



LASTEN- JA NUORTENKOTI

*Metsäkulma*

## **OMAVALVONTASUUNNITELMA**

**2026**

**(voimassa allekirjoituspäivästä alkaen)**

## Lasten- ja nuortenkoti Metsäkulman OMAAVALVONTASUUNNITELMA 2026

### SISÄLTÖ

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| SISÄLTÖ .....                                                | 1         |
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....                    | 2         |
| 2 ALIHANKINTA .....                                          | 3         |
| 3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....                   | 4         |
| Toiminta-ajatus .....                                        | 6         |
| Arvot ja toimintaperiaatteet .....                           | 8         |
| 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....                             | 9         |
| RISKIENHALLINTA .....                                        | 9         |
| 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....                          | 12        |
| <b>Asiakassuunnitelma .....</b>                              | <b>12</b> |
| <b>Hoito- ja kasvatussuunnitelma .....</b>                   | <b>12</b> |
| <b>Asiakkaan kohtelu .....</b>                               | <b>13</b> |
| Rajoitustoimenpiteet .....                                   | 14        |
| Asiakkaan oikeusturva .....                                  | 15        |
| Omaohjaaja .....                                             | 16        |
| Prosessikuvaukset .....                                      | 17        |
| 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....                       | 19        |
| 7 ASIAKASTURVALLISUUS .....                                  | 23        |
| Henkilöstö .....                                             | 23        |
| 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN ..... | 27        |

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA ..... 28

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA ..... 28

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

|                                                                                                                                         |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Palveluntuottaja<br>Fosteri Oy (ent. Särkisen perhekoti Oy)                                                                             | Y-tunnus: 2185033-8                                                                 |
| Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue                                                                                                        | Sijaintikunta: Vimpeli 62800<br>Sääksjärventie 9                                    |
| Palveluntuottajan yhteyshenkilö:<br>toimitusjohtaja Tiina Särkinen p.0405196399                                                         |                                                                                     |
| Toimintayksikkö/palvelu:<br>Lasten- ja nuortenkoti Metsäkulma /<br>Lastensuojelun ympärivuorokautinen<br>laitoshoido, 14 asiakaspaikkaa | Sääksjärventie 9<br>62800 Vimpeli<br>Yksikönjohtaja Janne Särkinen,<br>p.0449011698 |
| Osasto Mansikka (7 paikkaa):<br>Tuija Puumala, p.0405295223                                                                             | Osasto Mustikka (7 paikkaa):<br>Laura Sänkiäho, p.0447567100                        |
| Sähköpostiosoite: hallinto@metsakulma.fi                                                                                                |                                                                                     |
| <b>Lupatiedot</b> (ympäri vuorokautinen palvelu)                                                                                        |                                                                                     |
| Luvan myöntämisaika<br>12/2019                                                                                                          |                                                                                     |
| <b>Rekisteröintitiedot</b> (ilmoituksenvaraiset palvelut)                                                                               |                                                                                     |
| ilmoituksen ajankohta<br>19.5.2022                                                                                                      | Sosiaalialan muut palvelut /<br>lastensuojelun jälkihoito<br>2 asiakaspaikkaa       |

## 2 ALIHANKINTA

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Alihankkijoita koskee salassapitovelvollisuus.

Ostopalvelujen tuottajat:

Tällä hetkellä Metsäkulmassa käy Anne Elisan kotiapu -yritys siivoamassa yleisiä tiloja noin kahdesti kuukaudessa.

### 3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Tämä omavalvontasuunnitelma on tehty Lasten- ja nuorten koti Metsäkulman toimintaa ohjaavaksi oppaaksi. Suunnitelman avulla valvotaan, seurataan ja arvioidaan omaa toimintaa. ”Omavalvontasuunnitelma on asiakirja, johon kirjataan kaikki keskeiset toimenpiteet, joilla palveluntuottajat valvovat toimintayksikköjään, henkilökuntaa, sekä tuottamiensa palvelujen laatua.” (Valvira) Omavalvontasuunnitelma on laadittu Valviran antaman määräyksen mukaisesti mallipohjaa hyödyntäen.

Omavalvontasuunnitelman tarkastamisesta ja laatimisesta vastaavat Tuija Puumala ja Laura Sankiahon, yksikön vastaavat ohjaajat. Työyhteisöä osallistetaan siten, että asioista keskustellaan yhdessä viikoittaisissa palaverissa, ja mahdolliset esiin nousseet asiat huomioidaan omavalvontasuunnitelman tarkastusvaiheessa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Janne Särkinen, vastuuhenkilö, p.0449011698.

#### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Päivitämme omavalvontasuunnitelman vähintään vuosittain. Jos toiminnassa tulee isoja muutoksia, jotka vaativat omavalvontasuunnitelman päivittämistä, niin muokkaamme sitä tarvittaessa tiheämmin. Kolmesti vuodessa täytetään omavalvonnan seurantalomake, jossa käydään läpi mahdolliset seuranta-aikana tulleet asiakaspalautteet, epäkohtailmoitukset, kantelut, muistutukset, lääketoimien poikkeamailmoitukset ja mahdolliset poikkeamat henkilöstön riittävyydessä, ja tieto siitä, miten näitä on käsitelty. Raportti laitetaan julkisesti nähtäväksi.

#### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omaavontasuunnitelmamme on nähtävissä Socfinder-palvelussa, yksikön nettisivuilla, sekä osastojen ilmoitustaululla.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omaavontasuunnitelmaa. Myös Metsäkulmassa on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on omaavontasuunnitelman liitteenä.

Laadittu pvm. 30.3.2023      Tarkistettu pvm. 12/2025



### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### **Toiminta-ajatus**

Tehtävänämmä on antaa lapsille ympärivuorokautista huolenpitoa, hoitoa ja kasvatusta ammatillisesti pätevän henkilökunnan toimesta. Tavoitteena on lasten kokonaisvaltainen hoitaminen, johon pyrimme tarjoamalla lapsille turvalliset ja pysyvät ihmissuhteet. Meillä opetellaan vuorovaikutussuhteita, sekä myönteisten ja kielteisten tunnetilojen jakamista. Tärkeä osa toimintaamme on rutinien ylläpitäminen ja arjen ennakoitavuuden turvaaminen. Meillä lapset saavat mallin tasapainoista kehitystä tukevasta aikuisuudesta. Meillä ollaan lapsille psyykkisesti ja fyysisesti saatavilla.

Toimintamuotojamme ovat mm. tunnetaitoja vahvistavat ohjatut toimintatuokiot ja retket. Lemmikkieläimet, kolme kissaa, ovat myös tärkeä osa arkeamme. Käytämme työssämme empaattista lähestymistapaa, jossa korostuu yksilöllisyyden huomioiminen. Tärkeää meille on myös positiivinen, lasten ja perheiden omia voimavaroja arvostava ratkaisukeskeinen työote. Pyrimme tekemään rakentavaa, ammatillista yhteistyötä biologisten perheiden ja sosiaalitoimen, sekä muiden lapselle tärkeiden yhteistyötahojen kanssa. Apuna työssämme käytämme jokaiselle lapselle laadittavaa henkilökohtaista hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, joka tarkistetaan puolivuositain.

Olemme perustason yksikkö. Pyrimme turvaamaan kaikkien yksikössä asuvien arjen sujumisen ja omien resurssiemme riittämisen sekä yksikköemme kodikkuuden säilymisen. Lapsille pyritään tarjoamaan koti, jossa on helppo luottaa tuttuihin aikuisiin.

Sijoitus tukee tasapainoisen perusarjen onnistumista siten, että elämässä mahdollisesti tapahtuneet asiat tai kriisit käsitellään eheyttävästi kodinomainen ilmapiiri säilyttäen. Ympäröivä luonto ja eläimet luovat rauhoittavan ilmapiirin, jossa lasten on hyvä ja turvallinen olla ja kasvaa kohti hyvää tulevaisuutta.

Yksikössämme on kaksi seitsemänpaikkaista asuinyksikköä, Mansikka ja Mustikka. Lisäksi pihapiiristä löytyy kaksi yksiötä sisältävä erillinen paritalo, joka mahdollistaa jälkihuoltoasumisen ja nuorten itsenäistymisharjoittelun.

#### Mansikka:

Osastolla on pääosin alle 12-vuotiaita lapsia. Pystymme vastaamaan sekä lyhyt- että pitkäaikaisen sijoituksen tarpeisiin. Etenkin pienet lapset hyötyvät Mansikan strukturoidusta arjesta ja selkeistä säännöistä, jotka luovat turvaa vaikeassa elämäntilanteessa. Säännöllinen päiväohjelma tarjoaa lapsille tekemistä ja virikkeitä yhdessä toisten lasten ja turvallisten aikuisten kanssa.

Rajojen ja sääntöjen opetteleminen kunkin ikä- ja kehitystason mukaisesti auttavat pikkuhiljaa sopeutumaan sääntöihin myös kodin ulkopuolella. Koulunkäynti, harrastukset, luonnonläheisyys sekä elämyksellisyys tukevat psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista kehitystä.

#### Mustikka:

Mustikassa asuu pääosin yli 12-vuotiaita lapsia. Pystymme vastaamaan sekä lyhyt- että pitkäaikaisen sijoituksen tarpeisiin. Turvallisuuden tunteeseen pyritään vaikuttamaan antamalla paljon positiivista palautetta ja läheisyyttä yhteisen tekemisen ja retkien yhteydessä.

Metsäkulmassa pyrimme keskittymään itsetunnon vahvistamiseen sekä itsenäisyyden ja omatoimisuuden tukemiseen siihen tähdäten, että meiltä lähtiessään nuorella on hyvät edellytykset arjen hallintaan. Tähän pyritään antamalla lapsille vastuuta erilaisista asioista, kuten kodin yhteisistä töistä, eläinten hoidosta, omien opiskelujen onnistumisesta jne. aikuisten tukemana.

#### Itsenäistymisharjoittelu- ja jälkihuoltoasunto:

Metsäkulman pihassa on syksyllä 2021 valmistunut paritalo, jossa kaksi yksiötä. Nämä yksiöt ovat tarkoitettu Metsäkulmaan sijoitetuille yli 16-vuotiaille nuorille itsenäistymisharjoitteluasunnoiksi sekä jälkihuoltoasunnoiksi yksikön nuorille aikuisille. Nuori voi muuttaa harjoittelemaan itsenäistymistä, mikäli nuori, nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja Metsäkulman henkilökunta kokevat nuoren pärjäävän itsenäisemmin. Muuttaessaan itsenäistymisasuntoon säilyy nuorella oma huone yksikössä. Ennen muuttamista nuoren kanssa sovitaan aina yhteiset pelisäännöt ja suunnitellaan yksilöllisesti esim. ruokailukäytännöt. Itsenäistymisasunnon nuoria koskevat samat säännöt kuin muitakin nuoria.

Tällä hetkellä itsenäistymisasunnot ovat molemmat käytössä.



## Arvot ja toimintaperiaatteet

Tärkeitä arvoja yksikössämme ovat:

**Lähimmäisen kunnioittaminen** – Ketään ei tahallaan loukata sanoilla eikä teoilla, vaan arvostamme ja kunnioitamme toinen toisiamme.

**Rehellisyys** – Pyrimme puhumaan totta kaikissa asioissa ja tilanteissa ja olemaan rehellisiä myös tunteissamme.

**Erilaisuuden hyväksyminen** - Kaikki ovat saman arvoisia, vaikka olisivat erilaisia.

**Tasa-arvoisuus** – Kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja reilusti samojen periaatteiden mukaisesti jokaisen omat edellytykset huomioon ottaen.

**Aitous ja avoimuus** – Olemme kaikki aidosti oma itsemme omine tunteinemme ja hyvine ja huonoine puolinemme. Puhumme kaikista asioista ja tunteista avoimesti kunkin lapsen oman kehitystason mukaan. Samaa avoimuutta noudatamme myös yhteistyössä lasten perheiden ja sosiaalitoimen kanssa.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

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

Henkilökunta perehdytetään riskienhallintalomakkeen käyttöön, ja kannustetaan täyttämään lomakkeita matalalla kynnyksellä. Koulutuksen ja kokemuksen kautta henkilökunta tunnistaa normaalit kodin vaaratilanteet. Yksikön ulkopuolelta tuleviin uhkiin on varauduttu henkilökunnan koulutuksilla. Vuosittain tehdään laajempi riskien kartoitus, josta tarkastetaan myös, onko kaikkia riskienhallintakeinoja noudatettu ja korjaustoimenpiteet toteutettu. Korjaustoimenpiteet tehdään välittömästi riskin havaitsemisen jälkeen. Molempien osastojen ilmoitustaululta löytyy riskienhallintalomakkeita, joita henkilökuntaa, lapsia ja lasten vanhempia kannustetaan käyttämään. Lisäksi tauluilla on myös kiinteistönhuollon vikalista -lomake, johon voi kirjata havaitsemiaan korjausta vaativia kiinteistönhuollollisia asioita. Nappulan viestivihossa on lisäksi erillinen riskien hallinta kansio, jonka toivotaan madaltavan entisestään kynnystä ilmoittaa mahdollisista riskeistä.

#### **Riskienhallinnan käytännöt Metsäkulmassa**

Kaikki työntekijät ovat velvollisia tarkkailemaan työympäristöään ja kirjoittamaan riskienhallintalomakkeelle mahdolliset havaitut turvallisuutta vaarantavat asiat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahumat. Lomakkeita löytyy toimistojen ilmoitustaululta sekä perehdytyskansioista. Työntekijä toimittaa lomakkeen esihenkilölle, joka arvioi, mitkä asiat vaativat toimintatapojen muutoksia, suunnittelee korjaavien toimenpiteiden tekijät, ja aikataulut toimenpiteiden suorittamiselle, ja tuo asiat tarvittaessa muulle työyhteisölle tietoon viikkopalaverin yhteydessä. Vastaavat ohjaajat siirtävät lomakkeista saadut asiat riskikartoitukseen, ja vähintään vuosittain arvioidaan, onko suunnitelluissa aikatauluissa pysytty.

## **Ilmoitusvelvollisuus**

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, tarkemmin 29§ nojalla työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat asiakkaan turvallisuutta vaarantavan epäkohdan tai sen ilmeisen uhan. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua, ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Perehdytyskansiosta löytyy epäkohtailmoituslomakkeita, joiden käytöstä henkilökunta saa ohjeistuksen perehdytyksen yhteydessä. Epäkohdan havaitessaan toimitaan erillisen kaavion mukaisesti. Työntekijä täyttää lomakkeen joko yksin tai yhdessä muiden työntekijöiden kanssa, ja toimittaa sen vastuuhenkilö Janne Särkiselle, joka viipymättä käsittelee ilmoituksen ja tekee tarvittavat toimet epäkohdan selvittämiseksi. Vastuuhenkilö raportoi asian palveluntuottajalle (Fosteri Oy:n toimitusjohtaja), joka raportoi tietoonsa tulleen epäkohdan asianosaisten kotikuntien sosiaalihuollon johtaville viranhaltijoille, palveluyksikköjohtajalle Janne Pajaniemelle, sekä valvontakoordinaattori Mervi Taljalle. Asian selvittyä tehdyt toimenpiteet annetaan tiedoksi ilmoituksen tekijälle. Epäkohdan ilmoittamisesta ei saa kohdistua kielteisiä vastatoimia ilmoituksen tekijälle. Ilmoituksen voi tehdä salassapitosäännösten estämättä. Jos toimiin ei ilmoituksen teon jälkeen välittömästi ryhdytä, ilmoittajalla on oikeus tehdä ilmoitus suoraan valvovaan tahoon eli Valtakunnalliseen lupa- ja valvontavirastoon.



## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Asiakassuunnitelma

Asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Puolivuositteisten asiakassuunnitelmapalavereiden yhteydessä arvioidaan lapsen senhetkistä palvelun tarvetta yhdessä sosiaalityöntekijän, Metsäkulman työntekijän ja lapsen huoltajien sekä lapsen itsensä kanssa, ja suunnitellaan keinoja lapsen hyvinvoinnin lisäämiseksi. Mikäli lapsen tilanne muuttuu äkillisesti ja vaatii senhetkisen asiakassuunnitelman muuttamista, palaveri järjestetään mahdollisimman pian ja suunnitelmaa muokataan tarpeen mukaan.

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Asiakassuunnitelmaan pohjaten Metsäkulmassa laaditaan puolivuositteinen jokaiselle lapselle henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemisestä on vastuussa lapsen omaohjaaja yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Lapsen kasvua ja kehitystä seurataan päivittäin ja huomiot kirjataan Nappula-järjestelmään. Lasten- ja nuorten koti Metsäkulma on ottanut 2021 käyttöönsä Sosmetan edellyttämän hoito- ja kasvatussuunnitelmalomakepohjan.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on osa dokumentointia. Se on myös muistiväline. Se konkretisoi asiakassuunnitelmassa asetetut tavoitteet arjen tasolle. Se on työväline toimittaessa yhteistyökumppaneiden kanssa sekä myös suunnitelmallinen työkalu lapsen hoidon ja kasvun edistämiseksi. Kirjalliseen suunnitelmaan on helppo palata ja siitä voi jokainen lapsen kanssa työskentelevä tarkastaa yhdessä sovittuja linjauksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on lapsen kokonaistilanteen myötä elävä ja muuttuva. Sitä tarkistetaan puolivuosittein.

Lähtökohtana on lapsen tulovaiheessa esitietolomakkeeseen kerätyt tiedot, havainnot elämästä yksikössä, koulussa ja muualla. Eri yhteistyöverkostoihin kuuluvilta, viranomaisilta (sosiaalityöntekijät, terapeutit, erikoissairaanhoidon edustajat, koulun edustajat) ja biologisen perheen jäseniltä sekä lapselta itseltään saadut ja kerätyt tiedot ja havainnot keskusteluissa, puhelimesta ja tapaamisissa kootaan hoito- ja kasvatussuunnitelmassa yhteen. Viranomaisilta pyydetään tarvittaessa lausunto lapsen tilanteesta sekä kehitys- ja tuen tarpeista.

## Asiakkaan kohtelu

Yhdessä lasten kanssa on laadittu hyvän kohtelun opas, jossa määritellään tarkemmin, miten hyvä kohtelu toteutetaan käytännössä yksikössämme. Metsäkulmassa jokainen saa olla omanlaisensa persoona.

Metsäkulmassa toimitaan seuraavien periaatteiden mukaisesti:

### Ihmisarvon kunnioittaminen

- Lapsen arvostaminen yksilönä
- Lapsi saa edustaa itseään eikä hänen ajatuksiaan tai mielipiteitään rajoiteta
- Erilaisuuden hyväksyminen
- Epätäydellisyyden hyväksyminen
- Kaikki ovat arvokkaita
- Toisten huomioonottaminen, auttaminen ja kannustaminen

### Itsemääräämisoikeus

- Lapsi saa vaikuttaa itseään koskevaan päätöksentekoon
- Lasta kuunnellaan
- Lapsella on vapaus toimia itsenäisesti ja omana itsenään
- Lapsilla on oikeus ilmaista mielipiteensä ja tunteensa



## Rajoitustoimenpiteet

Yksikössä noudatetaan lastensuojelulakia, joka säätelee rajoitustoimenpiteitä luvussa 11. Tilanteita pyritään ennakoimaan ja asioista ja toimintatavoista sovitaan yhdessä asiakassuunnitelmapalaverissa, jotta pystytään minimoimaan rajoitustoimenpiteiden käyttö. Jos lasta ei voida auttaa lievemmillä keinoilla, ja on ilmeistä, että lapsi voi toiminnallaan vahingoittaa itseään tai muita, voidaan laitoksessa turvautua lastensuojelulain mukaiseen rajoitustoimenpiteeseen. Sellaista käytettäessä on kuitenkin varmistettava, että lapsen oikeusturva toteutuu. Rajoitustoimenpiteestä voi tehdä päätöksen laitoksen johtaja, vastaava sosiaalityöntekijä, tai johtajan delegointimääräyslistan mukainen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva työntekijä. Lapsen mielipide on mahdollisuuksien mukaan kuultava, ja rajoitustoimenpide on asianmukaisesti kirjattava, ja saatettava asianosaisten tietoon. Jokainen rajoitustoimenpidettä vaativa tilanne arvioidaan erikseen, ja niissä toimitaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti.

### Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiallinen kohtelu on lapsen perusoikeus. Metsäkulmassa asiallisen kohtelun toteutuminen varmistetaan yhteistyön avoimuuden korostamisella. Lapsen omaohjaaja toimii lapsen asioiden ja mielipiteiden välittäjänä muulle työyhteisölle. Jos lapsi tai lapsen huoltaja on tyytymätön saamaansa tai lapsen saamaan kohteluun, on hänellä oikeus ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan. Omaohjaaja auttaa lasta tarvittaessa muistutuksen, valituksen tai kantelun tekemisessä.

### Asiakkaan osallisuus

Yksikön ilmoitustauluilla on lukitut postilaatikot, joihin lapset ja vanhemmat voivat halutessaan jättää nimettömänä palautetta tai kehittämisideoita. Lapsilta kerätään palautetta lomakkeella puolivuosittain. 2023 vuoden lopulla on valmistunut uudet sähköiset palautelomakkeet sijoittaville kunnille ja lasten lähiverkostolle. Palautteet käsitellään henkilökunnan kesken ja niiden avulla kehitetään yksikön toimintaa, sekä otetaan huomioon omavalvontasuunnitelman päivityksessä.

## Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa kirjallisen vastauksensa kuukauden kuluessa.

---

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

**Janne Särkinen,**

**vastuuhenkilö, Lasten- ja nuorten koti Metsäkulma**

**Puh. 0449011698 (Puhelinajat ma-pe 8-16)**

---

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

**Marjo-Riitta Kujala**

**Sosiaaliasiavastaava (Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue)**

**Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00 puh. 06 415 4111 (vaihde)**

---

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa:

1. neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustilain muistutuksen tekemisessä

3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
4. tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi.

Sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esimerkiksi:

- tyytymättömyyttä palvelun tai kohtelun laatuun
- tyytymättömyyttä saatuun päätökseen
- ongelmia tiedonsaannissa
- rekisteritietojen tarkastusta
- tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä
- asiakasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista
- epäselvyyksiä sosiaalihuollon asiakasmaksuissa

## Omaohjaaja

Lapsen itsemääräämisoikeutta tuetaan Metsäkulmassa ottamalla lapsi mukaan omien asioiden suunnitteluun. Omaohjaaja toimii lapsen asioiden ja mielipiteiden välittäjänä muille työntekijöille. Omaohjaaja auttaa lasta tarvittaessa muistutuksen, valituksen tai kantelun tekemisessä. Lapsen ja omaohjaajan välisestä suhteesta pyritään luomaan mahdollisimman turvallinen ja läheinen, jotta lapsen on helppo puhua kaikista mieltään painavista asioista. Lasta kannustetaan avoimeen keskusteluun ja omien toiveiden esille tuomiseen. Suhteen vahvistamisen ja yksilöllisen kokemuksen luomisen keinoja Metsäkulmassa ovat omaohjaajahetket ja -retket, jolloin lapsi pääsee kahden kesken tekemään jotain mieleistä omaohjaajansa kanssa. Omaohjauksessa käytetään apuvälineenä loppuvuodesta 2024 käyttöön otettua omaohjaajakansiota, joka toimii työn tukena. ”Omari”-kansio on tällä hetkellä käytössä Mansikan lapsilla sekä osin Mustikassa. Kansio muodostuu lapsen tarpeiden pohjalta yksilöllisesti, ja sinne voi kerätä esim. tunnetaitoja kehittäviä harjoituksia.



## Prosessikuvaukset

Ohjaajien pohjakoulutus ja työntekijän henkilökohtaiset vahvuudet otetaan huomioon työtehtävissä.

**Ohjaaja:** Hoitaa lasten perusarkea yhteisten toimintaperiaatteiden mukaisesti ja lasten yksilöllisten hoito- ja kasvatussuunnitelmien pohjalta. Työtehtäviä esim. lasten ohjaus, ruuanlaitto, siivous ja muut kodinhoidolliset tehtävät, omaohjaajana toimiminen, kuukausikoosteet, kuljetukset.

**(AMK) Ohjaaja:** Edellä mainittujen lisäksi hoito- ja kasvatussuunnitelmien päivittäminen, vastaavien ohjaajien sijaistaminen tarvittaessa; virka-ajan ulkopuolella vastaa yksikön puhelimeen työvuorossa ollessaan, pääasiallinen vastuu rajoituspäätöksistä, omaohjaajatoiminnasta raportointi vastaaville ohjaajille. Auttaa tarvittaessa vastaavaa ohjaajaa.

**Vastaava ohjaaja:** Toimii osastonsa lähiesihenkilönä. Vastaa Metsäkulman arjen sujuvuudesta. On yhteydessä yhteistyötahoihin kuten koulut, päivähoito, terapeutit, sosiaalityöntekijät, huoltajat ja sukulaiset. Suunnittelee yksikön toimintaa ja aikatauluttaa kuljetuksia ja kotilomia. Varmistaa hoito- ja kasvatussuunnitelmien päivittämisen yhdessä AMK ohjaajien kanssa. Osallistuu tarvittaessa asiakassuunnitelmapalaveriin. Päivittää omaohjaajasuunnitelman. Huolehtii palautekyselyt, kehityskeskustelut, kuukausirahojen jakamisen lapsille, sekä kulujenseurannan. Tiedottaa yleisistä asioista. Järjestää viikkopalaverit ja kuukausipalaverit. Varmistaa kuukausikoosteiden tekemisen ja lähettää ne sosiaalityöntekijöille. Myöntää max 3 vrk sairauspoissaolot työntekijän omalla ilmoituksella. Seuraa henkilökunnan koulutuksia.

**Yksikönjohtaja:** Osallistuu aloituspalaveriin sosiaalityöntekijöiden ja vastaavien ohjaajien kanssa. Markkinoi yrityksen toimintaa, päivittää kotisivuja ja päivittää esitteet. Hoitaa kilpailutukset ja hintaneuvottelut yhdessä talousjohtajan kanssa. Allekirjoittaa asiakirjat. Pitää yhteyttä viranomaisiin tarvittaessa. Tekee rajoituspäätökset. Rekrytoi uudet työntekijät. Tekee toimintakertomuksen. Osallistuu tarkastuskäynteihin. Varmistaa omaohjaajasuunnitelman päivityksen yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa. Analysoi palautekyselyiden vastaukset. Osallistuu sijoituskyselyihin ja -päätöksiin. Suunnittelee toimintaa, työhyvinvoinnin ylläpitämiseen liittyviä aktiviteetteja. Hankkii koulutuksia työntekijöille tarpeen mukaan. Hoitaa työterveyshuoltoon liittyviä kontakteja. Varmistaa työvuorosuunnitelman ja lähettää työvuorolistat. Keskustelee säännöllisesti lasten ja nuorten kanssa. Pitää



huolta kiinteistön ylläpitämiseen liittyvistä huoltotoimenpiteistä tai niiden organisoinnista. Pitää yhteyttä tilitoimistoon palkkaussasioissa.

Toimitusjohtaja/talousjohtaja: Kantaa päävastuun työvuorojen suunnittelusta. Päättää rekrytointiin liittyvät linjaukset. Laatii budjetin. Hoitaa laskutuksen ja laskujen maksun. Osallistuu kilpailutuksiin ja hintaneuvotteluihin. Linjaa prosessikuvauksiin sisältyvät työtehtävät. Allekirjoittaa asiakirjat. Pitää yhteyttä tilitoimistoon kirjanpidollisissa asioissa.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Metsäkulmassa pidetään huolta lasten normaalista arkirytmistä. Riittävää unen saantia valvotaan, järjestetään säännölliset ruokailuajat, ja tuetaan sosiaalisia suhteita esimerkiksi kuljettamalla lapsia kavereille tai mahdollistamalla kavereiden vierailu Metsäkulmassa. Nuoret voivat halutessaan käydä lähikuntien valvotuissa nuorteniloissa. Tarvittaessa autetaan kotitehtävien teossa, lapsen oppimista tukevalla tavalla. Lapsia otetaan ikätasoisesti mukaan yhteisiin kotiaskareisiin ja ruuanlaittoon, jotta lapsi tuntee olevansa tärkeä osa yhteisöä. Yhteisten retkien ja aktiviteettien kautta tuetaan myös lasten yhdessäoloa.

Metsäkulmassa tuetaan lasten monipuolista harrastustoimintaa. Lapsille pyritään lähialueen tarjonasta löytämään hänelle sopiva harrastus, esim. liikuntaan, kuvataiteeseen tai musiikkiin liittyen. Meillä on erilaisia harrastusvälineitä, kuten lasketteluvälineitä, suksia, luistimia, polkupyöriä, kalastusvälineitä sekä pihalla erilaisia leikkivälineitä kuten trampoliineja ja keinuja. Mustikka-osastolla on lemmikkinä kissat Tikru, Topi ja Vincent (Vinski). Jokaisella lapsella on mahdollisuus halutessaan osallistua eläintenhoitoon. Luonnon keskellä asuminen mahdollistaa monenlaiset aktiviteetit esim. retkeilyyn liittyen. Yksikön kellarista on molempien asuinyksiköiden käytössä oleva harrastetila, jossa kuntosalivälineitä, pingispöytä yms. Lisäksi yksiköllä käytössä kuntosalikortti, jolla halukkaat nuoret voivat käydä Vimpelin keskustassa kuntosalilla. Tällä hetkellä yksikön lapsia käy yksikön ulkopuolella koulun, kansalaisopiston ja urheiluseurojen järjestämässä harrastustoiminnassa mm. pesäpallo harjoituksissa, voimistelukoulussa, kuntosalilla, kuvataidekoulussa, hevostallilla, puuha-kerhossa ja 4H:n järjestämissä kerhoissa (mm. metsäsalapoliisit ja safkasankarit)

Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevia tavoitteita luodaan yhdessä sosiaalityöntekijän ja lapsen lähiverkoston kanssa asiakassuunnitelmapalaverissa. Näihin pohjaten AMK ohjaajat yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa tekevät lapselle yksikköä koskevan hoito- ja kasvatussuunnitelman, jossa tavoitteiden saavuttamiseksi asetetaan konkreettisia keinoja. Päivittäiskirjauksia tehdään kaikkien ohjaajien toimesta näiden suunnitelmien tavoitteet mielessä pitäen, ja omaohjaaja tekee kuukausittain kausikoosteen, jossa arvioidaan suunnitelman toteutumista.

Vastaava ohjaaja yhdessä omaohjaajien kanssa varmistaa, että lasten tavoitteet ja erityistarpeet tulevat koko työyhteisön tietoon.

## **Ravitsemus**

Metsäkulmassa ruokaillaan suositusten mukaisesti viisi kertaa päivässä mahdolliset erityisruokavaliot huomioon ottaen, sisältäen lounaan ja päivällisen, sekä aamu-, väli- ja iltapalan. Tarvittaessa lapset ottavat ylimääräisiä välipaloja mukaan harrastuksiin tai koulun retkille. Osastoille on laadittu valtakunnallisten ravitsemussuositusten mukaiset erilliset ruokalistat. Lapset saavat itse vaikuttaa ruokalistojen suunnitteluun. Henkilökunta ruokailee lasten kanssa ja opettaa esimerkin kautta hyviin ruokailutapoihin ja -tottumuksiin. Nappula-järjestelmään kirjataan, jos henkilökunta havaitsee poikkeuksia lasten ruokailuun liittyen. Lapsia osallistetaan ruokatilausten suunnitteluun ja ruuanlaittoon ohjaajien kanssa, ja opetetaan näin tärkeitä taitoja, kuten taloudellisuutta ja ympäristöystävällisyyttä. Terveellisiin valintoihin ohjataan ruokailuissa. Lauantaisin on yhteinen herkkupäivä, jolloin lapsilla on mahdollisuus valita mieleisiään herkuja. Kodinomaisuus pyritään säilyttämään, ja esimerkiksi juhlat ja leffaillat ovat tietenkin sallittuja poikkeuksia herkkukäytännöissä. Vuorossa olevat ohjaajat tekevät ruuat omilla osastoilla. Kauppatilaukset tehdään kahdesti viikossa ja noudetaan valmiiksi kaupan toimesta kerättyinä.

## **Hygieniakäytännöt**

Lasten henkilökohtaisen hygienian hoidossa autetaan tarvittaessa, kannustetaan ja opastetaan hyviin hygieniakäytäntöihin. Infektioiden ehkäisemiseksi muistutetaan käsienpesun tärkeydestä ennen ruokailuja, kotiin palatessa, sekä wc-käyntien yhteydessä. Sairausepidemioita ilmetessä tehostetaan käsihygieniää käsihuuhteiden käytöllä. Henkilökunnan hygieniasoioiden osaaminen on varmistettu hygieniapassien avulla.

Henkilökunnan vastuulla on ylläpitää säännöllistä päivittäistä siivousta. Kerran viikossa on osastoilla siivouspäivät, jolloin lapset siivoavat omat huoneensa tarvittaessa ohjaajien avustuksella. Ohjaajat siivoavat yhteiset tilat, ja lapsia osallistetaan siivoamiseen, jotta opitaan tärkeitä itsenäistymisen taitoja tulevaisuutta ajatellen. Nuoria kannustetaan itsenäiseen pyykkihuoltoon, ja pienempien



pyykeistä huolehtivat ohjaajat. Lapset voivat ikätason mukaisesti osallistua kaikkiin kotitöihin. Mansikka-osastolla käy nykyään kahdesti kuukaudessa talon ulkopuolinen siistijä, joka siivoaa yleiset tilat perusteellisemmin. Mansikassa on myös lapsilla viikottain keittiövuoro, jolloin harjoitellaan tärkeitä arkitaitoja.

### **Infektioiden torjunta**

Mahdollisten pandemioiden yhteydessä konsultoidaan tarvittaessa aina Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen infektio lääkäriä tai yksikön omaa lääkäriä, joka määrittää lopulliset toimintatavat yksikköömme koskien.

Hygieni- ja ravitsemuskäytännöt on suunniteltu siten, että pyrimme kaikessa toiminnassamme ottamaan huomioon infektioiden torjunnan, esimerkiksi mahdollistamalla käsidesin, kertakäyttökäsineiden, kasvomaskien ja muiden henkilösuojaimien käyttö tarvittaessa, sekä pitämällä tilat puhtaana ja raikkaana.

### **Terveysten- ja sairaanhoito**

Lapset kuuluvat kunnallisen terveyden- ja sairaanhoidon piiriin. Lasten suun terveydenhoidosta huolehditaan kansallisten ohjeistusten mukaisesti. Yksikön sairaanhoitajaa/lääkehoitovastaavaa voi konsultoida, jos lapsen terveydentilassa huomataan äkillisiä muutoksia. Yksikön toiminnasta vastaavaa lääkäriä voi konsultoida virka-aikaan, ja päivystysaikoina otetaan yhteyttä päivystävälle terveysasemalle. Häätapauksissa otetaan yhteyttä yleiseen hätänumeroon 112.

Metsäkulmassa on erilliset toimintaohjeet lasten kiireellisen ja kiireettömän sairaanhoidon, sekä suun terveydenhuollon varalle sekä äkillisen kuolemantapauksen varalle. Ohjeet löytyvät Mustikka-osaston toimistosta.

Henkilökunnalle on perehdytyksessä kerrottu mistä löytyy tiedot lasten sairastumistapausten varalle. Työntekijät perehdytetään moniammatillisen yhteistyön toteuttajiksi. Vastaavat ohjaajat huolehtivat virka-aikana kiireettömän hoidon sujumisesta.



Pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä edistetään noudattamalla erikoissairaanhoidosta saatuja lääki-  
tys- ja kuntoutusohjeita. Toimitaan moniammatillisessa yhteistyössä muiden hoitavien tahojen  
kanssa.

Yksikössä on sairaanhoitaja, joka toimii lääkehoitovastaavana, ja toteuttaa lääkäreiden määräysten  
mukaisesti lasten lääkehoitoon ja terveyden- ja sairaudenhoitoon liittyviä asioita ja ohjeistaa muuta  
henkilökuntaa. Koko henkilökunta on vastuussa lasten terveydentilan ja lääkehoidon vaikutuksen  
seurannasta, jotka kirjataan Nappula-järjestelmään.

Metsäkulmassa on oma yksikköä koskeva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoi-  
tosuunnitelma tarkastetaan omavalvontasuunnitelman tarkastuksen yhteydessä vuosittain, tai tar-  
vittaessa tiheämmin. Molemmilla osastoilla on lukittu lääkekaappi, jossa säilytetään lasten henkilö-  
kohtaiset lääkkeet nimetyissä lokeroissa. Mahdollisiin N-lääkkeisiin on erilliset ohjeistukset, ja ne  
säilytetään kolmen lukon takana erillään muista lääkkeistä. Henkilökunta on perehdytetty lääkehoi-  
toon, ja kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa oleva yksikkökohtainen lääkärin  
allekirjoittama lääkelupa. Lääkehoitolupia ollaan päivittämässä muuttuneiden ohjeistusten mukai-  
siksi. Lääkehoitovastaava seuraa tarvittavia lääkehoitosuunnitelmaan tehtäviä muutoksia, ja vastaa  
yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta.

Lasten- ja nuorten koti Metsäkulman lääkehoidosta vastaa:

Laura Sänkiaho, sairaanhoitaja (AMK), puh. 044 756 7100

### **Monialainen yhteistyö**

Yksikössä ylläpidetään hyviä yhteistyösuhteita eri toimijoiden kanssa ja varmistetaan lapsen hoidon  
ja huolenpidon kannalta olennaisen tiedon siirtyminen. Pienellä paikkakunnalla tämä toimii erityisen  
hyvin, koska yhteistyötahot ovat tuttuja. Asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat huolehtivat yhteistyöta-  
hujen hankkimisesta kunkin lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Monialaiset verkostot ovat lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan luotuja. Teemme yhteistyötä lap-  
sen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ja järjestämme tarvittaessa hoitokontakteja esi-  
merkiksi erikoissairaanhoidon, perheneuvolaan, toiminta- ja puheterapiaan ja muihin lapsen hyvin-  
vointia ja kehitystä turvaaviin tahoihin. Koulu ja päiväkotit ovat keskeisessä roolissa lapsen varhais-  
kasvatuksen ja oppivelvollisuuden turvaamisessa.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

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

Metsäkulmassa noudatetaan yksikkökohtaisia paloturvallisuus- ja pelastussuunnitelmia. Palosammuttimien määräaikaistarkastukset suoritetaan säännöllisesti. Viranomais määräyksiä noudatetaan, ja tarkastuksista esiin nousseita asioita arvioidaan ja uusia toimintatapoja suunnitellaan tarvittaessa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti alkusammutuskoulutus ja poistumisharjoitus, sekä tarvittaessa muita asiakasturvallisuuteen liittyviä koulutuksia. Ensiapukoulutukset huolehditaan säännöllisesti päivitettäväksi. Myös Metsäkulman lapset on otettu mukaan poistumisharjoitukseen.

### **Terveydensuojelulain mukainen omaavalvonta**

Toiminnassamme otetaan huomioon terveydensuojelulain mukaiset säännökset, jotta voidaan seurata mahdollisesti terveydelle haittaa aiheuttavia tekijöitä ja poistaa niihin liittyviä riskejä. Terveysviranomaiset suorittavat säännöllisesti tarkastuksia yksikköömme.

### **Henkilöstö**

#### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Lasten- ja nuorten koti Metsäkulman henkilöstömäärä noudattaa lastensuojelulain sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä laaditun lain perustason yksikölle määrittelemää mitoitus- ja laatuvaatimuksensa henkilöstölle. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toiminnan luonne, ja lasten tuen tarve. Tärkeimpänä ohjenuorana pidämme lasten hyvinvointia, ja lisäämme tarvittaessa henkilökuntamäärää vuorokohdaisesti tuttuja sijaisia käyttämällä. Metsäkulmassa työskentelevät sijaiset ovat tehtävään perehdytettyjä myös lääkehoidon osalta.

Vakituista henkilökuntaa meillä on 7+7 sekä yksikönjohtaja. Henkilöstön koulutustausta on seuraava: Sosionomi (YAMK), Sosionomi (AMK), Sairaanhoidtaja (AMK), Yhteisöpedagogi (AMK), Lähihoitaja, Nuoriso- ja yhteisöohjaaja. Vastaavat ohjaajat ovat Sosionomi (YAMK) ja Sairaanhoidtaja (AMK).



Muut toimivat ohjaajanimikkeellä. Metsäkulmassa kannustetaan lisäkouluttautumiseen sote-alalle, ja pyrimme mahdollistamaan esim. AMK-opintojen suorittamisen työn ohella.

### **Henkilöstön rekrytinnin periaatteet**

Uudet työntekijät haastattelee yksikönjohtaja yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa. Työntekijöiden taustat tarkastetaan haastatteluvaiheessa ja soveltuvuutta arvioidaan haastattelutilanteessa. Kaikilta pyydetään nähtäväksi rikostaustaote (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä), josta merkitään ylös vain päivämäärä. Rikostaustaote palautetaan heti takaisin työntekijälle, eikä siitä oteta kopioita. Koulutustiedot tarkastetaan Terhikistä/Suosikista. Uusilla työntekijöillä on 6kk koeaika soveltuvuuden varmistamiseksi. Riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito voidaan haastattelun lisäksi tarvittaessa varmistaa myös peruskoulun tai lukion päättötodistuksesta. Työntantajalla on oikeus pyytää työntekijältä suosittelevan yhteystietoja ennen henkilövalintaa.

Työntekijöitä haetaan esimerkiksi TE-toimiston kautta. Vapaista työpaikoista ilmoitetaan usein myös sosiaalisen median kanavissa. Meille hyvin soveltuvia työntekijöitä olemme myös saaneet rekrytoidua vakituisten työntekijöiden suosituksien perusteella tai meille tehdyn harjoittelujakson jälkeen.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Uudet työntekijät saavat henkilökohtaisen omavalvontasuunnitelman runkoa mukailevan perehdytyksen työn alkaessa. Uudet työntekijät veloitetaan lukemaan yksikön omavalvontasuunnitelma, sekä tutustumaan myös muihin toimintaa kuvaaviin suunnitelmiin. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi yksikköämme koskevat tietosuoja-asiat, kirjaamisasiat, sekä yksikön toiminnan erityispiirteet, jotta sekä työntekijän että lasten turvallisuudesta voidaan varmistua.

Yksikössä on laadittuna työyhteisön kehittämissuunnitelma (sisältäen koulutussuunnitelman), jonka toteutumista seurataan vuositasolla työntekijäkohtaisesti. Työntekijöille järjestetään täydennyskoulutusta yksikössä tarpeen mukaan, jotta saadaan pidettyä työntekijöiden osaaminen ajan tasalla. 2024 vuoden ajan työntekijöillä on ollut mahdollisuus käyttää Skhole-alustaa ylimääräisten täydennyskoulutusten suorittamiseksi. Esimerkiksi ensiapukoulutukset, lääkelupakoulutukset ja paloturvallisuuskoulutukset järjestetään yksikössä. Työntekijöitä kannustetaan myös etsimään ulkopuolisia

koulutuksia kiinnostuksenkohteiden mukaan ammattitaidon ylläpitämiseksi. Vastaavat ohjaajat suunnittelevat vuosittain tulevia koulutuspäiviä myös pinnalla olevien tarpeiden mukaisesti koko henkilöstölle, jos tarve niin vaatii. Esimerkiksi Kanta-järjestelmään siirtyminen vaatii työntekijöiden lisäkouluttamista.

### **Toimitilat**

Yhteisiä tiloja ovat olohuone, leikki/pelihuoneet, keittiö ja ruokailutila, kodinhoitohuone, pesutilat ja sauna, käytäväalueet sekä eteiset. Työille ja pojille on omat suihkukopin sisältävät wc:t. Kellarissa on molemmille osastoille yhteiset kerhotilat.

Jokaisella lapsella on oma huone, ja kunkin lapsen omat mieltymykset otetaan huomioon huonetta sisustettaessa. Huoneissa on peruskalustuksena sänky, kirjoituspöytä, lipasto, vaatekaappi ja tuoli. Oma huone on lapsen omaa aluetta, johon eivät muut mene lapsen poissa ollessa. Ohjaajat kunnioittavat lasten omaa tilaa koputtamalla lapsen huoneen oveen ennen kuin huoneeseen mennään.

Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen lapsen ollessa poissa.

Toimistotilat ovat pelkästään ohjaajien käytössä. Toimistossa säilytetään lukkojen takana asiakaspapereita ja yrityksen muita salattavia papereita sekä kirjaamiseen käytettäviä tietokoneita.

Pihapiiriin on lisäksi valmistunut syksyllä 2021 itsenäistymis-/jälkihuoltoasunto. Itsenäistymisasunto on paritalo, jossa kaksi yksiötä.

### **Teknologiset ratkaisut**

Ei valvontakameroita tai kulunvalvontaa käytössä toistaiseksi.



### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Mahdolliset apuvälineet hankitaan terveysaseman apuvälinelainaamosta. Yksikössä on lääkinnälliseksi laitteeksi luokiteltavia ensiaputarvikkeita kuten laastareita ja haavasidoksia, kuumemittareita, verenpainemittari, alkometri, venähdyksiä varten kylmäpusseja ja kylmägeeliä. Osalla lapsista on henkilökohtaisessa käytössä silmälasit. Lääkärin määräämiä laboratoriokokeita varten hankitaan tapauskohtaisesti tarvittavat näytteenottoastiat. Yksikön sairaanhoitajat ja lähihoitajat opastavat henkilökuntaa ja lapsia niiden käytössä. Omavalvontasuunnitelman riskienhallintaosiossa on ohjeistus riskienhallintalomakkeen käytöstä, jolla voidaan valvoa myös terveydenhuollon laitteita.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa

Laura Sänkiaho, puh.0447567100

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Perehdytyksen osana on tietosuoja-asiat, kirjaaminen, sekä salassapitolomakkeen täyttö. Tarvittaessa järjestetään täydennyskoulutusta asioihin liittyen. Kansakouluhankkeen kirjaamiskoulutuksen Kanta-palveluihin siirtymiseen liittyen on käynyt vastaava ohjaaja Tuija Puumala, joka on saanut kirjaamisasiantuntijan pätevyyden, ja pystyy perehdyttämään muun työyhteisön Kanta-palveluihin siirtymisen kannalta tarvittavalla tavalla. Yksikössä on tietosuojavastaava.

Metsäkulmassa käytetään päivittäiseen kirjaamiseen ja asiakastietojen säilytykseen Nappula-järjestelmää (Myneva Finland Oy). Kirjaaminen ja siihen liittyvät asiat tehdään THL:n ohjeistusten pohjalta laadittujen Metsäkulman kirjaamiskäytäntöjen mukaisesti. Olemme laatimassa tietoturvasuunnitelmaa Kanta-palveluihin liittymisen yhteydessä. Kanta-palveluihin siirtymiseen saatiin kahden vuoden lisäaika, liittyminen on tehtävä 1.9.2026 mennessä muiden julkisen s Seuraamme yleisiä ohjeistuksia aiheeseen liittyen. Rekisterinpitäjiämme ovat meille lapsia sijoittaneet hyvinvointialueet.

Ammatillisesta kirjaamisesta keskustellaan työyhteisössä perehdytyksen lisäksi usein arjessa, sekä viikkopalaverien yhteydessä. Joka vuorosta kirjataan esimerkiksi lapsen asioihin liittyviä tärkeitä tapahtumia arjesta, sekä yhteydenpitoon liittyviä asioita. Vastaavat ohjaajat lukevat päivittäin lasten kirjaukset ja puuttuvat välittömästi mahdollisiin kirjaamisen epäkohtiin.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

**Janne Särkinen 0449011698**

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste käsittelytoimista?

Kyllä ☒ Ei ☐

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontamme takaa turvallisen ympäristön työskentelylle lastensuojeluyksikön laatuvaatimusten mukaisesti. Saadun palautteen ja vuoden aikana ilmaantuneiden riskien perusteella kehitetään toimintaa jatkuvasti. Olemme laatineet koulutussuunnitelman sisältävän työyhteisön kehittämissuunnitelman, vaikka 20 henkilön vähimmäisraja ei meillä toteudukaan. Voimme näin seurata henkilöstön kouluttautumista ja pitää huolta työhyvinvoinnista.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Suoritamme omavalvontaa meille lapsia sijoittaneiden hyvinvointialueiden omavalvontaohjelmien mukaisesti. Seuraamme omavalvonnan toteutumista neljän kuukauden välein erillisellä seurantalomakkeella, johon kirjataan seuranta-aikana tulleet poikkeamat turvallisuudessa, sekä tehdyt toimenpiteet näihin liittyen.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Seuraavan kerran omavalvontasuunnitelmamme päivitetään joulukuuhun 2026 mennessä.

Paikka ja päiväys: Vimpelissä 18.12.2025

Allekirjoitus



Janne Särkinen, yksikönjohtaja