) |

Kuva, joka sisältää kohteen teksti, clipart-kuva

Kuvaus luotu automaattisesti

# 6 Pohjapiirrokset, kartat ja poistumissuunnitelma

Pohjapiirrokset ja kartat tulosteena Makasiinin tiloissa.

## POISTUMISSUUNNITELMA

MAKASIININ OPETUSTILOJEN TYHJENNYS

Jos kuulet kehotuksen poistua rakennuksesta, menettele seuraavasti:

1. Kuuntele ohjeet loppuun asti.

2. Poistu ennalta harjoiteltuja reittejä pitkin ulos.

3. Huolehdi, että vastuullasi olevat henkilöt osaavat tulla mukaasi.

3. Menkää kokoontumispaikalle suorinta reittiä sulkien ovet takananne.

4. Laske kokoontumispaikalla, että kaikki vastuullasi olleet henkilöt ovat siellä.

5. Ilmoita ennalta sovitulle henkilölle, jos joku puuttuu.

Huom! Jos käytävä on täynnä savua, sulje ovi. Poistukaa ikkunan kautta, jos se on mahdollista.

# 7 Riskien arviointi ja ennakointi ja varautuminen

Riskien pienentäminen lähtee aina riskien tunnistamisesta. Tämän taulukon avulla voi erilaisia riskejä tunnistaa ja kirjata toimenpiteitä niihin varautumisesta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riski** | **Ennaltaehkäisy** | **Varautuminen/ toiminta** | **Riskin vaikutukset** |
| **Tulipalo** | herkästi syttyvien aineiden huolellinen säilytys, käsittely ja tuhoaminen, koneiden ja laitteiden huoltaminen ja paloturvallisuuden edistäminen, syttymislähteiden poistaminen, omatoimiset palotarkastukset, siisteyden ylläpitäminen ja palokuorman minimoiminen | alkusammutuskoulutus, palo-osastointi, sammutuslaitteistot, palon paikantaminen, evakuointi kokoontumispaikalle, varastojen ja toimintatilojen siisteys: palavien materiaalien säilytyksen minimoiminen, palokunnan kutsuminen | toiminta jatkuu, kun tila on todettu turvalliseksi toiminnalle |
| **Sairas- kohtaus, tapaturma** | koulutus, turvaohjeet toiminnassa, suojavarusteiden käyttö, koneiden ja laitteiden huollot ja oikea sijoittelu, siisteyden ylläpitäminen | ensiapukoulutukset tai ensiapuvälineiden hankinnat, toiminnan ohjeistukset, toimintaohjeet näkyvissä, riskikartoitukset, ensiavun antaminen, ambulanssin kutsuminen | toiminta voi jatkua, kun sairauskohtaus / tapaturmatilanne on ohi ja tila on käytettävissä |
| **Sähkö- katko** | ohjeistus opettajalle ja kurssilaisille, ennakkotieto | taskulamppu ja radiovastaanotin käytettävissä, ennakkotiedon jakaminen tilojen opettajille, kurssin peruutus / siirtäminen, kiinteistöhuollon kutsuminen paikalle | ryhmän kurssitoiminta loppuu valon puutteesta, tilasta siirtyminen vaikeutuu, toiminta voi jatkua, kun sähköt palautuvat |
| **Vesi- vahinko** | kiinteistön huolto, vesipisteiden tarkistukset ilkivallan varalta | kurssin opettajalle tiedottaminen, kiinteistöhuollon kutsuminen paikalle/ talonmiespäivystyksen kutsuminen paikalle, suurempien vahinkojen estäminen | toiminta jatkuu, kun tila on todettu turvalliseksi |
| **Riski 5**  **Esim. kemikaalit** | kemikaalien käyttöohjeisiin tutustuminen ja niiden noudattaminen, suojautuminen: suojavarusteet, ilmastointi | kurssin opettajalle tiedottaminen, kurssilaisille tiedottaminen ja suojautuminen | toiminta jatkuu, kun tila on todettu turvalliseksi |

Täytä tarvittaessa kemikaaleista oma taulukko. Tai pidä huoli, että kemikaaleihin liittyvät riskit on huomioitu muulla, tarpeellisella tavalla ja tarvittavat asiakirjat löytyvät oikeista paikoista.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kemikaali | Määrä | Säilytys (sijainti) | Vaara |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 8 Hätäilmoituksen teko Kuva, joka sisältää kohteen teksti, clipart-kuva Kuvaus luotu automaattisesti

|  |
| --- |
| KUN TEET HÄTÄILMOITUKSEN, TOIMI NÄIN  Hätänumero **112**   * Kerro, **MITÄ ON TAPAHTUNUT JA ONKO IHMISIÄ VAARASSA.** * Kerro **OSOITE JA KUNTA,** mahdollisimman tarkka paikka. * Valmistaudu vastaamaan kysymyksiin, voit   saada myös ohjeita.   * Lopeta puhelu vasta, **KUN OLET SAANUT LUVAN.** * Pidä puhelin vapaana, kunnes apu on paikalla. * **SOITA UUDELLEEN 112**, jos tilanne muuttuu.   Älä katkaise puhelua, ennen kuin saat siihen luvan! |

# 9 Hätätilanteet ja niihin reagoiminen

## TULIPALO

|  |
| --- |
| **PELASTA** **ja varoita muita ihmisiä**  Huolehdi, että tieto leviää rakennuksen jokaiselle henkilölle.  Tulipalossa aika on ratkaiseva tekijä.  **SAMMUTA** **lähimmällä alkusammuttimella**  Tutustu etukäteen sammuttimien sijaintiin ja niiden käyttöön.  Lähin sammutin soveltuu varmimmin palavaan kohteeseen.  Älä koskaan sammuta rasvapaloa vedellä.  **HÄLYTÄ** **palokunta yleisestä hätänumerosta 112**  Kerro kuka olet ja mistä soitat.  Mitä on tapahtunut?  Missä osoitteessa on tapahtunut?  Onko ihmisiä vaarassa?  Älä katkaise puhelua ennen kuin saat luvan.  **RAJOITA** **palon leviäminen sulkemalla ikkunat, ovet ja luukut.**  **OPASTA** **ja järjestä esteetön pääsy pelastusyksiköille kohteeseen.** |

Tämän yleisohjeen voi korvata yksikköönne paremmin soveltuvalla ohjeella.

## ENSIAPU

|  |
| --- |
| **SELVITÄ, MITÄ ON TAPAHTUNUT**   * Onko potilas kaatunut, pyörtynyt, kouristellut? * Onko silminnäkijöitä?   *Jaa seuraavat tehtävät, jos auttajia on enemmän.*  **TARKISTA POTILAAN TILA**   * Tarkista onko potilas heräteltävissä puhuttelemalla tai ravistamalla?   **TARKISTA HENGITYS**   * Jos potilas ei herää, tarkista hengitys asettamalla kämmenselkä potilaan suun eteen ja koeta tuntuuko ilmavirtausta. * Potilaan kasvojen sinerrys on merkki hengityksen estymisestä tai loppumisesta.   **SIIRRÄ POTILAS OIKEAAN ASENTOON**   * Käännä **tajuton potilas** **kylkiasentoon.** * Ojenna päätä taakse, jotta hengitys pääsee kulkemaan esteettä.   **TEE HÄTÄILMOITUS**  Heti kun olet selvittänyt potilaan tilan ja havainnut, että kyseessä on hätätilanne, soita numeroon 112 ja kerro:   * mitä on tapahtunut * mitä potilas valittaa * mitä hän juuri sillä hetkellä tekee.   **TARKKAILE POTILASTA**   * Älä jätä sairauskohtauksen saanutta yksin. * Jos havaitset potilaan tilassa muutoksia ennen pelastuslaitoksen yksikön saapumista, soita uudelleen numeroon 112.   **OPASTA**   * Järjestä auttajille opastus ja esteetön kulku potilaan luokse.   **KERRO AUTTAJILLE**   * Mitä on tapahtunut * Miten potilaan tila on kehittynyt * Millaista ensiapua potilaalle on annettu |

Tämän yleisohjeen voi korvata yksikköönne paremmin soveltuvalla ohjeella.

## ELVYTYKSEN TOIMINTAOHJE

Onko henkilö herätettävissä?

Ei

Soita 112

Avaa hengitystie ojentamalla päätä taakse

Hengittääkö normaalisti?

Ei hengitä normaalisti.

Paina 30 kertaa

Puhalla 2 kertaa

Jatka painelu-puhalluselvytystä rytmissä 30:2

Hengittää normaalisti

Käännä kylkiasentoon ja tarkkaile hengitystä

## POMMIUHKAUS

|  |
| --- |
| **Suhtaudu jokaiseen uhkaukseen** **vakavasti!**  Ole rauhallinen ja ystävällinen  Kuuntele, älä keskeytä  Tarkkaile tilanteen kehittymistä  Vältä tilanteen kärjistymistä esimerkiksi kiinni tarttumalla |

Jos pommiksi epäilty esine löydetään tai saadaan pommiuhkaus puhelimitse tai muulla tavoin, toimi seuraavasti:

1. Jos pommiuhkaus saadaan puhelimitse, niin yritä pitkittää puhelua ja saada mahdollisimman tarkat tiedot uhkauksen syistä ja kohteista, itse pommista, sen sijainnista ym.
2. Huomioi soittajan mielentila, puheen tuntomerkit, ympäristöäänet ja muut mahdolliset asiat.
3. Älä sulje puhelinta.
4. Ilmoita pommiuhkauksesta heti esimiehellesi. Esimies ilmoittaa välittömästi poliisille. Tämän jälkeen toimintaan poliisin ohjeiden mukaan.
5. Yksikkö suljetaan tarvittaessa. Uhanalaiset tilat tyhjennetään ja alue eristetään riittävän laajalta alueelta, myös ylä- ja alapuoliset tilat.
6. Tarvittaessa turvallisuusorganisaatiosta järjestetään tilapäinen vartiointi alueen ulkopuolelle. Samalla tarkkaillaan onko havaittavissa epäilyttäviä esineitä.
7. Pommiksi epäiltyyn esineeseen, pakettiin tai laukkuun **ei missään tapauksessa saa koskea.**
8. Noudata poliisin ohjeita!

## YLEINEN VAARAMERKKI

|  |
| --- |
| Yleinen vaaramerkki tarkoittaa väestöä uhkaavaa välitöntä vaaraa!  Yleinen vaaramerkki on yhden minuutin pituinen nouseva ja laskeva ääni. Nousevan ja laskevan jakson pituus on 7 sekuntia.    Toimintaohjeet:   1. *Mene sisälle ja kehota muita asukkaita tekemään samoin.* 2. *Katkaise kiinteistön ilmastointi, sulje ja tiivistä ovet, ikkunat ja tuuletusaukot.* 3. *Kuuntele ohjeita radiosta ja noudata niitä.* 4. *Vältä puhelimen käyttöä.* 5. *Älä lähde ulos ilman viranomaisten kehotusta.*   Poikkeusoloissa yleinen vaaramerkki kehottaa nopeaan suojautumiseen väestönsuojaan tai muuhun suojatilaan. Yleinen vaaranmerkki voidaan antaa esimerkiksi tieliikenneonnettomuuden seurauksena, jos osallisena on vaarallisia aineita kuljettava ajoneuvo.  **Vaara ohi -merkki**  Tarkoittaa yleistä vaaramerkkiä koskevan varoitustilan purkamista.  Se on ilmoitus siitä, että uhka tai vaara on poistunut.  Kuva, joka sisältää kohteen ase  Kuvaus luotu automaattisesti  **On yhtämittainen tasainen äänimerkki, jonka kesto on yksi minuutti.** |

## SÄTEILYVAARA OHJEISTUS

|  |
| --- |
| Suojautuminen vähentää ihmiseen kohdistuvaa säteilyä ja estää radioaktiivisten aineiden joutumista elimistöön. Oikealla suojautumisella säteilyn terveyshaittoja voi ratkaisevasti pienentää! Parhaan suojan saat kellarikerroksessa tai rakennuksen keskiosassa.  Säteilyvaarasta ilmoitetaan yleisellä vaaramerkillä sekä lisäohjeita annetaan radion ja TV:n välityksellä. Viranomaisen hätätiedote keskeyttää muun ohjelman.  Väestönsuojaan tai tilapäissuojaan suojaudutaan viranomaisen niin kehottaessa. Rakennuksesta on pyrittävä tekemään mahdollisimman tiivis, ettei radioaktiivisia hiukkasia tai kaasuja tunkeutuisi sisälle. Tiivistämisessä tulee huomioida myös postiluukun, ilmastointi- ja savuhormien sekä kaikkien muiden rakojen ja aukkojen tukkiminen. Tiivistämiseen voi käyttää muovipusseja tai -kalvoa, teippiä ja tiivistemassoja.  Toimintaohjeet:   1. *Suojaudu sisätiloihin. Huolehdi suojautumisesta, suojaa rehut ja juomavesi.* 2. *Pysäytä ilmastointi.* 3. *Sulje ovet, ikkunat ja ilmanvaihtoaukot ja tiivistä ne.* 4. *Kuuntele ja noudata radiosta viranomaisten antamia tiedotuksia ja ohjeita.* 5. *Vältä puhelimen käyttöä pelastusviranomaisten teleyhteyksien varmistamiseksi.* 6. *Nauti joditabletit ainoastaan viranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti.* 7. *Jos on pakko mennä ulos, käytä hengityssuojainta ja tiivistä pukua.*   **Noudata viranomaisen ohjeita!** |

## KAASUVAARA

|  |
| --- |
| Kaasuvaarasta ilmoitetaan yleisellä vaaramerkillä sekä lisäohjeita annetaan radion ja TV:n välityksellä. Viranomaisen hätätiedote keskeyttää muun ohjelman.  Älä poistu alueelta ilman viranomaisen lupaa. Voit joutua vaaraan matkalla!   1. *Pysy SISÄLLÄ, älä mene kellariin tai väestönsuojaan.* 2. *Hengitä kostean, ilmavan kankaan läpi, jos tunnet kaasun hajua.* 3. *ULKONA poistu kaasun alta sivutuuleen, vältä hengästymistä.* 4. *Pyri korkeampaan maastokohtaan, vältä alavia paikkoja.* 5. *Suojaa hengitystä, silmiä ja ihoa kostealla vaatteella, sammaleella tms.*   Jos sisälle suojautuminen ei riitä, voivat viranomaiset kehottaa asukkaita siirtymään pois vaara-alueelta. Jos on pakko mennä ulos, suojataan silmät ja hengitys sekä käytetään tiivispintaista vaatetusta.  **Noudata viranomaisen ohjeita!** |

## ULKOINEN UHKA

Kirjaa tähän käytännöt, joiden mukaan yksikössänne toimitaan ulkoisen uhkatilanteen varalta. Tässä tarkoitetaan erityisesti tilannetta, jossa mahdollisesti aseistettu henkilö vaarantaa asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden.

Muokkaa esimerkkejä omaan yksikköösi sopivaksi!

Esimerkiksi:

Havainto vaarallisesta henkilöstä

* Tilanteessa tehdään ”hiljainen hälytys” merkkiäänellä, joka tehdään miten ja mistä?
* Hälytyksen saatuaan jokainen henkilökunnan jäsen kerää vastuullaan olevat oppilaat luokkiin mahdollisimman tehokkaasti ja ovet lukitaan.
* Luokkatiloissa on oltava lattiatasossa. Etsiydytään luokassa kulmaan, mihin ei ole suoraa yhteyttä ovesta tai ikkunasta. Piiloudutaan huonekalujen suojaan.
* Tilanteessa on tärkeää toimia rauhallisesti ja pyrkiä rauhoittamaan myös kaikkia muita!
* Toimitaan mahdollisen keskusradion kautta annettavien ohjeiden mukaisesti.
* Ilmoitetaan uhasta hätänumeroon 112.
* Paikalle kutsuttu virkavalta päättää muista toimenpiteistä.

Kuinka toimitaan, jos sisälle ei voi suojautua? Minne ihmiset sitten ohjataan? Kuinka ulkona olevia varoitetaan mahdollisesta vaarasta?

Sisäinen hälytys

* Minkälainen merkki tai merkkiääni on?
* Onko se itse tehtävä (esim. hyräillään tiettyä kappaletta henkilökunnan jäseneltä toiselle), vai onko se esimerkiksi keskusradion kautta toimiva? Käytetäänkö henkilökunnan puhelimia apuna?
* Mikäli hälytys menee talon ulkopuolelle, kenet se hälyttää? Tai mikäli se ei mene, kuinka ja kuka hälyttää ulkopuolista apua?
* Miten on varmistettu, että kaikki tietävät merkin ja osaavat käyttäytyä sen mukaan?

Esimerkiksi:

**SISÄLLESUOJAUTUMINEN OPPITUNNIN AIKANA:**

- tiedotus keskusradiolla

”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: Välitön sisällesuojautuminen”   
”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: Välitön sisällesuojautuminen”

”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: ”Sisällesuojautuminen päättyy”  
”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: ”Sisällesuojautuminen päättyy”

**SISÄLLESUOJAUTUMINEN VÄLITUNNIN /RUOKAILUN AIKANA:**

”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: Välitön sisällesuojautuminen” Kokoontuminen saliin (nimeä sali!)  
”Huomio, huomio tärkeä tiedotus: Välitön sisällesuojautuminen” Kokoontuminen saliin (nimeä sali!)

HUOM! Tilanne puretaan tapahtuneen jälkeen yhteisessä kokoontumisessa esim. salissa.

**Mitä henkilökunnan tulisi osata ulkoisen uhkaan liittyen?**

* tunnistaa tilanteen ja siinä tarvittavat toimenpiteet:  
   Onko kysymyksessä välitön uhka- tai vaaratilanne?  
   Selvitäänkö tilanteesta omin toimenpitein?  
   Tarvitaanko muiden viranomaisten välitöntä apua?
* osaa tehdä hätäilmoituksen numeroon 112  
   tuntee oman toimintayksikkönsä ilmoitusohjeet/viestinnän
* tietää oman toimintayksikön suojapaikat
* tuntee sisälle suojautumisen periaatteet ja menettelytavat
* osaa tehdä oppilaitoksen sisäisen hälytyksen (evakuointi ja sisälle suojautuminen)
* hallitsee evakuoinnin (reitit, toteuttaminen)
* tuntee kokoontumispaikat (pelastussuunnitelman mukaiset julkiset paikat sekä kauempana olevat uhka- ja väkivaltatilanteissa käytettävät kokoontumispaikat, jotka tuntee vain henkilökunta)
* osaa toimia kokoontumispaikoilla erilaisissa tilanteissa
* tuntee ”hiljaisen etsinnän, tarkistamisen tai varmistuksen” periaatteet
* tunnistaa väkivaltaa ennakoivia piirteitä henkilöissä ja heidän viestinnässään

# 

# 10 Muut uhkatilanteet ja niihin varautuminen

**RIKOSTEN EHKÄISY**

Toiminta murtotapauksessa  
 1. Ilmoita tapahtuneesta turvallisuusvastaavalle.  
 2. Turvallisuusvastaava ilmoittaa tapahtuneesta poliisille numeroon 112.  
 3. Turvallisuusvastaava ilmoittaa tapahtuneesta myös vakuutusyhtiölle.  
 4. Älä koske murtautujien jättämiin välineisiin, suojaa jäljet.  
 5. Älä siivoa murron jälkiä ennen kuin saat poliisilta luvan.  
 6. Turvallisuusvastaava kirjaa tapahtumaan liittyvät havainnot:  
 - Kuka havaitsi murron;  
 - Milloin murto havaittiin;  
 - Paikalla havaitut henkilöt;  
 - Mahdolliset todistajat / havainnon tekijät;  
 - Paikalla havaitut ajoneuvot tai liikehdintä;  
 - Paikalla todetut tapahtumaan liittyvät jäljet.

Poliisin saapuessa paikalle turvallisuusvastaava raportoi tapahtuneesta ja luovuttaa kerätyt tiedot poliisille.

Tiedot mahdollisesta kameravalvonnasta.

Tiedot mahdollisesta vartioinnista.

**AVAINTURVALLISUUS**

Miten avainturvallisuudesta on huolehdittu?

Pidetäänkö niistä kirjaa ja missä? Kuka ja missä avaimia säilytetään?

**KULUNVALVONTA**

Ulko-ovien mahdollinen sähkölukitus tai muut lukituskäytänteet.

**TUHOTYÖN RISKIN PIENENTÄMINEN**

Tuhopolttojen mahdollisuutta voi pienentää aitauksilla ja lukituksilla, mutta eritoten niin, että palavaa materiaalia, kuten roska-astioita, puupinoja tai muuta, ei säilytetä rakennuksien välittömässä läheisyydessä.

**VAARATILANTEESTA ILMOITTAMINEN LÄHELTÄ PITI – TILANNEILMOITUS**

Täytetään kaikista niistä tapauksista, joista ei tehdä tapaturmailmoitusta vakuutusyhtiölle

**Työntekijä täyttää**

|  |
| --- |
| **Vaarassa ollut henkilö/henkilöt                                             Tapahtumapäivä** |
| **Lyhyt vaaratilanteen kuvaus/nimi (esim. liukastuminen vahingoittumatta)** |
| **Mitä tapahtui?** |
| **Miksi vaaratilanne sattui? / Mitkä syyt johtivat vaaratilanteeseen?** |

**Työntekijä ja esimies täyttävät**

|  |
| --- |
| **Miten vastaava tapahtuma/tilanne voitaisiin jatkossa estää?** |
| **Sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilö(t) ja aikataulu** |
| **Allekirjoitukset                                                                                Päivämäärä**     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Työntekijän allekirjoitus                                   Esimiehen allekirjoitus |

**minkä-YKSIKÖN LÄHIETSINTÄSUUNNITELMA**

Kirjaa osoite ja puhelinnumerot tärkeimmille henkilöille

|  |  |
| --- | --- |
| Yksikön osoite: | |
| Nimi: | Puhelinnumero: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Yksikön  kuvaus:

|  |
| --- |
| Asiakkaiden määrä ja ikähaarukka.  Henkilökunnan määrä ja paikallaolo. |

Kuvaus katoamisriskeistä:

|  |
| --- |
| Mitkä ovat todennäköisempiä tilanteita, jolloin asiakas / lapsi tai nuori voi kadota? |

Lapsen kadottua tekee yksikön/koulun toiminnasta vastaava henkilö heti katoamisen varmistumisen jälkeen asiasta ilmoituksen poliisille ja ottaa yhteyttä lapsen/nuoren huoltajiin. Tämän jälkeen edetään alla olevien ohjeiden mukaan.

Alla esimerkki. Muunna ohjeet omaan yksikköösi sopivaksi.

|  |
| --- |
| **TÖISSÄ ON USEAMPI**   1. TARKISTAKAA HUOLELLISESTI KAIKKI SISÄ JA/TAI ULKOTILAT  * Kerro epäilyistäsi toisille työntekijöille HETI. * Huuda lasta/nuorta nimeltä, pyydä tulemaan esiin. * Tarkistakaa JOKA HUONE huolellisesti ja järjestelmällisesti. * Tarkistakaa KAIKKI paikat (ahtaat nurkat, sängyt ja eteiset ym.) * Tarkistakaa ulkotilat, kuten puiden- ja lumikasojen takaa ym. * Yksi jää muiden lasten/nuorten kanssa kun toinen menee tarkistamaan ulko/sisäalueet.      1. Yksikön toiminnasta sillä hetkellä vastaava henkilö (joka tuntee alueen parhaiten) tekee tilannearvion. Hän jakaa aikuiset eri tehtäviin ja tekee ilmoituksen HÄTÄKESKUKSEEN 112 ja toimii sieltä saatujen ohjeiden mukaan. Tämän jälkeen hän SOITTAA LAPSEN HUOLTAJILLE.      1. YKSI JÄÄ MUIDEN LASTEN/NUORTEN KANSSA sisälle/pihalle  * Rauhoittele muita lapsia, keksi heille tekemistä. * Pidä jokin puhelin itselläsi, josta etsijät tavoittavat sinut.      1. LOPUT aikuiset LÄHTEVÄT ETSIMÄÄN ULKOA  * Jokainen ottaa OMAN puhelimensa mukaan. * Yhteyttä pidetään tarpeen mukaan, mutta linjoja ei pidetä turhaan varattuina. * Mukaan otetaan lähietsintäkansio tai -reppu paikasta X. * Ulkoetsinnän kartta löytyy kansiosta/repusta. Aloitetaan lähimaastosta. * Vastaantulijoilta kysytään mahdollisia havaintoja kadonneesta ja heille kerrotaan lapsen tuntomerkit ja pyydetään tarkkailemaan ympäristöä. * Etsinnän aikana tehdyt havainnot ja niitä vastaavat kellonajat suositellaan merkittäväksi muistiin. |

|  |
| --- |
| **OLET YKSIN**     * Huuda asiakasta/lasta/nuorta nimeltä, pyydä tulemaan työntekijän luo. * Tarkista JOKAINEN HUONE useaan kertaan. * Tarkista KAIKKI paikat (ahtaat nurkat, sängyt ja eteiset ym.). * Tarkista silmämääräisesti aitojen takaa, ovien ulko/sisäpuolelta. * ÄLÄ VAARANNA MUITA ASIAKKAITA/LAPSIA/NUORIA! * tuo lapset/nuoret tarpeen vaatiessa sisälle helposti hallittavaan tilaan. * TEE ILMOITUS HÄTÄKESKUKSEEN 112 ja toimi sieltä saatujen ohjeiden mukaan. * SOITA ASIAKKAAN/LAPSEN HUOLTAJILLE/OMAISILLE (mistä saa numeron?). * RAUHOITTELE MUITA ASIAKKAITA/LAPSIA/NUORIA ja keksi heille tekemistä. * Soita, jos mahdollista, joku työntekijä apuusi. (Yhteystiedot missä?) * Toimi etsinnän johtajan tai poliisin ohjeiden mukaan, kun he saapuvat paikalle. * Pidä huoltajat/perheen jäsenet ajan tasalla tilanteesta. |

LÄHIETSINTÄSUUNNITELMAKANSIOSSA TAI -REPUSSA tulee olla:

* OHJEET. Yllä oleva ohjeistus paperiversiona.
* KARTTA. Lähialueesta ja siihen merkittynä paikat, joista ulkoetsintä kannattaa aloittaa.
* KYNÄ JA PAPERIA. Havaintojen tekemistä varten.
* ENSIAPUOHJEET
* TASKULAMPPU

**YLEISOHJEET LAPSEN KADOTESSA:**

1. TARKISTA HUOLELLISESTI KAIKKI SISÄ JA/TAI ULKOTILAT
2. SOITA 112 JA TEE KATOAMISILMOITUS POLIISILLE
3. ILMOITA ASIAKKAAN/LAPSEN VANHEMMILLE/HUOLTAJILLE SOITTAMALLA
4. ALOITA ETSINTÄ SUUNNITELMAN MUKAAN
5. ETSINTÄ PÄÄTTYY, KUN ASIAKAS/LAPSI LÖYTYY TAI POLIISI ANTAA LUVAN
6. ASIAKKAAN/LAPSEN LÖYTYMISESTÄ TIEDOTETAAN ETSINNÄN JOHTAJALLE JA LAPSEN HUOLTAJILLE
7. KAIKILLE MUKANA OLLEILLE JÄRJESTETÄÄN JÄLKIKÄSITTELYN MAHDOLLISUUS

**RETKISUUNNITELMA:**

**Luokka tai ryhmä:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Retkikohde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Miten retki suoritetaan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reitti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ajankohta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lähtö klo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Paluu klo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lasten/asiakkaiden määrä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aikuisten/henkilökunnan määrä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Retkeen osallistuvat asiakkaat/lapset: (kirjaa tarvittaessa toiselle paperille)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Retkeen osallistuvat aikuiset/henkilökunta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vastuuhenkilö: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Puhelin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mikäli mukana olevassa puhelimessa ei näy retkelle osallistuvien asiakkaiden/lasten huoltajien yhteystietoja, ne kirjataan retkisuunnitelman kääntöpuolelle.

Toiminta retkikohteessa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Linja-autoretkillä jokaisella lapsella tulee olla oma matkustuspaikka ja turvavyö.

Ennen retkeä:

* Kerro retkestä huoltajille, tarkista jokaisen osallistujan retkilupa
* Kertaa lähtijöiden kanssa retken säännöt
* Huomioi erilaiset tarpeet ja ennakoi osallistujien käyttäytyminen
* Ota mukaan: ensiapulaukku, puhelin, osallistujien huoltajien yhteystiedot, mahdolliset henkilökohtaiset lääkkeet
* Hyväksytä retkisuunnitelma koulun rehtorilla/esimiehellä, kerro retkestä muille

Retkisuunnitelman hyväksyminen

Pvm: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Esimiehen allekirjoitus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MUU, MIKÄ?**

(Työsuojeluohjelmat, -suunnitelmat ja -ohjeet eli intrassa olevat ohjeistukset kannattaa pitää erillään tästä asiakirjasta, jotta asiakokonaisuus pysyy hallittavampana. Niiden sijainnista voi toki lyhyesti mainita. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi Aktiivisen tuen toimintamallia, Psykososisaalinen kuormitus työssä -ohjeistusta tai väkivaltatilanteiden ennakointia.)

## TIETOJENKÄSITTELYN RISKIT JA ENNAKOINTI

TIETOJENKÄSITTELYASIOIDEN EI OLE PAKKO OLLA TÄSSÄ ASIAKIRJASSA. TÄRKEÄÄ KUITENKIN ON, ETTÄ NEKIN ON HUOMIOITU JA MIELELLÄÄN MYÖS KIRJATTU JONNEKIN.

**Varautuminen fyysisiin vahinkoihin**

Varautuminen esimerkiksi sähkövikoihin tai laiterikkoihin.

**Sähköisten asiakirjojen varmistus**

Alkuperäisten asiakirjojen säilytys ja oikeanlainen tuhoaminen.

Varmuuskopiointikäytännöt.

**Tietoturvaohjeistus**

Kuinka henkilöstö on perehdytetty tietoturvaan?

Salasanat, tietojen säilytys, tietojen jakaminen ym.

Tähän voi kirjata myös tietoturvaan liittyvät oleellisimmat asiat.

Esimerkiksi maininta GDPR:stä ja siihen liittyvistä käytännöistä, kuvien ja muiden julkaisujen käytänteistä, työssä käytettävien koneiden ja laitteiden tietoturvasta (salasanojen käyttö, yhteislaitteiden käytön ohjeistukset, langattoman verkon käytön ohjeet ja turvallisuusseikat).

Kuvausta siitä, miten asiakkaiden salassapidettäviä asioita käsitellään. Myös jos ne ovat sähköisiä.

Salassa pidettäviä ovat mm. asiakirjat, jotka

a. sisältävät tietoa terveydentilasta  
b. sisältävät tietoa psykologisesta testistä  
c. sisältävät tietoa poliittisesta vakaumuksesta

Yksikössä työskentelevät eivät saa sivullisille ilmaista, mitä he ovat työssään saaneet tietää asiakkaiden tai henkilöstön tai näiden perheenjäsenten henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.