

Humana

# Metsäapilan omavalvontasuunnitelma

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	5
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt .....	5
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	5
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.2	Metsäapilan toimintaa ohjaavat arvot.....	6
4	Omavalvonnan toimeenpano.....	8
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen .....	9
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat .....	10
4.3	Riskienhallinnan työnjako.....	10
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista.....	10
4.5	Riskien tunnistaminen .....	11
4.6	Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§) .....	11
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	12
4.8	Korjaavat toimenpiteet .....	12
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	12
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma .....	12
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	13
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	14
5.4	Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen .....	14
5.5	Asiakkaan oikeusturva.....	15
5.6	Omaohjaaja.....	17
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	18
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	18
6.2	Koulunkäynti .....	18
6.3	Ravitsemus .....	18
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	18
6.5	Infektioiden torjunta .....	19
6.6	Kestävä kehitys.....	19
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito.....	19



6.8	Lääkehoito .....	20
6.9	Monialainen yhteistyö .....	20
7	Asiakasturvallisuus.....	20
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	20
7.2	Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta .....	21
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	21
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	21
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	22
7.6	Toimitilat .....	22
7.7	Teknologiset ratkaisut .....	23
7.8	Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet.....	23
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	23
8.1	Asiakastietojen käsittely .....	23
8.2	Asiakastyön kirjaaminen .....	23
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	24
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	25
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	25

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä Oy, Metsäapila

Y-tunnus: 2166211-8

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Vihti/Karviainen/Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä, Metsäapila

Katuosoite: Kumpulantie 29 b

Postinumero ja postitoimipaikka: 03100 Nummela

Sijaintikunta: Vihti

Palvelumuoto: Sijaishuollon ympärivuorokautinen laitospalvelu, erityistason laitousyksikkö

Esihenkilö: Yksikönjohtaja Anne Hyytiäinen

Puhelin: 044 078 4443

Sähköposti: [anne.hyytiainen@humana.fi](mailto:anne.hyytiainen@humana.fi)

Henkilöstömäärä; 9 työntekijää ja yksikön johtaja. Yksikön johtajan työajasta 50 % on hallinnollista työtä ja 50 % hoito- ja kasvatustyötä Metsäapilassa.

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta 23.10.2023 (viimeisin päivitetty lupa)

Palvelu, johon lupa on myönnetty: luvanvaraiset palvelut/laitoshoito/ympärivuorokautinen laitoshoido – lapset/nuoret – lapsi- ja nuorisokoti.

## **Alihankintana ostetut palvelut**

Yksikössä ei ole käytössä alihankintaa.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Metsäapilan yksikön johtaja Anne Hyytiäinen (sosionomi AMK) ja Metsäapilan työryhmä.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman seurannasta vastaa Metsäapilan yksikön johtaja Anne Hyytiäinen. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kerran kvartaalissa sekä toiminnassa tapahtuvien muutosten myötä. Tavoitteena on, että yksikön omavalvontasuunnitelma on ajantasainen dokumentti yksikön toiminnan sisällöistä ja siihen päivitetään yksikössä tehtävä kehittämissuunnitelman sisältöjen, henkilöstön kouluttamisen sekä muussa toimintaympäristössä tapahtuvien muutosten myötä. Omavalvontasuunnitelman päivittämiseen osallistuu Metsäapilan työryhmä

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma löytyy kirjallisena Metsäapila-yksiköstä (olohuonetila) sekä se on julkaistu Humanan internetsivuilla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

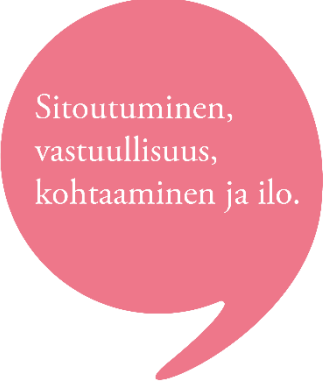
### 3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä Oy kuuluu Humanan lastensuojelun palveluihin. Metsäapila tarjoaa laadukasta ja intensiivistä hoitoa ja kuntoutusta lastensuojelun piiriin kuuluville lapsille, kodikkaassa kasvuympäristössä. Metsäapilassa on seitsemän asiakaspaikkaa avohuollon tukitoimin sijoitetulle, kiireellisesti sijoitetulle sekä huostaanotetuille lapsille. Tällä hetkellä Metsäapilan painopiste on neurokirjon diagnoosin saaneiden lasten hoitamisessa, johon liittyen yksikön henkilöstöä säännönmukaisesti koulutetaan. Yksikön arjessa toteutuu strukturoitu toiminta, lasten yksilöllisten viikko-ohjelmien mukaan toimiminen sekä tunteiden ja toiminnan vahva sanoittaminen lapsille. Metsäapilassa jokainen lapsi on aidosti tunteineen ja tarpeineen toimintamme keskiössä.

Teemme tiivistä yhteistyötä sijoitettujen lasten vanhempien kanssa ja perhetyö onkin yksi tärkeimpiä kuntoutusmenetelmiämme. Työmme punaisena lankana toimii vahva kiintymyssuhdetyöskentely, omaohjaajatyö sekä perhetyö. Metsäapilassa uskomme vahvan suhdeperusteisen työtteen ja kiintymyssuhdetyöskentelyn merkitykseen lapsen kuntoutumisessa.

Metsäapilan työryhmällä on neuropsykiatrista osaamista sekä työryhmässä on kaksi neuropsykiatrista valmentajaa. Metsäapilan työryhmää koulutetaan koko ajan lisää muun muassa neuropsykiatriseen osaamiseen ja vuonna 2024 koulutetaan lisää neuropsykiatrista valmentajia yksikköön.

### 3.2 Metsäapilan toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen. Se on myös luonteva työskentelyn lähtökohta meille Metsäapilassa ja pyrimme tekemään jokaisena päivänä työtä arvojemme mukaisesti, jotta ne aidosti välittyisivät osaksi jokaisen lapsen elämää Metsäapilassa.

Metsäapilassa lapset kohdataan yksilöinä ja tarjoamme jokaiselle Metsäapilassa asuvalle lapselle haluamme tarjota hyvän elämän puitteet yksilöllisesti lapsen ajankohtainen elämäntilanne huomioiden, riippumatta lapsen ja hänen läheistensä lähtökohdista. Metsäapilassa ei sallita minkäänlaista syrjintää kohdistuen lapsiin, heidän läheisiinsä tai työntekijöihimme. Meille erilaisuus on rikkaus.

*Sitoutuminen* on laadukkaan ja inhimillisen asiakaslähtöisen työn perusta. Sitoudumme olemaan lastemme tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen heistä voisi elää hyvää, turvallista ja itsensä näköistä elämää meillä Metsäapilassa sekä itsenäistyttyään omaan elämäänsä. Olemme ajankohtaisesti yhteydessä lastemme vastuusosiaalityöntekijöihimme ja välitämme tietoa lastemme arjesta. Läpinäkyvällä ja ajantasaisella tiedon välityksellä haluamme tukea lapsiamme saamaan niitä tukipalveluita, joita he tarvitsevat kuntoutuakseen. Meillä on aidosti työryhmänä halua löytää ratkaisuja lastemme tilanteisiin ja välitämme jokaisesta Metsäapilaan sijoitetusta lapsesta.

Olemme myös osa toistemme työympäristöä ja arkea. Me Metsäapilassa annamme toisillemme palautetta työstämme, haluamme ilahduttaa kollegoitamme kivoilla asioilla ja kannustamme jokaista yrittämään parhaansa. Emme onnistu vaativassa kuntoutustyössä yksin, vaan tarvitsemme tiimin tukea ja vahvistusta onnistuaksemme parhaalla mahdollisella tavalla. Meillä saa iloita, nauraa ja näyttää tunteita toisia arvostavalla ja huomioivalla tavalla.

Metsäapilassa me työntekijät olemme sitoutuneet laadukkaan työn toteuttamiseen ja jatkuvaan kouluttautumiseen sekä yhtenäisenä työryhmänä toimimiseen lasten parhaaksi.

Hyvä ja laadukas omaohjaustyö on meille jokaiselle sydämen asia ja uskomme vahvasti, että sillä on keskeinen merkitys lasten kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin. Sitoutuneisuus näkyy meillä Metsäapilassa välittävänä, luottamuksellisena ja turvallisena ilmapiirinä kaikille.

*Vastuullisuus* tarkoittaa meille vastuuta kunnioittaa meille sijoitettujen lasten ainutlaatuista elämää, kuunnella heitä ja auttaa heitä kasvamaan vastuulliseen ja hyvään aikuisuuteen olipa heidän asumisensa aika Metsäapilassa pitkä tai lyhyt. Pienetkin hetket hyvää kohtaamista, kuulluksi tulemistä ja merkityksellisyyden korostamista voivat olla lapsille koko elämän kantavia asioita, joten ei ole yhdentekevää, miten työtämme teemme erilaisissa arjen hetkissämme. Meillä Metsäapilassa lasten ja aikuisten välinen kohtaaminen ei ole vain sanoja ja kuuntelua, vaan myös hellyyttä, silytystä, kainaloon pääsemistä, halaamista ja hassuttelua.

Metsäapilassa toimimme vastuullisesti noudattaen toimintaamme ohjaavaa lainsäädäntöä ja ohjeita. Meille vastuullisuus on kokonaisvaltaista; hyvää ja laadukasta hoitoa ja huolenpitoa, jonka toteuttamiseen tarvitsemme pitää huolta paitsi lapsistamme, meistä työntekijöistä myös toimintaympäristömme puitteista ja toimivuudesta.

Perhetyö ja verkostotyö ovat tärkeä osa työtämme. Vaikka lapsemme asuvat arkeaan erillään perheistään, haluamme, että lasten läheiset ovat kuitenkin keskeinen osa lasten elämää ja se näkyy puheissamme ja toiminnassamme. Kunnioitamme kaikkia lasten läheisiä.

Vastuullista on myös tehdä työtä läpinäkyvästi ja tavoitteellisesti. Työn arvioiminen ja vaikuttavuuden tavoittelu ei onnistu, mikäli työnsä tekijöillä ei ole tiedossa yhteisesti ne tavoitteet, joita lasten tilanteissa tavoitellaan.

Jokainen hetki ja jokainen *kohtaaminen* on työssämme merkityksellinen. Haluamme Metsäapilassa kohdata ihmiset arvostavasti ja luoda näissä kohtaamisissa positiivista energiaa ja *iloa*. Työtämme ei tehdä vain erikseen valittavien työmenetelmien tai toimintamallien kautta, vaan tärkeintä on aito ja läsnä oleva kohtaaminen, missä aidosti näemme ja kuulemme toisemme. Työntekijöidemme keskinäinen vuorovaikutus antaa lapsillemme esimerkin ja auttaa heitä oppimaan yhteistyötaitoja käytännössä.

Tavoitteemme on luoda jokaisen lapsen päivään iloa. Kaikki tunteet ovat sallittuja Metsäapilassa: hassutteleminen, iloitus ja sureminen yhdessä.

## 4 Omavalvonnan toimeenpano

Metsäapilan tavoitteena on olla työpaikka, jossa työtä tehdään turvallisissa olosuhteissa hyvinvoivien työntekijöiden toimesta. Työmme omavalvonta perustuu siihen, että arvioimme jatkuvasti toimintaamme kohdistuvia riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioiden yksikkömme asiakasprofiili ja toimintapuitteet ja -ympäristö. Riskit toiminnassamme voivat aiheutua erilaisista asioista kuten työntekijöiden tai lasten toiminnasta tai fyysisessä toimintaympäristössä tapahtuvista asioista kuten koneiden tai laitteiden rikkoontumisista. Haluamme, että olemme työpaikka, jossa työntekijät ovat kiinnostuneita työympäristöstään ja raportoivat siihen liittyviä riskejä. Huomioimme myös sen, että yksikköön olisi johtamisen puitteissa luotu sellainen toimintakulttuuri, että kaikki uskaltavat kertoa näkemistään tai kohtaamistaan riskeistä tai epäkohdista ja raportoida avoimesti niistä.

Riskien arviointia ja riskisuunnitelmia tehdään säännöllisesti yhdessä koko Metsäapilan työryhmän kanssa. Yksikössä suoritetaan turvallisuuskävelyitä kolmen kuukauden välein ja näillä kävelyillä havaituista mahdollisista epäkohdista tai riskeistä raportoidaan yksikön esihenkilölle. Myös Metsäapilan esihenkilö Anne Hyytiäinen on mukana turvallisuuskävelyillä ja käy aktiivisesti työryhmänsä kanssa keskustelua turvallisuuteen liittyvistä asioista. Poistumisharjoitukset järjestetään Metsäapilassa noin kerran tai kahdesti vuodessa riippuen lasten ja henkilöstön vaihtuvuudesta. Metsäapilan henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti alkusammutuskoulutuksen, MAPA-turvallisuuskoulutuksen sekä ensiapukoulutuksen avulla. Metsäapilan työntekijöille on lisäksi järjestetty ulkopuolinen työnohjaus säännöllisesti ja tarpeen mukaan työnohjaus voidaan järjestää ylimääräisenä kertana, mikäli yksikössä tapahtuisi työntekijöitä erityisesti kuormittavia asioita. Metsäapilan työryhmälle on laadittu vuosittainen täydennyskoulutussuunnitelma, jossa otetaan huomioon yksikön henkilöstön aiempi koulutus- ja työkokemustausta sekä yksikössä hoidettavat lapset ja heidän tarpeensa. Vuoden 2024 aikana yksikköön lisätään muun muassa neuropsykiatrista osaamista.

Metsäapilaan on luotu työryhmälle erilaisia kirjallisia ohjeita uhka- ja vaaratilanteita ja niiden ennakoimista varten ja uudet työntekijät perehdytetään erilaisiin ohjeistuksiin heidän aloittaessaan työskentelynsä Metsäapilassa. Mikäli työssä tapahtuisi erilaisia uhka- tai vaaratilanteita, niin niistä raportoidaan poikkeama- ja palautejärjestelmä Gurufieldiin. Uhka- ja vaaratilanteen käydään läpi huomioiden tilanteen luonne joko yhdessä esihenkilön kanssa, yhdessä työryhmän kanssa ja ne käsitellään tarvittaessa työterveyshuollossa ja



työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Viikkopalaverien yhteydessä pidetään säännöllisesti turvavarttiosio, jossa käsitellään turvallisuuteen liittyviä asioita. Metsätähden lapsiin liittyvät poikkeamatilanteet kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään sekä Gurufield-järjestelmään. Gurufieldiin ei kirjata asiakas- tai työntekijätietoja. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille.

Jokaisella Metsäapilassa työskentelevällä työntekijällä on velvollisuus noudattaa laadittuja ohjeistuksia ja tuoda yksikön esihenkilön tietoon, mikäli havaitsee yksikössä työturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Yksikön esihenkilön vastuulla on ottaa nämä epäkohdat aktiivisesti huomioon toiminnan kehittämisessä sekä raportoida niistä eteenpäin johtamisjärjestelmän mukaisesti.

Metsäapilan henkilökunnan tukena on esihenkilöpäivystys. Metsätähden oma yksikön johtaja päivystää yksikköään arkisin, niin sanotun virka-ajan ulkopuolella ja viikonloppuisin ja arkipyhinä on toiminnassa oleva esihenkilöpäivystysketju, joka muodostuu lähialueen yksöiden johtajista. Päivystykseen voi soittaa konsultatiivisissa asioissa, mutta tavoitteena on, että yksikön työntekijöillä olisi tarvittavat ohjeistukset toimiakseen itsenäisesti ja vastuullisesti erilaisissa tilanteissa. Päivystyksen tavoitteena on tukea työntekijöitä lähinnä varmistuksena.

Häiriötilanteita ja poikkeusolosuhteita varten on laadittu erillinen valmius- ja varautumissuunnitelma sekä kriisitoimintaohjeistus Metsäapila-yksikköön.

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

Metsäapilassa jokainen työntekijä seuraa jatkuvasti ympäristön turvallisuutta sekä lasten hyvinvointia ja kasvua vaarantavia tekijöitä. Henkilöstö on koulutettu tunnistamaan sekä fyysisiä että psyykkisiä uhka- ja vaaratekijöitä. Yksikössä on avoin keskustelukuluttuuri, joka osaltaan tukee epäkohtien aktiivista esiin tuomista sekä jatkuvaa toiminnan kehittämistä.

Metsäapilassa on ajantasaiset ohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle, joihin työntekijät ovat perehtyneet ja joihin heidät perehdytetään. Metsäapilassa on riittävä henkilöstömäärä huolehtimaan yksikössä olevista lapsista ja tarpeen mukaan, lapsen voinnin perusteella, voidaan hakea lisäresurssia yksikköön yhteistyössä lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa. Hyvää laadunhallintaa on myös se, että huolehditaan Metsäapilan työntekijöiden työhyvinvoinnista sekä osaamisen ja kehittymisen tarpeista. Yksikön johtaja ohjaa työntekijöitä työterveyshuollon puoleen, mikäli havaitsee työntekijän tilanteessa kuormittumista. Metsäapilan työntekijöiden työterveyshuolto on järjestetty kaikkien Humanassa työskentelevien tavoin Terveystalon kautta.

Tunnistetut riskit ja epäkohdat nostetaan käsittelyyn välittömästi. Metsäapilan yksikön johtajalle Anne Hyytiäiselle ilmoitetaan näistä viipymättä. Metsäapilan työryhmä on vahvasti sitoutunut kehittämistyöhön ja kaikkien epäkohtien välittömään korjaamiseen.

#### **4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Metsäapilassa on käytössä Gurufield-järjestelmä, jonka kautta uhka- ja vaaratilanteista sekä epäkohdista tehdään ilmoitus. Ilmoitus tallentuu järjestelmään ja siirtyy esihenkilön käsiteltäväksi, järjestelmä on kaikkien työntekijöiden käytettävissä. Lääkehoidon poikkeamat siirtyvät yksikön sairaanhoitajien käsiteltäväksi, myös yksikön johtaja saa näistä tiedon. Jokainen työntekijä perehtyy järjestelmän käyttöön ja on vastuussa epäkohtien ilmoittamisesta.

Gurufieldiin tehdyt ilmoitukset käsitellään yksikön turvavarteissa viikkopalaverien sekä työryhmäpäivien yhteydessä. Asiakkaiden kanssa käsitellään heitä koskevat ilmoitukset, esimerkiksi lääkitykseen tai uhka- ja vaaratilanteisiin liittyvät poikkeamat. Ilmoituksen yhteydessä pohdimme yhdessä, miten voimme välttää epäkohdan tai riskin toistumisen. Asiakasta koskevista uhka- ja vaaratilanteista ilmoitetaan myös asiakkaan läheisille. Tarvittaessa myös asiakkaan sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan asiakasta koskevista riskeistä ja epäkohdista.

#### **4.3 Riskienhallinnan työnjako**

Kaikki Metsäapilassa työskentelevät ovat veloitettuja raportoimaan riskitekijöistä sekä uhka- ja vaaratilanteista. Jatkuvan seurannan lisäksi erikseen nimetty työntekijä suorittaa yksikössä kolmen kuukauden välein turvallisuuskävelyn.

Metsäapilan sairaanhoitajat huomioivat erityisesti lääkehoitoon liittyviä riskitekijöitä ja tiedottavat niistä koko työryhmää. Metsäapilan sairaanhoitajat vastaanottavat yksikön lääkehoitoa koskevat poikkeamaraportit ja käsittelemisen jälkeen käyvät ne läpi yhdessä koko Metsäapilan työryhmän kanssa.

Yksikön johtaja arvioi jatkuvasti yksikköä koskevia riskejä yhdessä työyhteisön ja tarvittaessa oman esihenkilönsä, palvelujohtajan kanssa.

#### **4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

- Metsäapilan pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma

- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Hygieniaomavalvontasuunnitelma
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen takaisin saaminen – toimintaohjeet tilanteessa toimimiseksi
- Ohjeet henkilöstölle dokumentointiin
- Metsäapilan hyvinvointisuunnitelma
- Lapsen kuljettamisohje (liittyen lapsen takaisin palauttamiseen yksikköön)
- Metsäapilan liiketoimintasuunnitelma
- Metsäapilan vuosittainen täydennyskoulutussuunnitelma
- Metsäapilan vuosittainen toimintasuunnitelma
- Yövuorolaisen siivoustehtävät -ohjeistus
- Kriisitoimintaohjeistus

#### **4.5 Riskien tunnistaminen**

Jokainen Metsäapilassa työskentelevä ohjaaja, harjoittelija sekä esihenkilö on perehtynyt yksikön pelastussuunnitelmaan ja siihen liittyviin käytäntöihin. Yksikön henkilökunta huomioi päivittäin fyysisen ympäristön turvallisuutta ja toimii aktiivisesti huomaamiensa riskitekijöiden korjaamiseksi.

Metsäapilan ohjaajat ovat koulutettuja tunnistamaan lapsen kasvua ja hyvinvointia uhkaavia psyykkisiä tekijöitä. Henkilöstö koulutautuu säännöllisesti asiakasväkivallan hallintaan ja ehkäisyyn. Turvallisuuden varmistamiseen kuuluukin fyysisestä ympäristöstä huolehtimisen lisäksi asiakkaiden voinnin jatkuva seuranta ja laadukkaat kirjaamiskäytännöt, mitkä tekevät konkreettisesti näkyväksi lapsen tilanteessa tehtävää hoitoa ja huolenpitoa.

#### **4.6 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§)**

Työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä toimipisteen vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden sekä tehdä kyseiseen epäkohtaan tai epäkohdan uhkaan liittyvä poikkeamailmoitus Gurufieldiin.

Metsäapilan yksikön johtajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Palveluntuottajan (yksikön vastuuhenkilön) tulee ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta

vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita toimipiste ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia. Metsäapilan johtaja vastaa siitä, että henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä

#### **4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen**

Poikkeamaraportit käsitellään Metsäapilan yksikön johtajan toimesta sekä lääkehoitoon liittyvät poikkeamat yksikön sairaanhoitajien toimesta. Käsittelyn jälkeen poikkeamat käydään läpi yhdessä koko työryhmän kesken. Lasta koskevat ilmoitukset käydään myös yhdessä lapsen kanssa läpi ja huomioidaan hänen näkemyksensä tilanteen korjaamiseksi.

Metsäapilassa epäkohtiin puututaan matalalla kynnyksellä ja epäkohtien syntyä ennaltaehkäistään. Toimintamme Metsäapilassa on avointa ja läpinäkyvää. Lapsi ja hänen lähi-/tukiverkostonsa otetaan mukaan epäkohtien ennaltaehkäisyyn ja käsittelyyn sekä yhdessä mietimme niihin ratkaisuja.

#### **4.8 Korjaavat toimenpiteet**

Jokainen poikkeama käydään läpi koko työryhmän kanssa ja yhdessä mietitään ratkaisua, ettei poikkeama toistuisi. Toistuvien poikkeamien kohdalla on erityisen tärkeää miettiä korjaavia toimenpiteitä toistumisen estämiseksi.

Esimerkki korjaavista toimenpiteistä voi liittyä henkilöstön kouluttamiseen, kirjallisten toimintaohjeiden päivittämiseen tai yhteistyön tiivistämiseen viranomaisten kanssa. Jokaisen poikkeaman kohdalla on tärkeää paitsi raportoida se, myös aidosti miettiä, miten yksikössä toimitaan jatkossa, jotta poikkeama joko poistuisi kokonaan tai tapahtuisi harvemmin. Kaikkeen inhimilliseen toimintaan liittyy erehtymisen mahdollisuus, mutta tärkeää on, ettei samaa virhettä toistettaisi samasta syystä, vaan käytäisiin aidosti läpi riskien juurisyitä ja pyrittäisiin varmistumaan niiden lähtökohdista ja toistumisen todennäköisyyksistä.

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma**

Metsäapilassa toteutetaan laadukasta ja tavoitteellista asiakastyötä, jonka perustana on asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellään asiakassuunnitelmanevottelun pohjalta lapsen tavoitteet ja tarpeet. Omaohjaajien laatimassa hoito- ja kasvatussuunnitelmassa nostetaan esille lapsen kanssa sekä asiakassuunnitelmanevottelussa että kahdenkeskisissä keskusteluissa hänen esille nostamiaan asioita. Suunnitelman tekemisessä tärkeää on lapsen osallisuus, jolloin saadaan lapsen ääni kuuluviin. Myös vanhemmat osallistuvat suunnitelman tekemiseen ja heidän näkemyksensä, kokemuksensa ja tietämyksensä huomioidaan vahvasti.

Metsäapilassa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan kuukausittain. Omaohjaajat huolehtivat hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisestä aina asiakassuunnitelmanevotteluiden jälkeen.

## **5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden kuunteleminen ja toteutuminen ovat palvelun keskeisiä periaatteita. Metsäapilassa lapset voivat vaikuttaa oman arkensa ja hyvinvointinsa suunnitteluun osallistumalla muun muassa omien viikkosuunnitelmiansa tekoon, sisustamalla huonettaan toivomallaan tavalla ja osallistumalla ruokalistojen laadintaan. Yksikössä järjestetään viikoittain lastenkokoukset, joissa käsitellään lapsille tärkeitä asioita ja toiveita. Metsäapilassa tuemme lapsia ikätasoiseen itsenäisyyteen ja itseä koskevien päätösten tekemiseen. Joskus työmme on opettaa lasta tunnistamaan omat tarpeensa ja toiveensa. Toimimme lakien ja asetusten mukaisesti kaikissa lapsia koskevissa asioissa.

Metsäapilassa tehtävissä rajoitustoimenpiteissä on aina oltava lastensuojelulaissa säädetty peruste ja lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa Metsäapilassa ainoastaan silloin, kun lapsen oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä tilannetta voida turvata ilman rajoitustoimenpiteiden tekoa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti sekä turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteitä tehtäessä tehdään aina myös yhdessä lapsen kanssa rajoitustoimenpiteen lapsikohtainen arviointi. Lasta/nuorta kuullaan rajoituspäätöksestä henkilökohtaisesti. Huoltajaa kuullaan ja hänelle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan päätöksistä viipymättä. Mikäli rajoituspäätös on valituskelpoinen, toimitetaan rajoituspäätöksen mukana lapselle ja huoltajalle myös ohjeistus siitä, miten päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Metsäapilassa välttämättömiä rajoitustoimenpiteitä tehtäessä lisätään aina myös lapsen hoivaa ja turvaa rajoitustoimenpiteiden ajaksi. Metsäapilassa kaikki työsuhteessa olevat

työntekijät ovat oikeutettuja tekemään rajoitustoimenpiteitä yksikönjohtajan tekemän kirjallisen delegointimääräyksen mukaisesti huomioiden työntekijöiden koulutustausta ja yhteenlaskettu työkokemusta lastensuojelusta. Rajoitustoimenpiteen välttämättömyys arvioidaan aina yksilöllisesti.

### **5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Metsäapilaan on tehty hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä työryhmän kanssa. Myös yksikössä asuvat lapset osallistuvat suunnitelmien tekoon. Suunnitelmat päivitetään vuosittain.

Metsäapilassa on käytössä Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsän yksiköihin suunniteltu hyvän kohtelun opas, joka on jaettu kaikille lapsille ja jonka toimintaperiaatteisiin kaikki työntekijät sitoutuvat.

Metsäapilassa lapsia kohdellaan asiallisesti ja kunnioittavasti. Työntekijät kohtelevat toisiaan arvostavasti ja asiallisesti, tämä toimii myös esimerkkinä lapsille.

### **5.4 Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Metsäapilassa lapsilta kerätään asiakaspalautetta Roidu-palautekyselyn muodossa kuukausittain. Roidu-kyselyn kautta palautetta kerätään myös joka kuukausi lapsen huoltajilta ja sosiaalityöntekijöiltä säännöllisesti. Palautteen anto toimii anonyymisti. Yksikönjohtaja saa palautteista koonnin kuukausittain ja käsittelee palautteet sekä mahdolliset epäkohdat aina työryhmän kanssa.

Työntekijät käyvät lasten ja yksikönjohtajan kanssa läpi tilanteet, joissa lapsi kokee tulleen asiattomasti kohdelluksi. Reklamaation voi antaa suullisesti tai kirjallisesti muun muassa asiakastytytyväisyyskyselyn kautta. Asiakastyönpoikkeamia varten on tehty erillinen ohje järjestelmän käytöstä.

Mikäli palaute tulee lapselta tai hänen vanhemmaltaan, yksikön johtaja ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta palautteen antajaan ja mikäli palautteen antajana on lapsi, asiasta tiedotetaan myös hänen huoltajaansa ja tarvittaessa myös hänen sosiaalityöntekijäänsä. Palautteen antajalle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella tilanteesta yksikönjohtajan kanssa. Mikäli tilanne ei selkene tai jää vakava ristiriita, sosiaalityöntekijään ollaan puhelimitse yhteydessä välittömästi. Kaikki palautteet käydään läpi työryhmän kesken yhteisen oppimisen kokemuksina. Lapsille

kerrotaan aina hänen oikeutensa antaa palautetta palvelusta ja kannustetaan häntä olemaan tarvittaessa yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä sekä yksikön johtajaan. Sosiaalityöntekijältä tulleet reklamaatiot asiakastyöhön liittyen käsittelee yksikönjohtaja, joka tekee tarvittavat toimet asian käsittelyyn liittyen.

Asiakaspalautteiden avoin käsittely tilaajan ja oman tiimin kanssa auttaa Metsäapilaa kehittämään koko ajan tarjoamansa palvelun laatua. Metsäapilan tavoitteena on olla kaikelta toiminnaltaan eettistä, avointa ja läpinäkyvää tilaajien suuntaan.

### **5.5 Asiakkaan oikeusturva**

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

#### **Muistutus**

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Anne Hyytiäinen, [anne.hyytiainen@humana.fi](mailto:anne.hyytiainen@humana.fi)

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja vastaus siihen annetaan viimeistään neljän viikon kuluessa.

#### **Sosiaaliasiavastaava**

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi ja Raasepori: sosiaali- ja potilasasiamiehet Eva Peltola ja Terhi Willberg, puh. 029 151 5838. Neuvontaa puhelimitse ma 10–12.00, ti, ke, to klo 9–11.00 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Inkoo, Karkkila, Lohja, Siuntio, Vihti: sosiaali- ja potilasasiamiehet Clarissa Kinnunen ja Jenni Hentonen puh. 040 027 7087. Neuvontaa ma klo: 12–15.00, ti, ke ja to klo: 9–12.00. Ei perjantaisin.

Pirkanmaan hyvinvointialue (Tampere):

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere.

p. [040 800 4187](tel:0408004187), Sanna Juurakko, sosiaaliasiavastaava

p. [040 800 4186](tel:0408004186), Taija Mehtonen, sosiaaliasiavastaava

### **Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira**

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä myös tehdä ilman edeltävää muistutusta. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

**Virallinen asiointi** (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, [kirjaamo.etela@avi.fi](mailto:kirjaamo.etela@avi.fi). Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

Asiakaspalvelu 029 501 6780 (suomi) tai 029 501 6781 (ruotsi)

[asiakaspalvelu@avi.fi](mailto:asiakaspalvelu@avi.fi) (suomi) tai [kundservice@rfv.fi](mailto:kundservice@rfv.fi) (ruotsi).



### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

### **5.6 Omaohjaaja**

Metsäapilassa jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajan tehtävänä on toimia omaohjattavan lapsen asioiden erityisasiantuntijana. Omaohjaaja on turvallinen ja luotettava aikuinen, joka toimii nuoren äänenä ja tunteiden tulkkina. Omaohjaaja huolehtii lapsen käytännön asioiden organisoinnista ja hankinnoista. Omaohjaaja työskentelee tiiviisti lapsen perheen kanssa ja pitää yhteyttä lapsen muuhun tukiverkostoon.

Omaohjaaja osallistuu lapsen palaveriin ja neuvotteluihin kuten asiakassuunnitelman neuvotteluihin, hoitoneuvotteluihin sekä neuvotteluihin lapsen koulun tai opiskelupaikan kanssa, yhdessä yksikön johtajan kanssa. Omaohjaaja valmistautuu kaikkiin neuvotteluihin huolellisesti perehtymällä lapsen arkeen, toteutuneisiin kotilomiin läheisten luona, yhteydenpitoon lapsen vanhempien kanssa, lapsen koulutilanteeseen, lääkitykseen ja terveydentilaan sekä mahdollisiin rajoitustoimenpiteisiin. Asiakassuunnitelman neuvotteluun valmistautuminen edellyttää myös hoito- ja kasvatussuunnitelman lukemista ja arviointia; onko edellisessä neuvottelussa sovittuihin tavoitteisiin päästy. Tehtävänä on myös miettiä valmiiksi tavoitteita tulevalle ajanjaksolle.

Omaohjaaja pitää kirjaa lapselle tehdyistä hankinnoista ja lapsen kanssa tehdyistä retkistä sekä tekee lapsen viikkosuunnitelmat yhdessä lapsen kanssa. Omaohjaaja suunnittelee ja järjestää säännöllisiä omaohjaajahetkiä ja -retkiä sekä perheiltoja ja -tapaamisia. Omaohjaaja laatii kuukauden vaihtuessa kuukausikoosteen menneestä kuukaudesta, mikä toimitetaan lapsen huoltajille sekä asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Metsäapilassa tehdään vahvaa omaohjaajatyötä. Omaohjaajuus on Metsäapilassa tärkeä lapsen hyvinvointia ja kehitystä tukeva työmenetelmä. Jokaiselle lapselle suunnitellaan vähintään yksi omaohjaajahetki viikossa. Tämän lisäksi on luonnollisesti kaikki muut kohtaamiset, yhteiset hetket ym. Omaohjaajatyö on kaiken perusta, joka pohjautuu mahdolliseen kiintymyssuhteeseen. Me uskomme, että yksikin terve ja aito kiintymyssuhde voi kantaa pitkällekin lapsen elämässä ja näitä me haluamme luoda.

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten arki Metsäapilassa pitää sisällään toimintakykyä edistäviä, psyykkistä vointia tukevia ja sosiaalista hyvinvointia edistäviä asioita. Ohjaajien työote pohjautuu neuropsykiatriseen osaamiseen ja kiintymyssuhdetyöhön. Arki Metsäapilassa muodostuu muun muassa säännöllisestä päivästruktuurista, yhteisöllisistä hetkistä, harrastuksista, kahdenkeskisestä hetkistä ohjaajan kanssa, liikuntatuokioista ja arjen touhuista ohjaajan kanssa. Lapsia tuetaan kaveri- ja perhesuhteiden ylläpitämisessä. Jokaisen lapsen kanssa harjoitellaan yksilöllisesti heille tärkeitä arjen asioita hoito- ja kasvatussuunnitelman sekä asiakassuunnitelman mukaiset tavoitteet huomioiden. Myös Metsäapilassa tehtävä vahva omaohjaajatyö tukee lapsen kasvua ja kehitystä sekä hyvinvointia ja kuntoutumista.

### 6.2 Koulunkäynti

Lapset käyvät koulua omien yksilöllisten suunnitelmien ja voimavarojensa mukaan, yhdessä koulun kanssa sopien. Lasten kouluasioissa isona tukena ovat ohjaajat. Koulun kanssa yhteistyötä tekevät lapsen omaohjaajat. Lähikouluina toimivat Nummelan alakoulu, Kuoppanummen ala- ja yläkoulu sekä Nummelanharjun yläkoulu. Peruskoulun jälkeiset jatko-opinnot suunnitellaan lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa yksilöllisesti.

### 6.3 Ravitsemus

Metsäapilassa on ruokalistat, joissa on huomioitu tavallinen kotiruoka, lasten toiveet sekä ravitsemussuositukset. Yksiköissä valmistetaan tavallista kotiruokaa työntekijöiden toimesta ja ruuanvalmistukseen osallistuvat myös lapset omien kykyjensä mukaan. Yksiköissä noudatetaan säännöllistä ruokarytmiä, johon kuuluvat aamupala, lounas, välipala, päivällinen sekä iltapala. Lasten erityisruokavaliot huomioidaan asianmukaisesti ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä ravitsemusterapeutin ja lääkärin kanssa. Kaikilla työntekijöillä on voimassa oleva hygieniapassi.

### 6.4 Hygieniäkäytännöt

Yksikköön on laadittu hygieniaomavalvontasuunnitelma, jossa kuvataan hygieniakäytännöt yksityiskohtaisesti. Yksikössä työskentelevältä henkilökunnalta vaaditaan hygieniapassi. Keittiössä noudatetaan erityistä huolellisuutta muun muassa käsienspesun ja desinfiointin, pintojen puhtauden ja muiden asioiden suhteen. Keittiössä on erilliset leikkuulaudat esim. kasviksille ja lihatuotteille. Keittiön pinnat pyyhitään jokaisen ruokailun jälkeen. Ruuan lämpötilaa seurataan päivittäin sekä jääkaapin ja pakastimen lämpötilaa seurataan säännöllisesti viikoittain ohjeistusten mukaan ja mittaukset dokumentoidaan. Jääkaapit puhdistetaan kaksi kertaa viikossa ja ruokien päiväykset tarkistetaan päivittäin.

WC-tilat puhdistetaan desinfiiovalla puhdistusaineella päivittäin ja nämä dokumentoidaan. WC-tiloissa on käytössä joko kertakäyttöiset käsipyyhkeet tai henkilökohtaiset käsipyyhkeet.

Metsäapilassa tehdään terveystarkastajan tarkastukset säännöllisesti.

### **6.5 Infektioiden torjunta**

Infektio- ja epidemiatilanteissa tehostamme käsihygieniaa. Yksikössä on laadittu erillinen ohjeistus esimerkiksi epidemiatilanteissa toimimista varten niin siivouksen, kuin suojarusteidenkin käytön osalta ja tätä ohjeistusta noudatetaan tarkasti epidemiatilanteissa. Sairastuneiden kontakteja muihin lapsiin pyritään vähentämään ja sairastuneille varataan käyttöön oma WC-tila. Sairastuneen lapsen kanssa huomioidaan hoiva- ja hoito iänmukaisesti.

### **6.6 Kestävä kehitys**

Opetamme lapsille tavallisia ekologisesti kestäviä käytäntöjä. Kierrätämme Metsäapilassa kotitalouksien kierrätysohjeiden mukaisesti erikseen biojätteen, sekajätteen, muovit, kartongit, metallit, lasit sekä keräyspaperin. Minimoimme ruokahävikin ruokalistojen etukäteisen suunnittelulla.

### **6.7 Terveystarkastus- ja sairaanhoito**

Metsäapilassa on kaksi sairaanhoitajaa, jotka vastaavat Metsäapilan lääkehoidosta. Heillä on myös osaamista auttaa lapsia pienissä haavereissa ja vastaavissa tilanteissa. Muuten Metsäapilan lapset käyttävät Karviaisen tuottamia kunnallisia terveydenhuoltopalveluita. Metsäapilaan sijoitetulle lapselle tehdään lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus.

Nummelan terveysasema, Nummensekä 2, 03100 Nummela

Ajanvaraus ja neuvonta klo: 8.00–16.00, takaisinsoittojärjestelmä (09) 4258 2400

Virka-ajan ulkopuolinen päivystys

Lohjan yhteispäivystys arkisin klo: 16.00–08.00, viikonloppuisin ja juhlapäyhinä. Ennen päivystykseen hakeutumista soita maksuttomaan numeroon 116 117.

Lohjan sairaala, Sairaالاتie 8, Lohja 116 117,

Kaikkien hammaslääkärien, suuhygienistien ja hammashoitajien vastaanotoille varataan aika keskitetystä ajanvarauksesta, puh. (09) 4258 2078, arkisin klo: 8.00-15.00.

## 6.8 Lääkehoito

Yksiköihin on tehty lääkehoitosuunnitelma, johon yksiköiden lääkehoito perustuu. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön ”Turvallinen lääkehoito” -oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelman on tarkistanut lääkäri Joonas Vase, joka on toiminut Metsäapilan lääkehoidon vastuulääkärinä. Lääkehoitosuunnitelma on lääkekaapissa ja se kuuluu osaksi henkilökunnan perehdytysohjelmaa. Vuoden 2024 alussa vastuulääkäriksi vaihtuu Mikko Lehtovirta.

Lääkehoidon toteutuksesta vastaavat yksiköiden sairaanhoitajat. Metsäapilassa vastuusairaanhoitajana toimii Noora Nieminen ja sairaanhoitajana Nina Remes. Kaikki työntekijät suorittavat lääkehoidon koulutuksen ja perehdytyksen. Työvuoroissa olevat lääkevastuut on merkitty erikseen työvuorolistaan, mikä on toimiston seinällä kaikkien nähtävillä. Lääkekaapin avain on aina vain sillä käytössä kenellä on lääkevastuu. Lääkekaapin avaimen käyttö merkitään erilliseen listaan.

Yksikön sairaanhoitaja käsittelevät lääkehoidon poikkeamat, myös yksikönjohtajaa tiedotetaan näistä. Käsitteilyn jälkeen poikkeamat käydään yhdessä työryhmän kanssa läpi.

## 6.9 Monialainen yhteistyö

Metsäapilassa tehdään monialaista yhteistyötä yksilöllisesti lasten tarpeiden mukaan. Päivittäisiä yhteistyökumppaneitamme ovat muun muassa koulu ja lapsen hoitotaho.

Metsäapilan kiinteistöhuollosta vastaa VRT-kiinteistöpalvelut.

# 7 Asiakasturvallisuus

## 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Metsäapilalle on laadittu

pelastussuunnitelma ja paloviranomainen tarkastaa yksikön säännöllisesti. Yksiköissä tehdään poistumisharjoitukset säännöllisesti. Teemme yhteistyötä Ventelän VPK:n kanssa alkusammutuskoulutuksen järjestämiseksi yksikön henkilöstölle. Kiinteistöhuolto huolehtii säännöllistä palovaroittimien huollosta. Tarvittaessa teemme myös yhteistyötä poliisin kanssa.

## **7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta**

Metsäapila-yksikköön on laadittu erillinen hygieniaomavalvontasuunnitelma, johon on kirjattu erikseen yksikön siivoukseen, puhtaanapitoon ja ruokahuoltoon liittyviä asioita. Suunnitelmaa päivitetään vastaamaan ajankohtaista toimintaa ja henkilöstöltä edellytetään siihen perehtymistä.

## **7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki (lastensuojelulaki ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki), sekä puitesopimukset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Toiminnassa otetaan huomioon luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne, joka on tällä hetkellä 1,3.

Sijaisia käytetään tarvittaessa, kun vakituisella henkilöstöllä on esimerkiksi vuosilomia, sairauspoissaoloja, koulutus- ja työryhmäpäiviä. Tavoitteenamme on käyttää mahdollisimman paljon samoja sijaisia, lapsille tuttuja ja turvallisia aikuisia. Sijaisilta vaaditaan sosiaali- ja terveysalan koulutus sekä mielellään työkokemusta lastensuojelusta tai lasten kanssa työskentelystä. Metsäapilassa on käytössään oma sijaisrinki, jonka kautta saamme tarvittaessa työhön kutsuttavia sijaisia yksiköihin. Uusia sijaisia rekrytoidaan jatkuvasti. Tällä hetkellä on käytössä useampi lapsille tuttu sijainen, tämä lisää osaltaan lasten turvallisuudentunnetta.

## **7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Yksikön johtaja vastaa kaikista yksikön henkilöstön rekrytoinneista. Rekrytoinnissa keskeistä on yksikön tarpeiden lisäksi se, että henkilöstöllä on työtehtävään vaadittava soveltuvuus ja koulutus sekä halua ja ymmärrystä työskennellä yksikön toimintasuunnitelman mukaisesti lasten hoito- ja kasvatustyössä.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esim. lain vaatimat rokotukset). Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus,

arvioimme myös soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin – tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja. Tarkistamme myös jokaiselta työntekijältä rikostaustatteen lasten kanssa työskentelyä varten.

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

Metsäapilaan on nimetty henkilö, joka vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Lisäksi koko ammattitaitoinen Metsäapilan henkilökunta perehdyttää uusia työntekijöitä. Jokainen uusi työntekijä suorittaa Sympa -järjestelmässä myös Humanan kattavan perehdytysohjelman. Vastuusairaanhoitaja perehdyttää uudet työntekijät yksikön lääkehoitoon.

Metsäapilassa halutaan huolehtia työntekijöiden ammattitaidosta, täydennyskoulutuksesta ja riittävästä perehdytyksestä työhön. Kaikille vakituksille työntekijöille järjestetään säännöllinen työnohjaus. Metsäapilan henkilöstölle suunnitellaan vuosittainen koulutussuunnitelma. Koulutusten suunnittelussa otetaan huomioon olemassa olevan henkilöstön koulutus- ja työkokemus, yksikön hoidollinen viitekehys sekä profiili sekä mahdollisesti tilaajilta tulevat koulutusvaateet ja -määrät. Metsäapilassa suhtaudutaan myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrimme mahdollistamaan kouluttautumisen esimerkiksi työvuorojärjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

Metsäapilan henkilökunnan käytössä on kaikkien Humanassa työskentelevien työntekijöiden tavoin sähköiset oppimisympäristöt Humana Akademia sekä Skhole. Jokainen Metsäapilan työryhmän työntekijä käy verkko-opintoina: Nepsy-nuoren tukeminen (5 op). Täydennyskoulutukset painottuvat traumatisoituneen lapsen hoitoon- ja kasvatukseen, sekä neuropsykiatrisia piirteitä omaaviin lapsiin. Kahdella ohjaajalla on mahdollisuus opiskella hieman laajempi koulutus. Toinen opiskelee neuropsykiatrisiksi valmentajaksi ja toisen opinnot ovat mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto.

### **7.6 Toimitilat**

Metsäapilan lastensuojeluyksikkö on iso omakotitalo, jossa on kaksi kerrosta. Kummassakin kerroksessa on lasten huoneita. Yläkerrassa on kuusi makuuhuonetta, joista yksi ei toimi lastenhuoneena. Lisäksi yläkerrassa on oleskelutila ja kylpyhuone, jossa on WC:n lisäksi suihkukaappi. Yläkerran lastenhuoneissa ikkunat aukeavat pelastusteiksi ja niiden vieressä on portaat. Alakerrassa on kaksi lasten makuuhuonetta, ohjaajien toimisto, kodinhoitohuone, suihku, WC, sauna, oleskelutila sekä keittiö. Yksikön olohuoneessa ja keittiössä vietetään päivisin paljon yhteistä aikaa ja omissa huoneissaan lapset viettävät yksilöllisesti aikaansa sekä nukkuvat öisin.

Metsäapilan pihapiiri on iso, vihreä ja viihtyisä. Pihalla on lapsille kaksi trampoliinia sekä keinut. Tontilla sijaitsee myös nuotiopaikka yhteistä toimintaa varten. Tontin vieressä on metsä, missä on mahdollista yhdessä retkeillä.

Henkilökunnalla on oma sisäänkäynti ja sen yhteydessä mahdollisuus säilyttää ulkovaatteita. Aulassa on myös lukkokaapissa jokaiselle työntekijälle oma hylly esimerkiksi vaihtovaatteita varten. Toimistotila on vain työntekijöiden käytössä.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Metsäapilassa on paikallinen palovaroitinjärjestelmä, joka paikantaa tilan, josta hälytys tulee. Palovaroitinjärjestelmä ei lähetä ilmoitusta paloasemalle, vaan hätätilanteessa työntekijä soittaa ilmoituksen hätäkeskukseen.

Metsäapilassa on käytössään kaksi puhelinta ja kaksi autoa. Alueen viiden yksikön kesken soitetaan turvasoitot kahdesti yön aikana.

### **7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet**

Metsäapilassa käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden, kuten kuume- ja verenpainemittareiden sekä ensiaputarvikkeiden ylläpito ja huoltoon saattaminen asianmukaisesti kuuluvat vastuusairaanhoidajien tehtäviin.

## **8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen**

### **8.1 Asiakastietojen käsittely**

Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Metsäapilan työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta työsopimuksen mukaisesti ja suorittavat MyHumanassa pakollisen GDPR-tietosuojakoulutuksen.

Lasten asiakastietoja säilytetään DomaCare -järjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa. Näihin on pääsy vain Metsäapilassa työsuhteessa olevilla henkilöillä. Asiakastietoja luovutetaan vain lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän suostumuksella. Lapsen muuttaessa Metsäapilasta kaikki hänen asiakirjansa toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja poistetaan asiakastietojärjestelmästä.

### **8.2 Asiakastyön kirjaaminen**

Päivittäisraportointi tehdään DomaCare -järjestelmässä. Kirjaamiseen on laadittu ohjeistus henkilökunnalle. Kuukausittain tehdään myös jokaisesta lapsesta kuukausikooste menneestä kuukaudesta, mikä toimitetaan lapsen huoltajille ja sosiaalityöntekijälle.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Vuonna 2024 Metsäapila jatkaa laadukkaan laitoshoidon lastensuojelupalveluiden tuottamista. Metsäapilassa vahvistetaan entisestään omaohjaajatyöskentelyn laatua ja neuropsykiatrista osaamista.

Metsäapilan kehittämisessä huomioidaan Humanan arvot. Jokainen lapsi ja kollega kohdataan ilolla ja arvostuksella jokainen päivä. Tavoitteena on vahvistaa lasta niin, että hän kykenee elämään tasapainoista elämää Metsäapilassa ja sen jälkeen. Metsäapilan kehittämisen keskiössä ovat työntekijät, jotka toimivat lapsilähtöisesti ja ovat vahvasti sitoutuneita työhönsä yksikössä.

Metsäapilassa jatketaan **kodinomaiseen ympäristöön panostamista**. Jokainen lapsi saa itse vaikuttaa jatkossakin esimerkiksi huoneensa sisustukseen ja yksikön pihapiiristä löytyy keinoja sekä hiekkalaatikko myös pienemmille lapsille. Yksikön tavoite on voida vastata monen ikäisten lasten tarpeisiin turvallisuus huomioiden. Tämän vuoksi yksikkö ei keskity päihteillä oireilevien lasten- ja nuorten hoitoon- ja kasvatukseen.

Metsäapilassa **painotetaan neuropsykiatrisia** piirteitä omaavien lasten tarpeisiin vastaamiseen. Yksikön henkilökunta on jo ennestään käynyt 5 opintopisteen laajuisen nepsy-nuoren tukeminen- verkkokoulutuksen. Lisäksi yksikössä on neuropsykiatrisen valmentajan 30 opintopisteen laajuisen koulutuksen käyneitä ohjaajia. Myös vuonna 2024 yksiköstä osallistuu ohjaaja tähän koulutukseen. Vuonna 2024 tuodaan entistä vahvemmin yksikön arkeen näistä koulutuksista saatua oppia. Neuropsykiatrisia piirteitä omaavien lasten tarpeisiin pyritään vastaamaan yksikössä kouluttautumisen lisäksi vahvasti strukturoidun arjen avulla.

Metsäapilassa **vahvistetaan perhetyön toteuttamista**. Lasten perheet ja läheiset kohdataan kunnioittavasti. Perhetyötä tehdään kunkin lapsen tilanteen mukaisesti tapaamisin ja viikoittaisilla soitoilla omaohjaajan ja lapsen läheisen välillä. Metsäapilan **henkilökunnan koulutuksia suunnataan perhetyön osaamiseen**. Tulevaisuudessa vahvistetaan perheen eheytymistä tukevaa lapsen kotiin tehtävää työtä tavoitteena lapsen mahdollinen kotiutuminen, tai kotona olo niin paljon kuin perheen hyvinvointi sen mahdollistaa.



Metsäapilassa tehdään vahvaa yhteistyötä kaikkien lapsen verkostoon kuuluvien kanssa. Metsäapilan hoito- ja kasvatusta on hyvin **kokonaisvaltaista, lapsen tarpeet kokonaisuudessaan huomioiden.**

Metsäapilassa työntekijöistä pidetään hyvää huolta. Tämä näkyy esimerkiksi vahvana lähijohtamisena. Lähiesihenkilö on paljon saatavilla Metsäapilassa ja hänellä on aikaa yhdessä pohtia ohjaajien kanssa lasten tilanteita ja näin ollen auttaa hoito- ja kasvatustyössä. Jokaiselle ohjaajalla on kerran kuukaudessa **ohjaustunti**, mikä lisää työssäjaksamista. Ohjaajien koulutukseen panostetaan jatkossakin monipuolisesti.

## 10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Vihdissä 12.4.2024



Allekirjoitus: Anne Hyytiäinen, yksikön johtaja, Metsäapila

## Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Kohdassa 4.4. mainitut liitteet ja ohjeistukset löytyvät kirjallisina Metsäapilasta.