

Omavalvontasuunnitelma

Metsäkulman perhepalvelut Oy

Pienkoti Metsäkulma

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi	Metsäkulman perhepalvelut Oy
Y-tunnus	2448877-6
Kunta	Saarijärvi
Kuntayhtymä	Saarikka
Sote-alueen nimi	Keski-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi	Pienkoti Metsäkulma
Katuosoite	Kämppäkuja 8
Postinumero	43130
Postitoimipaikka	Tarvaala
Sijaintikunta	Saarijärvi

Palvelumuoto;

Ympäri vuorokautinen lastensuojelun laitospalvelu sijoitetuille lapsille,
7 asiakaspaikkaa

Yksikön johtaja	Hannu Kettunen
Puhelin	040 574 4822
Sähköposti	hannu@pienkotimetsakulma.fi

Toimintalupatiedot

Lupa- ja valvontaviraston lupa myönnetty 20.02.2026

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalveluiden rekisteröinti. Ympäri vuorokautinen laitoshoido/nuorisokoti.

Lastensuojelun jälkihuollon työskentely, asiakasmäärä 3

Perhetyö, asiakasmäärä 3

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ei ole

Ostopalvelujen tuottajat
Tilitoimistopalvelut Sari Pennanen
Saaripesu Oy pesulapalvelut

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1. Toiminta-ajatus

Pienkoti Metsäkulma on seitsemänpaikkainen lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa sijaishuollon palveluja 10–17-vuotiaille lapsille. Yksikkö on tarkoitettu pääasiassa pidempiaikaisiin sijoituksiin, mutta lapsia voidaan sijoittaa Metsäkulmaan myös avohuollon tukitoimena.

Metsäkulmaan sijoitetuilla lapsilla voi olla esimerkiksi käyttäytymiseen tai elämän hallintaan liittyviä haasteita, neuroepätyypillistä oireilua, kehitysvammaisuutta, kognitiivisia vaikeuksia tai kiintymyssuhteisiin liittyviä traumoja. Toiminnan tavoitteena on tarjota lapsille turvallinen kasvuympäristö sekä yksilöllistä tukea heidän kehitykselleen, hyvinvoinnilleen ja kuntoutumiselleen.

2.2. Yksikön toiminnan periaate

Pienkoti Metsäkulma tarjoaa lapsille kodinomaisen, turvallisen ja ennakoitavan kasvuympäristön. Toiminta perustuu turvalliseen aikuisuuteen, johdonmukaiseen kasvatukseen sekä lapsen yksilöllisten tarpeiden huomioimiseen.

Yksikössä pyritään rakentamaan lapselle pysyviä ja luottamuksellisia suhteita aikuisiin. Lapsen arkea tuetaan selkeällä rakenteella, turvallisilla rajoilla sekä myönteisellä vuorovaikutuksella. Tavoitteena on vahvistaa lapsen osallisuutta, toimijuutta ja kykyä toimia yhteisön jäsenenä.

2.3. Arvot

Pienkoti Metsäkulman toiminta perustuu seuraaviin arvoihin:

- lapsen kunnioittava ja yksilöllinen kohtaaminen
- turvallinen, lämmin ja kodinomainen kasvuympäristö
- ammatillinen ja vastuullinen lastensuojelutyö
- lapsen vahvuuksien tunnistaminen ja tukeminen
- ennakoitava ja kuntouttava arki
- yhteistyö lapsen huoltajien ja läheisverkoston kanssa

- moniammatillinen yhteistyö viranomaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa
- lapsen turvallisuuden ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen

2.4. Toimintaperiaatteet

Yksikön arki perustuu yhteisesti sovittuihin pelisääntöihin sekä lapsen kasvua ja kehitystä tukeviin rajoihin. Henkilökunta on aktiivisesti läsnä lasten arjessa ja tukee lapsia heidän yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti.

Kasvatustyö toteutuu arjen ohjauksessa, jossa huomioidaan lapsen toiveet, tarpeet, voimavarat ja vahvuudet. Lapsia kannustetaan osallistumaan omaa arkeaan koskevaan päätöksentekoon ikä- ja kehitystaso huomioiden.

Lapsia tuetaan sosiaalisten taitojen kehittämisessä sekä ryhmässä toimimisessa. Tavoitteena on, että jokainen lapsi kokee tulevaisuutensa hyväksytyksi omana itsenään ja oppii samalla kunnioittamaan muiden erilaisuutta.

2.5. Arjen rakenne

Pienkodin arkea rytmittää selkeä päivä- ja viikkorytmi, joka tukee turvallisuuden tunnetta ja ennakoitavuutta. Lapset osallistuvat arjen suunnitteluun ja toimintaan esimerkiksi viikoittaisissa perhepalaverissa.

Arkeen kuuluu yhdessä vietetty aika, koulunkäynti, harrastukset, ulkoilu sekä kodin arjen askareet. Lapset osallistuvat ikätasonsa mukaisesti esimerkiksi ruoanlaittoon ja siivoukseen. Näiden kautta harjoitellaan arjen taitoja, vastuunkantoa ja yhteistyötä.

Erityisesti aikuistuvien nuorten kanssa harjoitellaan itsenäiseen elämään liittyviä taitoja, kuten asioiden hoitamista ja arjenhallintaa.

Pienkoti Metsäkulma tukee lasten koulunkäyntiä aktiivisesti. Lapsia kannustetaan ja tuetaan oppimiseen sekä jatko-opintoihin. Yksikkö tekee yhteistyötä koulun, opettajien sekä oppilashuollon toimijoiden kanssa, jotta lapsen koulunkäynti olisi mahdollisimman sujuvaa ja ennakoitavaa.

2.7. Yhteistyö läheisten kanssa

Lapsen yhteydenpitoa hänelle tärkeisiin ihmisiin tuetaan. Yksikkö tekee yhteistyötä lapsen huoltajien, sukulaisten ja muiden läheisten kanssa lapsen edun mukaisesti. Rakentava yhteistyö nähdään tärkeänä osana lapsen hyvinvoinnin tukemista.

2.8. Harrastukset ja vapaa-aika

Pienkodissa kannustetaan lapsia liikkumaan ja harrastamaan. Jokaiselle lapselle pyritään löytämään mielekäs harrastus hänen kiinnostuksensa ja vahvuuksiensa mukaisesti. Harrastustoiminta tukee lasten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia.

Metsäkulman lähiympäristö tarjoaa monipuolisia mahdollisuuksia ulkoiluun ja harrastamiseen. Lisäksi yksikössä järjestetään yhteisiä retkiä ja vapaa-ajan toimintaa.

2.9. Yksityisyyden kunnioittaminen

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityinen tilansa. Lasten yksityisyyttä kunnioitetaan, eikä huoneeseen mennä ilman lupaa. Lapsilla on oikeus myös omiin ystävyys-suhteisiin, ja yksikössä tai sen ulkopuolella voidaan tavata ystäviä ja sisarusia sovituksi.

3 Riskienhallinta ja omavalvonnan toteuttaminen

Työturvallisuudesta vastaa: Hannu Kettunen / Yksikön johtaja

Turvallisuuteen liittyvää ohjeistusta ja materiaalia on tuotettu:

- Perehdytyskansio
- Turvakävely kiinteistön alueella suoritetaan aina uuden työntekijän aloittaessa ja tarvittaessa henkilökunnan kanssa
- Palo- ja pelastautumisharjoitus. Suoritetaan kerran vuodessa. Tarvittaessa järjestetään alkusammutusharjoitus palokunnan toimesta.
- Riittävät henkilökunnan koulutukset (EA, Lääkehoito, hygienia -passi)
- Palo- ja pelastussuunnitelma (liitteenä toimintaohjeita vaara- ja häiriötilanteissa)
- Tietoturva /pin-koodit/salasanat (GDPR)
- Lääkehoitosuunnitelma
- Asiakastietojärjestelmä Nappula
- Dokumentit säilytetään lukitussa toimistossa lukollisessa kaapissa

3.1 Omavalvonnan tavoitteet

Omavalvonnan tavoitteena on varmistaa, että yksikön toiminta on laadukasta, turvallista ja lainsäädännön mukaista. Omavalvonnan avulla seurataan palvelun toteutumista, tunnistetaan mahdollisia riskejä sekä kehitetään toimintaa jatkuvasti.

Omavalvonta on osa yksikön päivittäistä toimintaa, ja sen toteuttamiseen osallistuu koko henkilöstö. Henkilöstöä kannustetaan havainnoimaan toimintaan liittyviä riskejä ja epäkohtia sekä tuomaan niitä esiin avoimesti.

Omavalvonnan avulla varmistetaan, että asiakkaiden oikeudet toteutuvat ja että mahdollisiin epäkohtiin puututaan viivytyksettä.

3.2 Riskien tunnistaminen

Yksikössä pyritään ennakoivasti tunnistamaan toimintaan liittyvät riskit, jotka voivat vaikuttaa lasten, nuorten, henkilöstön tai toiminnan turvallisuuteen.

Riskejä arvioidaan muun muassa seuraavilla osa-alueilla:

- asiakasturvallisuus
- henkilöstön työskentely ja työolosuhteet
- toimitilat ja ympäristö
- lääkehoito
- tietosuoja ja asiakirjahallinta
- väkivalta- ja uhkatilanteet
- toiminnan järjestäminen poikkeustilanteissa

Riskien tunnistaminen perustuu henkilöstön havaintoihin, palautteeseen, poikkeamatilanteiden raportointiin sekä säännöllisiin arviointeihin.

3.3 Poikkeamien ja vaaratilanteiden käsittely

Mahdolliset poikkeamat, vaaratilanteet tai läheltä piti -tilanteet kirjataan ja käsitellään yksikön sisäisen ohjeistuksen mukaisesti.

Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi:

- asiakasturvallisuuteen liittyvät tapahtumat
- väkivalta- tai uhkatilanteet
- lääkehoidon poikkeamat
- tietosuojaan liittyvät poikkeamat
- muut toimintaan liittyvät turvallisuuspoikkeamat

Tilanteet käsitellään henkilöstön kesken ja tarvittaessa yhdessä yksikön johtajan kanssa. Tavoitteena on selvittää tapahtuman syyt sekä arvioida, miten vastaavat tilanteet voidaan jatkossa välttää.

Tarvittaessa tilanteista ilmoitetaan myös sosiaalityöntekijälle tai muille viranomaisille voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

3.4 Epäkohtien ilmoittaminen

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista tai niiden uhista viipymättä. Ilmoitus tehdään yksikön johtajalle tai muulle vastuuhenkilölle.

Epäkohtien käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja organisaation ohjeistuksia. Tavoitteena on varmistaa, että havaitut epäkohdat selvitetään asianmukaisesti ja että tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan.

3.5 Omavalvonnan seuranta ja kehittäminen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat yksikön johtaja Hannu Kettunen 040 574 4822 sekä kasvatusjohtaja Satu Lahti 050 411 0150.

Omavalvonnan toteutumista seurataan säännöllisesti. Toimintaa arvioidaan muun muassa henkilöstöpalavereissa, asiakaspalautteen perusteella sekä mahdollisten poikkeamatilanteiden käsittelyn yhteydessä.

Kerättyä tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tarvittaessa toimintatapoja muutetaan ja ohjeistuksia päivitetään.

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti vähintään kerran vuodessa sekä aina silloin, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Metsäkulman eteisen kaapissa sekä verkkosivuilla.

4 Asiakkaan asema ja oikeudet

4.1 Lapsen osallisuus

Yksikön toiminnassa keskeisenä periaatteena on lapsen osallisuuden tukeminen. Lapsella on oikeus tulla kuulluksi sekä osallistua itseään koskevien asioiden käsittelyyn ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti.

Lapsia kannustetaan ilmaisemaan mielipiteitään arjen asioista, omasta kasvatuksestaan sekä yksikön toiminnasta. Henkilöstö tukee lapsia mielipiteiden ilmaisussa ja varmistaa, että heidän näkemyksensä huomioidaan päätöksenteossa.

Osallisuutta vahvistetaan esimerkiksi arjen keskusteluissa, yhteisissä tapaamisissa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimisen yhteydessä.

4.2 Yhteistyö huoltajien ja läheisten kanssa

Yhteistyö lapsen tai nuoren huoltajien sekä muiden läheisten kanssa on tärkeä osa sijaishuollon toteuttamista. Yksikössä pyritään ylläpitämään ja tukemaan lapsen ja hänen läheistensä välistä yhteyttä lapsen edun mukaisesti.

Huoltajien kanssa tehdään yhteistyötä muun muassa hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimisessa sekä lapsen arkeen liittyvissä asioissa. Yhteydenpidon muodot ja käytännöt sovitaan tapauskohtaisesti yhteistyössä sosiaalityöntekijän kanssa.

4.3 Asiakaspalaute

Lapsilla sekä heidän huoltajillaan on mahdollisuus antaa palautetta yksikön toiminnasta. Palautetta voidaan antaa suullisesti, kirjallisesti tai keskustelujen yhteydessä henkilöstölle.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Henkilöstö käsittelee palautetta yhteisesti ja arvioi, miten toimintaa voidaan parantaa.

Tavoitteena on edistää avointa vuorovaikutusta ja varmistaa, että asiakkaiden näkemykset huomioidaan palvelun kehittämisessä.

Palaute käsitellään ja arvioidaan sen mahdollinen vaikutus lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja henkilöstö arvioi, miten Metsäkulman toimintaa voidaan parantaa.

4.4 Muistutukset ja kantelut

Mikäli lapsi tai hänen huoltajansa on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, heillä on oikeus tehdä muistutus tai kantelu.

Muistutus voidaan tehdä yksikön vastuuhenkilölle tai palvelun järjestäjälle. Muistutukset käsitellään asianmukaisesti ja niihin vastataan kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja: yksikön johtaja Hannu Kettunen.

Lisäksi asiakkaalla tai hänen huoltajallaan on mahdollisuus tehdä kantelu valvovalle viranomaiselle, kuten lupa- ja valvontavirastolle.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista: sosiaaliasiavastaava toimii Eija Hiekka puh. 044 265 1080, puhelinaika ma - to 9.00–11.00.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista p. [0295053050](tel:0295053050), www.kuluttajaneuvonta.fi

Henkilöstö neuvoo tarvittaessa asiakkaita muistutuksen tai kantelun tekemisessä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 7 vrk.

4.5 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Yksikön toiminnassa vahvistetaan lapsen itsemääräämisoikeutta. Lapsia kohdellaan arvostavasti ja heidän yksityisyyttään kunnioitetaan. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lapsella on oikeus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Tätä suhdetta vaalitaan ja pyritään edistämään lapsen ja sosiaalityöntekijän säännöllisellä yhteydenpidolla. Lapsella on oikeus ikätasoiseen turvaan ja huolenpitoon sekä osallisuuteen omien asioiden hoitamisessa. Lapsi otetaan ikätasoisesti mukaan suunnittelemaan omaa arkeaan ja osallistumaan arjen askareisiin sekä annetaan mahdollisuus ottaa vastuuta, omista asioistaan ikätasoisesti. Arjenhallinnan taitojen harjoittelu on osa perusturvallisuuden "selkärankaa" kasvaessa kohti itsenäistä nuoren elämää.

4.6 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Pienkoti Metsäkulmassa on lievimmän puuttumisen periaate. Hyvällä vuorovaikutuksella ja keskustelulla pyritään löytämään yhteisymmärrys ja ratkaisu lapsen tilanteeseen. Keskustelulla pyritään lisäämään lapsen ymmärrystä tapahtumien kulusta ja hänen mahdollisuudestaan vaikuttaa tapahtumiin. Mikäli rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, niitä käytetään lievimmän puuttumisen periaatetta noudattaen.

Rajoitustoimenpiteiden käyttöä arvioidaan aina yksilö- ja tapauskohtaisesti.

Pienkoti Metsäkulman yksikön johtaja Hannu Kettunen on antanut vakituiselle hoito- ja kasvatushenkilökunnalle luvan tehdä seuraavat rajoitustoimenpiteet:

1. Aineiden ja esineiden haltuunotto
2. Henkilöntarkastus ja -katsastus
3. Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen.
4. Kiinnipitäminen

Seuraavista rajoitustoimenpiteistä tekee päätöksen yksikön johtaja:

5. Yhteydenpidon rajoittaminen
6. Liikkumisvapauden rajoittaminen
7. Erityinen huolenpito

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa ainoastaan:

1. Kiireellisesti sijoitettuun
2. Huostaanotettuun tai
3. Hallinto-oikeuden väliaikais määräyksellä sijoitettuun lapseen

Toimenpiteitä ei saa käyttää, jos lapsi on sijoitettuna avohuollon tukitoimena.

Metsäkulmassa rajoitustoimenpiteitä käytetään aina harkiten. Rajoitustoimenpiteet eivät ole rutiinin omaisia tai yhteisöllisiä päätöksiä. Rajoitustoimenpiteiden käyttöön perehdytetään ja koulutetaan koko henkilökunta ja arvioita niiden käytöstä tehdään yhdessä työryhmän kanssa. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen lopetetaan heti perusteiden lakattua

Rajoitustoimenpiteet kirjataan asianmukaisesti ja niiden käyttöä seurataan osana omavalvontaa.

5 Palvelun sisällön omavalvonta

5.1 Hoito ja kasvatusta arjessa

Yksikön toiminnan tavoitteena on tarjota lapsille turvallinen, ennakoitava ja kuntouttava arki. Päivittäinen toiminta perustuu selkeään päivärytmiin, yhteisiin sääntöihin sekä turvallisiin ja luottamuksellisiin ihmissuhteisiin.

Henkilöstö tukee lapsia arjen tilanteissa sekä ohjaa heitä vastuulliseen ja toisia huomioivaan käyttäytymiseen. Työskentelyssä korostuvat läsnäolo, vuorovaikutus sekä johdonmukainen kasvatuksellinen ohjaus.

Arjen tilanteita hyödynnetään kasvatuksellisinä ja kuntouttavina oppimistilanteina. Tavoitteena on vahvistaa lasten sosiaalisia taitoja, itseluottamusta sekä kykyä toimia erilaisissa arjen tilanteissa.

5.2 Yksilöllinen suunnittelu ja tavoitteellinen työskentely

Jokaiselle lapselle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma yhteistyössä lapsen, hänen sosiaalityöntekijänsä sekä huoltajien kanssa.

Suunnitelmassa määritellään lapsen yksilölliset tavoitteet sekä keinot niiden saavuttamiseksi. Suunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti sekä aina tilanteen muuttuessa.

Työskentelyssä huomioidaan lapsen elämäntilanne, kehitysvaihe sekä mahdolliset erityisen tuen tarpeet.

5.3 Koulunkäynnin tukeminen

Koulunkäynti on tärkeä osa lapsen arkea. Yksikkö tukee lapsia koulunkäynnissä yhteistyössä koulun, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Henkilöstö seuraa koulunkäynnin sujumista mm. wilma sovelluksen kautta, tukee läksyjen tekemisessä sekä kannustaa lapsia koulunkäyntiin ja oppimiseen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä koulun oppilashuollon ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Tavoitteena on edistää lapsen oppimista, koulumotivaatiota sekä koulussa selviytymistä.

5.4 Terveiden ja hyvinvoinnin tukeminen

Yksikössä huolehditaan lasten kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista. Henkilöstö tukee lapsia terveellisissä elämäntavoissa, kuten riittävässä levossa, ravitsemuksessa ja liikunnassa.

Tarvittaessa lapsi ohjataan terveydenhuollon palveluihin. Pienkodissa lasten terveydestä huolehditaan hyvinvointialueen terveysaseman palveluiden kautta. Jokaisella lapsella on myös kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi ja lääkäri, jonka kautta saa nopeasti apua, jos tarvitsee. Lasten- ja nuorisopsykiatrian palvelut järjestetään Jyväskylässä.

Henkilöstö seuraa lasten hyvinvointia osana päivittäistä työskentelyä.

5.5 Lääkehoidon toteuttaminen

Pienkodin lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen, sairaanhoitajan laatimaan lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa ja arkidoseetit lääkesuunnitelman mukaisesti lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa ja poikkeamat kirjataan nappulaan.

Lääkkeiden säilytys, jakaminen ja kirjaaminen toteutetaan turvallisesti ja ohjeiden mukaisesti. Mahdolliset lääkehoitoon liittyvät poikkeamat kirjataan ja käsitellään asianmukaisesti.

Jokaisella työntekijällä on voimassa lääkeluvat, jotka päivitetään viiden vuoden välein.

Pienkoti Metsäkulman lääkehoidosta vastaa Sairaanhoitaja (AMK), ohjaaja Emma-Leena Koskinen. Lääkehoidon toteutumista seurataan osana yksikön omavalvontaa.

5.6 Vapaa-aika ja harrastukset

Yksikkö tukee lasten osallistumista mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Lapsia kannustetaan harrastuksiin sekä erilaisiin sosiaalisiin ja yhteisöllisiin toimintoihin.

Vapaa-ajan toiminnassa huomioidaan lasten kiinnostuksen kohteet sekä yksilölliset tarpeet. Tavoitteena on tukea hyvinvointia, sosiaalisten suhteiden rakentumista sekä myönteisiä kokemuksia.

5.7 Itsenäistymisen tukeminen

Yksikössä tuetaan nuorten itsenäistymistä heidän ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Nuoria ohjataan arjen taitojen harjoittelussa, kuten ruoanlaitossa, talouden hallinnassa, siivouksessa sekä asioiden hoitamisessa.

Itsenäistymisen tukeminen toteutetaan suunnitelmallisesti ja yhteistyössä sosiaalityöntekijän sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Tavoitteena on vahvistaa nuorten valmiuksia itsenäiseen elämään ja vastuulliseen arjen hallintaan.

6 Asiakasturvallisuus ja henkilöstö

6.1 Yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Hoitosuhdeluku on vähintään 1,14.

Yksikössä työskentelee riittävä määrä ammattitaitoista henkilöstöä, jotta lasten turvallinen hoito ja kasvatusta voidaan toteuttaa asianmukaisesti.

Henkilöstön mitoituksessa huomioidaan yksikön asiakaspaikkojen määrä, lasten yksilölliset tarpeet sekä toiminnan luonne. Työvuorot suunnitellaan siten, että yksikössä on aina riittävä määrä työntekijöitä vastaamaan lasten tarpeisiin sekä mahdollisiin poikkeustilanteisiin.

Henkilöstö koostuu sosiaali- ja kasvatustieteiden koulutetuista ammattilaisista. Tarvittaessa yksikkö tekee yhteistyötä myös muiden asiantuntijoiden kanssa.

Pienkodissa työskentelee 8 kasvatusta- ja ohjaustyötä tekevää aikuista. Henkilökunnan riittävällä määrällä, koulutuksella ja kokemuksella halutaan vastata lasten moninaisiin tarpeisiin ja haasteisiin ja mahdollistaa laadukas ja hyvä työskentely.

Metsäkulman henkilökuntaan kuuluu miehiä ja naisia, joilla on sosiaali- ja terveystieteiden koulutus.

- Sosionomi (1)
- Sosionomi AMK (2)
- Sairaanhoidaja/Kätilö AMK (1)
- Lähihoitaja (1)
- Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja (3)

Henkilökunnalla on pitkä lastensuojelunsijaishuollon työkokemus ja avohuollon perhetyön ja perhearvioinnin sekä neuroepätyypillisyydestä sekä seksuaalisuuteen liittyvistä osa-alueista kokemusta. Moniammatillinen työryhmä antaa mahdollisuuden työpari työskentelyyn (työntuki) ja mm. kohdentaa erityisosaamista asiakkaan/perheen tarpeisiin.

Työntekijäresurssin käyttäminen työvuoroissa:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - Johtaja | 50 % hallinnolliset tehtävät ja 50 % kasvatustehtävät |
| - Kasvatusjohtaja | 100 % kasvatustehtävät |
| - Ohjaajat 5 | 100 % kasvatustyö |
| - Yötyöntekijät 1 (perustutkinto) | 100 % kasvatustyö |

Aamuvuorossa arkisin:

1–2 työntekijää

Iltavuorossa arkisin:

1–2 työntekijää

Viikonloppuisin:

- Lasten lukumäärän mukaan 1–3 työntekijää

Yövuorossa:

- Yksi työntekijä. Poikkeus tapauksissa yövuoron resurssia vahvennetaan

6.2 Henkilöstön perehdytys

Uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintaan, toimintatapoihin sekä turvallisuusohjeisiin ennen työskentelyn aloittamista.

Uusien työntekijöiden perehdytykseen on käytössä:

- Perehdytyskansio
- Omavalvontasuunnitelma
- Hyvänkohtelun suunnitelma
- Turvallisuuskävely (tehdään yhdessä)
- Lääkehoitosuunnitelma
- Metsäkulmassa on käytössä perehdytysohje, jossa ohjeistetaan ja seurataan mihin osa-alueisiin työntekijän tulee perehtyä.

Perehdytyksen tavoitteena on varmistaa, että työntekijällä on riittävät tiedot ja valmiudet turvalliseen ja laadukkaaseen työskentelyyn.

6.3 Henkilöstön osaaminen ja koulutus

Henkilöstön ammattitaitoa ylläpidetään ja kehitetään säännöllisen koulutuksen sekä työnohjauksen avulla. Työntekijöitä kannustetaan osallistumaan täydennyskoulutuksiin, jotka tukevat heidän ammatillista osaamistaan.

Koulutusten tavoitteena on vahvistaa henkilöstön valmiuksia kohdata erilaisia asiakastilanteita sekä edistää turvallista ja laadukasta työskentelyä.

6.4 Työhyvinvointi ja työnohjaus

Työhyvinvointia tuetaan avoimella työyhteisöllä, säännöllisillä työyhteisöpalavereilla sekä työnohjauksella.

Työyhteisössä pyritään edistämään avointa vuorovaikutusta ja rakentavaa palautekulttuuria. Mahdollisiin työhyvinvointiin liittyviin haasteisiin pyritään puuttumaan varhaisessa vaiheessa.

Työhyvinvoinnin tukeminen on tärkeää myös asiakasturvallisuuden näkökulmasta.

6.5 Turvallisuuskäytännöt

Yksikössä noudatetaan turvallisuuteen liittyviä ohjeita ja toimintamalleja. Henkilöstö on perehdytetty toimimaan erilaisissa poikkeus- ja vaaratilanteissa.

Turvallisuuteen liittyviä tilanteita voivat olla esimerkiksi:

- väkivalta- tai uhkatilanteet
- tulipalo tai muu onnettomuus

- lasten tai nuorten katoamistilanteet
- muut äkilliset kriisitilanteet

Tilanteissa toimitaan yksikön ohjeistusten mukaisesti ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä viranomaisten kanssa.

Turvallisuuskäytäntöjä arvioidaan ja kehitetään osana omavalvontaa.

7 Tietosuoja ja asiakirjahallinta

7.1 Asiakastietojen käsittely

Yksikössä käsitellään lasten asiakastietoja luottamuksellisesti ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojaa ja tietoturvaa koskevia säädöksiä sekä organisaation omia ohjeistuksia.

Asiakastietoja käsittelevät ainoastaan ne työntekijät, joiden työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Henkilöstö on tietoinen asiakastietojen käsittelyyn liittyvästä vastuustaan ja velvollisuuksistaan.

7.2 Kirjaaminen

Lapsia koskevat asiakastiedot kirjataan asianmukaisesti ja ajantasaisesti käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään.

Kirjaamisessa noudatetaan sosiaalihuollon kirjaamista koskevia ohjeita ja hyvää kirjaamiskäytäntöä. Kirjauksissa kuvataan lapsen tilanteeseen liittyvät keskeiset tapahtumat, havainnot ja toimenpiteet.

Kirjaamisen tavoitteena on varmistaa, että lapsen tilannetta koskeva tieto on ajantasaista ja että työskentely on suunnitelmallista ja läpinäkyvää.

7.3 Asiakirjojen säilyttäminen

Asiakirjat säilytetään asianmukaisesti siten, että asiattomilla henkilöillä ei ole pääsyä niihin. Paperimuotoiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja sähköiset asiakirjat suojatuissa järjestelmissä.

Asiakirjojen säilyttämisessä ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojaa ja arkistointia koskevia säädöksiä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Hannu Kettunen 040 574 4822

7.4 Salassapito ja tietoturva

Kaikki yksikön työntekijät ovat velvollisia noudattamaan salassapitoa koskevaa lainsäädäntöä. Työntekijät allekirjoittavat työsuhteen alussa salassapitositoumuksen.

Asiakastietoja käsitellään huolellisesti ja vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman lakiin perustuvaa oikeutta tai asianmukaista lupaa.

Henkilöstöä ohjeistetaan tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvissä asioissa osana perehdytystä ja koulutusta.

8 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on osa yksikön laadunhallintaa ja toiminnan kehittämistä. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti osana yksikön päivittäistä toimintaa.

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina silloin, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia tai kehittämistarpeita havaitaan.

Henkilöstö osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen tuomalla esiin havaintojaan toiminnan kehittämiseksi. Myös asiakkailta ja heidän huoltajiltaan saatua palautetta hyödynnetään toiminnan arvioinnissa ja kehittämisessä.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma on henkilöstön saatavilla ja on asiakkaiden ja viranomaisten nähtävissä.

Paikka ja päiväys 1.3. 2026 Tarvaala



Allekirjoitus

Hannu Kettunen

Yksikön johtaja