

PIENRYHMÄKOTI PEIKONPESÄN

OMAVALVONTASUUNNITELMA



Pienryhmäkoti Peikonpesä
Haalintie 39
31410 Somero
www.peikon.fi



1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Perhekoti Peikonpesä Oy

Y-tunnus: 3086215-4

Katuosoite: Haalintie 39 31410 Somero

Palveluntuottajan yhteystiedot: Pia Tahvanainen, puh: 044 5798684

1.2. Palveluyksikköä koskevat perustiedot

Toimintayksikkö: Pienryhmäkoti Peikonpesä

Vastuuhenkilö: Pia Tahvanainen, puh: 044 5798684, pia.tahvanainen@peikon.fi,
yksikön puh: 044 732 9904 (ohjaajat)

Toimintayksikön katuosoite: Haalintie 39

Postinumero ja postitoimipaikka: 31410 Somero

Sijaintikunta: Somero

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelut/ asiakasryhmä: Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido

Asiakaspaikkamäärä: 7

Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu):

Ympäri vuorokautinen perustason laitoshoido

Sijainti hyvinvointialue: Varsinais-Suomen hyvinvointialue (Varha)

Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot:



Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10–12 ja 13–15, puh: 02 313 2399. Sosiaaliasiavastaavan tavoitat puhelimitse puhelinaikana. Puhelimeen vastaa vuorossa oleva sosiaaliasiavastaava. Jos linja on varattu, voit jättää takaisinsoittopyynnön. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa). Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Rekisteröintitiedot

Palvelun rekisteröintipäivä

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 31.8.2023 Luvanvarainen palvelu/ ympärivuorokautinen laitoshoido. Aloituspäivämäärä 1.9.2023 Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelulaitos

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palveluala, joka on rekisteröity: Lastensuojelun jälkihuolto, 4 asiakaspaikkaa.

Hyvinvointialueet, joille palvelua tuotetaan:

Länsi- Uudenmaan hyvinvointialue (Luvn)

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue (Vake)

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue (Keusote)

Helsinki

Keski-Suomen hyvinvointialue (Hyvaks)

1.4. Päiväys

Omavalvontasuunnitelman päiväys: 6.5.2025, päivitetään viimeistään 9/2025.



2. Omanvalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Pienryhmäkoti Peikonpesän tarjoamien palveluiden laadullisia edellytyksiä seurataan ja valvotaan säännöllisesti yhdessä henkilöstön kesken mm. työtiimeissä, laatukselyjen ja poikkeamaraporttien kautta sekä valvonta- ja ohjauskäynneillä. Peikonpesään on luotu kirjalliset laatuohjeet, joita henkilöstön tulee noudattaa.

Mahdolliset poikkeamaraportit kirjataan mynevaNappula- tietojärjestelmään ja poikkeamat käydään läpi kuukausittain työryhmässä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet tehdään heti, kun poikkeamat huomataan. Kerran vuodessa tehtävällä asiakastyytyväisyyskyselyllä puolestaan kartoitetaan lasten ja perheiden mielipiteet toiminnasta ja muokataan toimintaa vastaamaan toiveita ja kehitysehdotuksia.

Lasten kanssa tehdään kuukausittain raportti sosiaalityöntekijälle ja huoltajille, ja tämän yhteydessä omaohjaaja selvittää lapset toiveita ja ajatuksia liittyen Peikonpesän toimintaan ja asumiseen Peikonpesässä.

Peikonpesässä omavalvonta perustuu yhdessä koko henkilöstön kanssa toteutettavaan riskinhallintaan, jossa Peikonpesän toimintaa ja tiloja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.



Pienryhmäkoti Peikonpesässä tehtävä lastensuojelutyö perustuu lastensuojelulakiin (mm. LsL 4§), YK:n lapsen oikeuksien sopimukseen (LOS SopS 59 ja 60/1991) ja Sosiaali- ja terveysministeriön laatimaan Lastensuojelun laatusuositukseen (STM 2019), jotka on esitetty myös Lastensuojelun käsikirjassa (STM 2023) viiden eettisen periaatteen kautta. Lastensuojelutyön viisi eettistä periaatetta (STM 2023, 2019) ovat asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet, lapsen etu, vuorovaikutus, ammattihenkilöstön työn laatu sekä vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri. Peikonpesässä nämä on otettu osaksi työtä ja toimintakulttuuria alla olevan mukaisesti.

Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet

Lastensuojelutyössä tulee korostua lapsen ja hänen perheensä ihmisarvoinen kohtelu ja yksityisyyden suoja, mikä näkyy esimerkiksi asiakkaiden yhdenvertaisena, syrjimättömänä ja kunnioittavana kohteluna (STM2019).

Pienryhmäkoti Peikonpesässä jokainen lapsi kohdataan kunnioittavasti. Lapset huomioidaan yksilönä tukien lapsen normaalia ja ikätasoista kehittymistä sekä kasvua. Pyrimme vahvistamaan lapsen osallisuutta, minäkuvaa, itseluottamusta ja sosiaalisia taitoja sekä tuemme lasta ylläpitämään sosiaalisia suhteita niin ystäviin kuin biologisiin perheisiin ja muuhun lähipiiriin. Tuemme lapsen kehitystä tarjoamalla ympäristön, jossa hän voi kasvaa ja kehittyä omana itsenään sekä saada osakseen kiintymystä, hellyyttä, hoivaa ja turvaa sekä pysyvyyttä. Tuemme lapsia myös luomaan suhteen, tapaamaan ja olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä, jotta lapsi voi olla ikätasonsa mukaan aidosti osallinen asioissaan.

Lapsen etu

Lastensuojelutyössä on ensisijaisesti työskenneltävä lapsen edun mukaisesti (Lastensuojelulaki 4 §, STM 2019), mikä lastenkotityössä merkitsee sitä, että



lastensuojelun työntekijät kykenevät laajaan, kokonaisvaltaiseen, paneutuvaan ja monialaiseen työskentelyyn, jossa lapsen ja hänen elämäntilanteensa tutustutaan huolellisesti, rakennetaan pitkäjänteisesti dialogista vuorovaikutussuhdetta ja luottamusta sekä varmistetaan, että työskentelyssä toteutuvat laatu varmistavat tekijät: oikeudenmukaisuus, avoimuus, luotettavuus, turvallisuus, pysyvyys sekä lastensuojelutoimien suhteellisuusperiaate.

Pienryhmäkoti Peikonpesässä arvioidaan yhdessä sosiaalitoimen, lapsen ja hänen lähipiirinsä sekä mahdollisen muun verkoston kanssa yksikön mahdollisuuksia vastata lapsen ja hänen lähipiirinsä tarpeisiin. Teemme työtä myös ennaltaehkäisevästi, jotta lapsi ei kohtaisi kiusaamista tai muuta epäasiallista kohtelua sijaishuollon aikana. Varmistamme, että lapsi saa oikeuksiensa mukaiset ja hänen tarvitsemansa hoivan, tuen sekä palvelut.

Vuorovaikutus

Lastensuojelutyössä dialogisella, kunnioittavalla, empaattisella ja inhimillisellä vuorovaikutuksella on suuri merkitys (STM 2023). Lapsen ja hänen perheensä kuulluksi tulemiseen ja kiireettömään, arvostavaan kohtaamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Peikonpesässä tavoitteenamme on luoda jokaiseen lapseen ja hänen lähipiiriinsä luottamuksellinen, arvostava ja lämmin yhteys, jossa on tilaa aidolle vuorovaikutukselle ja kunnioittaville kohtaamisille. Huolehdimme siitä, että jokaisella lapsella on turvallinen ja lämmin yhteys ympärillä oleviin aikuisiin. Tavoitteenamme on tukea lapsen identiteettiä ja kuntoutumista luomalla ympäristön, jossa lapsi voi kertoa kokemuksistaan ja tunteistaan ja saada osakseen välittävää ja aitoa kiintymystä ja vuorovaikutusta.



Ammattihenkilöstön työn laatu

Lastensuojelutyötä tekevien ammattilaisten on tiedostettava oma vastuunsa lasten kasvatuksesta, velvollisuutensa tukea vanhemmuutta sekä ymmärrettävä vastuunsa tekemästään työstä niin lapselle, perheelle, omalle organisaatiolle kuin yhteiskunnallekin. (STM 2019, 2023).

Peikonpesässä henkilöstö ylläpitää lapsen normaalia arkea huolehtien lapsen rutiineista, pysyvästä ja ennakoivasta arjesta sekä tukien lasta muun muassa koulunkäynnissä, harrastuksen löytämisessä, vapaa-ajassa, kaverisuhteissa sekä sosiaalisissa vuorovaikutustilanteissa. Peikonpesän henkilöstöllä on vastuu lasten arjen hoito- ja kasvatustyöstä. Peikonpesän henkilöstöllä on velvollisuus tukea huoltajien osallisuutta sijoituksen aikana ja toimia hyvässä yhteistyössä lasten huoltajien kanssa pyrkien kasvatuskumppanuuteen. Kasvatuskumppanuuden kautta lapsen yhteys omaan perheeseensä säilyy, ja huoltajat voivat osallistua aktiivisesti lapsen elämään.

Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Lapsella on oikeus tulla kuulluksi ja ilmaista näkemyksensä kaikissa häntä koskevissa asioissa sekä kuulla perustelut tehtyihin ratkaisuihin (STM 2019, 2023). Peikonpesässä lasta pyritään osallistamaan omissa asioissaan, ja hänelle annetaan tietoa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja hyvän hoivan ja kasvatuksen toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaa Pienryhmäkoti Peikonpesän toimintayksikön johtaja Pia Tahvanainen (sosiaalityöntekijä, YTM) yhdessä muun henkilöstön



kanssa. Omaevalvontasuunnitelman seurantatiedot päivitetään kolme kertaa vuodessa, ja koko omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään vastaamaan muuttuvia tarpeita, toimintatapoja ja käytäntöjä tarpeen mukaan. Omaevalvontasuunnitelman päivittämisessä otetaan huomioon myös lapsilta, huoltajilta tai muulta verkostolta, kuten viranomaisilta saatu palaute, joiden pohjalta toimintatapoja ja käytänteitä muokataan vastaamaan lapsen tarpeita.

2.3 Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelman toimeenpanosta ja seurannasta vastaavat yhdessä Peikonpesän yksikönjohtaja ja muu hoito- ja kasvatushenkilöstö. Omaevalvontasuunnitelman on laatinut Peikonpesän yksikönjohtaja yhdessä työryhmän kanssa. Omaevalvontasuunnitelma on osa perehdytystä, ja se ohjaa päivittäistä työtä yksikössä. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti, ja sitä tarkastellaan myös henkilöstön tiimipalavereissa, joita pidetään noin joka toinen viikko.

2.4 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Tulostettu omaevalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä yksikön kodinkansiossa, joka sijaitsee yhteisissä tiloissa olohuoneessa, ja ohjaajien toimistossa. Sähköinen versio omaevalvontasuunnitelmasta on nähtävillä Peikonpesän internetsivuilla (www.peikon.fi). Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kolme kertaa vuodessa sekä toiminnassa tapahtuvien muutosten tai kehittämistyön myötä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on osa omaevalvontasuunnitelman toteuttamista ja löytyy myös kirjallisena yksikön kodinkansiosta. Hyvän kohtelun suunnitelma lähetetään vuosittain lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijöille.



3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Palvelut

Pienryhmäkoti Peikonpesässä on seitsemän asiakaspaikkaa. Peikonpesä tuottaa perustason lastensuojelun laitospalveluita hyvinvointialueille 0–18-vuotiaiden lasten sijaishuollontarpeeseen. Toiminnassamme keskitymme pääasiassa pitkäaikaisesti sijoitettaviin lapsiin, jotka tarvitsevat vahvaa tukea, pysyvyyttä ja rutiineja arkeensa, sekä hyötyvät kiintymyssuhdekeskeisestä hoivasta ja kasvatuksesta kodinomaisessa pienryhmäkodissa. Lisäksi tarjoamme jälkihuollon tukitoimia joko siten, että nuori jatkaa asumista pienryhmäkodissa, muuttaa jälkihuollon asuntoon tai järjestämme yksilöllisiä tukitoimia itsenäistyvälle ja omillaan muussa vuokra-asunnossa asuvalle nuorelle. Jälkihuollon tukitoimet räätälöidään jokaiselle yksilökohtaisesti nuoren, palveluntilaajan ja muun verkoston kanssa.

3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Peikonpesän tavoitteena on toimia kodinomaisena ja turvallisena kasvuympäristönä tuottaen laadukasta sijaishuoltoa, ja tarjota lapsille aitoon kiintymyssuhteeseen perustuvaa, terapeutista hoivaa. Peikonpesän toiminnassa on mukana myös lemmikkieläimiä (kissa, koiria, hamsteri). Lapsia osallistetaan yhteisen arjen suunnitteluun. Tavoitteenamme on se, että jokainen lapsi tulisi aidosti osaksi pienryhmäkotiamme, eikä yhdenkään lapsen sijoitus katkeaisi pienryhmäkodista johtuvista syistä.

Toimintaamme ohjaa ajatus kasvatuskumppanuudesta ja kiintymyssuhdetyöskentelystä sekä siitä, että lapsen ja perheen etu on kaiken ytimessä. Lapsi voi kasvaa Peikonpesässä aikuiseksi tai tilanteen mukaan palata kotiin. Tuemme lapsen siirtymistä itsenäisesti asumaan, takaisin kotiin tai toiseen



sijaishuoltopaikkaan, silloin kun se katsotaan lapsen edunmukaiseksi ja siitä sovitaan lapsen huoltajien, lapsen, vastuusosiaalityöntekijän ja muun lapsen verkoston kanssa.

Peikonpesän henkilöstö kokoontuu yhteisiin palavereihin 1–2 kertaa kuukaudessa ja päivittäin työvuorossa olevan henkilöstön kanssa käydään lävitse päivittäisiä asioita. Peikonpesän henkilöstöllä on myös kerran kuussa yhteinen työnohjaus.

Työryhmässämme on kognitiivisen psykoterapian terapeutista - ja seksuaaliterapeutista osaamista, psykiatrista osaamista, koulutettuja ratkaisukeskeisiä neuropsykiatrisia valmentajia, lasten urheiluvalmennuksen osaamista ja mielenterveys- ja päihdealan lisätutkinnon suorittaneita. Peikonpesässä olemme sitoutuneet tukemaan lapsia ja heidän perheitään yksilöllisten tarpeiden mukaan. Työskentelemme lapsi- ja perhelähtöisesti ja ratkaisuoituneesti, pyrkien luomaan lapsille mahdollisuuden elää turvallista ja itselleen sopivaa elämää.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien hallinnan vastuut

Peikonpesässä toiminnanjohtajan kokonaisvastuulla on huolehtia riskienhallinnasta, omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskienhallinta vaatii kuitenkin aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Jokaisen työntekijän vastuulla on puuttua ja tuoda esihenkilönsä tietoon mahdolliset tai tiedossa olevat riskit ja vaaratilanteet. Toiminnanjohtaja vastaa siitä, että riskienhallinnan ohjeistukset ovat



osa perehdytystä ja työntekijät ovat tietoisia myös päivitetystä versioista. Työntekijöiden vastuulle jää riittävä perehtyminen asiakirjoihin.

4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Tunnistus ja raportointi

Peikonpesän tavoitteena on olla turvallinen työpaikka, jossa työtä tehdään laadukkaasti, vastuullisesti ja turvallisissa puitteissa. Riskienhallinnan edellytyksenä on avoin, mahdollisimman pysyvä ja sitoutunut ammattitaitoinen työyhteisö ja työpaikka, jossa ilmapiiri on sellainen, että henkilöstö, lapset ja heidän huoltajansa sekä muu lähipiiri uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti.

Työntekijän velvollisuus on raportoida yksikönjohtajalle havaittaessa poikkeamia ja epäkohtia arjen toiminnassa tai lapsen palvelussa. Poikkeamat käydään läpi joka toinen viikko olevissa työtiimeissä, ja tilanteen vaatiessa mahdollisimman pian. Kaikilla työryhmän jäsenillä on vastuu ilmoittaa havaitsemansa riskit ja poikkeamat, jotta voidaan ennakoida mahdollisia ongelmia. Yksikönjohtajan vastuulla on käsitellä tehdyt ilmoitukset ja asettaa korjaavat toimenpiteet riskeille ja poikkeamille.

Mahdolliset vakavat vaaratapahtumat tutkitaan tarkasti ja tapahtumien kulku selvitetään yksityiskohtaisesti. Yksikössä vakavien vaaratapahtumien selvityksessä pyritään systeemiähtöisyyteen, missä huomio kiinnittyy yksilön sijasta koko toimintajärjestelmään. Systeemiähtöinen näkökulma mahdollistaa vielä syvemmän vaaratapahtumista oppimisen ja auttaa kehittämään toimintaympäristöä sekä olosuhteita, joiden vuoksi tapahtuma on sattunut.



Vakavan vaaratilanteen sattuessa työntekijöiden ensisijainen tehtävä on varmistaa lapsen turvallisuus ja minimoida tapahtumasta aiheutuva haitta. Vakavasta vaaratilanteesta tulee ilmoittaa mahdollisimman pian yksikönjohtajalle. Vaaratapahtumista voi syntyä lapsen osalta epäluottamusta, minkä takia on tärkeää, että työntekijä käy tapahtuman läpi avoimesti lapsen kanssa ja kertoo, mikäli asiakkaalle on aiheutunut haittaa. Asiakkaan turvalliseen hoitoon vaikuttaneesta tapahtumasta tehdään myös asianmukaiset kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Vakavat vaaratapahtumat käydään läpi yksikön sisällä. Huoltajille ja vastuusosiaalityöntekijöille ilmoitetaan tapahtumista. Tarvittaessa selvitykseen tulee mukaan myös muita toimijoita, kuten Aluehallintavirasto tai poliisi. Työtapahtumista ilmoitetaan aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja tarvittaessa poliisille.

Riskien tunnistamiseen käytetään mm. seuraavia menetelmiä:

- Työpaikan vaaratilanteiden kartoitus ja riskianalyysi
- Työterveystarkastukset
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Tietoturvasuunnitelma – ja ohje
- Hygieniasuunnitelma
- Perehdytysmateriaali
- Omaohjaajatyön ohje
- Hoito- ja kasvatussuunnitelmat
- Työnohjaus ja konsultaatiot
- Palautelomake Nappulassa
- Asiakastyytyväisyyskyselyt
- Poikkeamailmoitukset
- Turvallisuuskävelyt



- Lastenpalaverit
- Työryhmäpalaverit
- Ohje uhka- ja väkivaltatilanteisiin
- Työhyvinvointia edistävä suunnitelma

Peikonpesässä merkittävimpiä riskejä ovat luvattomat poistumiset, väkivallan uhka, lasten toisiinsa kohdistamat uhkaukset ja kiusaamiset, sekä toimintojen mahdolliset tallentamiset kuvina tai videoina sekä niiden mahdollinen jakaminen. Lisäksi tiedonkulkuun liittyvät riskit.

Riskien arviointia ja riskisuunnitelmia tehdään säännöllisesti toiminnanjohtajan ja työryhmän toimesta. Yksiköissä suoritetaan turvallisuuskävelyt nimetyn työntekijän toimesta 3 kk:n välein ja turvallisuuskävelyillä havaituista asioista raportoidaan yksikönjohtajalle, joka osallistuu myös ajoittain turvallisuuskävelyihin. Turvallisuuskävelyihin nimetty työntekijä on sairaanhoitaja Eero Mäkelä.

4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/ puutteiden käsittely

Kaikki työntekijöiden havaitsemat epäkohdat, poikkeamat ja riskit kirjataan. Toiminnanjohtaja käy läpi tulleet poikkeamailmoitukset ja ne käydään henkilöstön kanssa tiimipalavereissa. Mikäli havaittu riski, epäkohta tai poikkeama edellyttää välitöntä huomiointia, henkilökunta on ohjeistettu saattamaan tieto välittömästi toiminnanjohtajan tietoon. Henkilökunnalla on sähköinen lomake ilmoituksen tekoa varten. Epäkohtia ja palautetta voi antaa myös suullisesti.

Lomake on tehty yksikön omavalvonnan ja laadun kehittämisen tueksi, ja sillä ilmoitetaan asiakastyöhön ja työympäristöön sekä tietoturvaan liittyvät poikkeamat. Tarkoituksena on kerätä tietoa yksikössä esiintyvistä poikkeamista



sekä mahdollistaa niiden nopea sekä tehokas käsittely, jotta jatkossa voidaan vastaavanlaisilta poikkeamilta mahdollisuuksien mukaan välttyä. Työtiimissä tarkastelemme toimintaamme sekä vaadittavia toimenpiteitä vastaavien tilanteiden välttämiseksi. Työryhmän jokaisella jäsenellä on vastuu ilmoittaa havaitsemansa riski sekä poikkeama, jotta voidaan ennakoida tilanteita ja uhkia toimintaympäristössämme.

Riskienhallintaa seurataan arjessa toimivalla vuoropuhelulla, niin asiakkaiden kuin työntekijöiden kesken. Päivittäiset työntekijöiden yhteiset hetket ovat tärkeä paikka reflektoida yksikön riskejä ja tehdä riskien hallinnan arviointia. Riskin arviointia tehdään ja käydään säännöllisesti läpi koko talon kesken sekä työsuojelun kanssa työsuojelutarkastuksissa.

Yksikköön on luotu erillinen ohje uhka- ja väkivaltatilanteisiin, niihin varautumisesta ja niiden seurannasta sekä jälkihoidosta. Jos yksikössä ilmenee haitta- tai läheltä piti-tapahtumia, ne käsitellään yksikön sisällä ja tiedotetaan eri tahoille tarpeen mukaan. Tiedottaminen tapahtuu soittamalla ja kirjallisesti, esim. turvasähköpostilla. Havaitut epäkohdat korjataan välittömästi. Pyrimme selvittämään syyn, mistä epäkohta syntyi, jotta tilanne ei toistuisi. Tarvittaessa menettelytapoja muutetaan tai niitä täydennetään, jos niiden havaitaan aiheuttavan haittaa tai läheltä piti- tilanteita. Kaikki muutokset käsitellään yksikön sisällä ja tiedotetaan eri tahoille tarpeen mukaan. Yksikön toiminnasta vastaava käy yhdessä henkilökunnan kanssa riskitilanteet tarkasti läpi ja lisäksi ne käydään läpi lasten sekä heidän huoltajiensa kanssa. Henkilöstö on ammattitaitoista ja sitoutunutta, ja otamme oppia mahdollisista virheistä, jotta turvallisten, laadukkaiden ja joustavien sijaishuoltopalveluiden tarjoaminen on mahdollista.



Riskien käsitleminen ja korjaavat toimenpiteet

Henkilökunnalla on käytössä uhka-, -vaaratilanne- ja poikkeamaraportti, johon kirjataan tapahtumat välittömästi niiden esiintyessä. Riskit ja laatupoikkeamat käydään läpi tiimin ja yksikön vastaavan kanssa miettien yhdessä sopivat korjausehdotukset ja poikkeamista tehdään kirjallinen raportti. Yksikön vastaava on yhteydessä asianosaisiin ja varmistaa toiminnallaan, että korjaustoimenpiteet onnistuvat ja että ne tuovat toivotun muutoksen yhteistyöhön ja laadukkaaseen lastensuojelutyöhön.

Työtiimien yhteydessä käsitellään turvallisuuteen liittyviä asioita, kuten läheltä piti -tapahtumia. Tarvittaessa konsultoidaan myös työterveyshuoltoa ja työsuojelua. Mahdollisia puutteita tai epäkohtia huomatessamme, ryhdymme korjaaviin toimenpiteisiin välittömästi. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan ilmoituslomakkeelle ja toimenpiteille asetetaan vastuuhenkilö, joka toteuttaa toimenpiteen sekä dokumentoi korjaavan toimenpiteen ratkaistuksi. Toiminnanjohtaja seuraa, että korjaavat toimenpiteet tulevat ratkaistuksi. Mikäli kyseessä on uusi toimintatapa- /ohje yksikönjohtaja perehdyttää uuden käytänteen käyttöönotossa ja käytännettä parannetaan saamamme kokemuksen perusteella tarvittaessa.

Muutoksista tiedottaminen

Toiminnasta vastaava tai hänen delegoimanaan toinen ohjaaja tiedottaa henkilökunnalle sekä muille yhteistyötahoille työskentelyyn liittyvistä muutoksista, todetuista tai toteutuneista riskeistä sekä esittää suunnitelman muutoksista ja kehitysehdotuksista. Tiedottaminen tapahtuu kirjallisesti sähköpostitse sekä suullisesti säännöllisissä yhteistyötapaamisissa.



Peikonpesään nimetty työsuojelupäällikkö on yksikönjohtaja **Pia Tahvanainen**, jonka tehtävä on kartoittaa jatkuvasti riskejä ja ennaltaehkäisevästi puuttua esiin tulleisiin asioihin. Hän tiedottaa muuta henkilökuntaa turvallisuuteen liittyvissä asioissa ja luo myönteistä ilmapiiriä epäkohtien käsittelylle.

4.4 Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtajan tietoon tulleet epäkohdat pyritään ratkaisemaan yksikössä ja tarvittaessa asioita käsitellään työryhmän kanssa. Jokaisella työryhmän jäsenellä on vastuu huolehtia omasta hyvinvoinnistaan suoriutuakseen työstään hyvin. Yksikönjohtaja tukee työhyvinvointia työvuorosuunnittelulla, ylläpitämällä ryhmähenkeä sekä puuttumalla mahdollisiin ristiriitoihin työyhteisössä. Työyhteisöllä on kerran kuussa työnohjausta ja koulutusta tarjotaan säännöllisesti. Työterveyshuolto tukee työntekijöiden hyvinvointia. Peikonpesän lakisääteinen työterveyshuolto on Oivassa.

Työpaikkaselvitys Peikonpesään on tehty 2023. Poistumisharjoitukset järjestetään yksikössä 1–2 kertaa vuodessa (**vastuuhenkilö Janne Joosela**). Yksikön henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti tunnistamaan ja hallitsemaan riskejä mm. turvallisuuskävelyiden, ensiapukoulutuksen, muiden koulutuksien sekä säännöllisen työnohjauksen avulla.

4.5 palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Työntekijän tulee ilmoittaa (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§) viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä Peikonpesän 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 lomakkeelle.

Peikonpesän toiminnasta vastaavan on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Palveluntuottajan (Peikonpesän toiminnasta vastaavan) tulee ilmoittaa palveluntilaajalle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa 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 omavalvonnallisin toimin.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia. Peikonpesän toiminnanjohtaja vastaa siitä, että henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Lisäksi toiminnanjohtaja huolehtii siitä, että keskustelua ilmoittamisen perusteista käydään työryhmän kanssa läpi säännöllisesti ja esimerkiksi työryhmän jäsenten vaihtuessa.

Potilasasiakirjoihin ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja saa antaa vain potilaan tai sosiaalihuollon asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai niin kuin laissa erikseen säädetään. Laissa säädetään tilanteista, joissa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä, palveluntuottajalla ja tämän palveluksessa olevalla henkilöllä on lakisääteinen velvollisuus tai oikeus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus viranomaisille.

**Ammattihenkilöiden ilmoitusvelvollisuudet ovat:**

- Lastensuojeluun liittyvät ilmoitukset
- Sosiaalihuollon tuen tarpeen arviointiin liittyvät ilmoitukset
- Liikenteeseen liittyvät ilmoitukset
- Pelastusviranomaiselle tehtävät ilmoitukset
- THL:lle tehtävät ilmoitukset
- Muut ilmoitusvelvollisuudet

Ammattihenkilön ilmoitusoikeudet ovat:

- Oikeus ilmoittaa Valviralle potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavasta toiminnasta
- Oikeus tehdä ampuma-aseilmoitus
- Oikeus ilmoittaa ajoterveyteen vaikuttavasta jatkuvasta päihteiden käytöstä
- Oikeus ilmoittaa lääkkeiden tai rokotteiden haittavaikutuksista
- Oikeus ilmoittaa poliisille henkeen ja terveyteen kohdistuvasta vaarasta
- Oikeus ilmoittaa edunvalvonnan tarpeesta

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki asettaa sosiaali- ja terveydenhuoltoon laajan velvoitteen ilmoittaa havaituista asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavista poikkeamista, epäkohdista ja läheltä piti -tilanteista eteenpäin. Valvontalain ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista työntekijää. Ilmoitus havaitusta poikkeamasta tai epäasianmukaisuudesta on tehtävä mieluummin liian herkästi, kuin varovasti. Perussääntö on, että jos hetkeäkään mietit, olisiko asiasta pitänyt ilmoittaa jollekin, tee ilmoitus. Ilmoituksen vastaanottaneella vastuuhenkilöllä on valvontalain mukaan velvollisuus tehdä tarvittavat toimenpiteet poikkeaman korjaamiseksi ja ilmoittaa olennaiset ja vakavat poikkeamat viipymättä eteenpäin.

Poikkeamien käsittelijöiden ilmoitukset olennaisista tai vakavista poikkeamista tehdään sekä toimipistettä ylemmälle tasolle esimerkiksi liiketoiminnan laadusta



vastaavalle henkilölle sekä joissain tilanteissa myös hyvinvointialueen tai muun julkisen palvelujärjestäjän yhteyshenkilölle tai valvovalle viranomaiselle asti (esim. aluehallintovirasto, Valvira, Fimea tai STUK).

Peikonpesässä asiakasturvallisuutta vaarantavien haitta- ja läheltä piti tilanteiden ilmoitus tehdään mynevanappula- järjestelmän kautta. Valvontalaissa on todettu erikseen ilmoituksentekijän suojasta. Poikkeamailmoituksen tekijää ei saa kohdella ilmoituksen tekemisestä johtuen millään tavoin epäasiallisesti. Poikkeamailmoitusten käsittelyllä pyritään toiminnan jatkuvaan parantamiseen, ei etsimään syyllistä tapahtumille.

Lapsen ja perheen asiallinen kohtelu Peikonpesässä varmistetaan hyvällä työntekijöiden ja asiakkaiden välisellä vuorovaikutuksella. Tässä merkittävässä roolissa ovat lasten omaohjaajat. Omaohjaaja tukee ja edistää aktiivisesti lapsen hyvää kohtelua yksikössä. **Mikäli lapsi on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja / tai omalle sosiaalityöntekijälleen. Ilman muistutustakin yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, mikäli lapsi kokee kohtaavansa epäasiallista kohtelua, loukkaavaa käytöstä tai kiusaamista.**

Haitta- ja vaaratilanteet käydään lapsen kanssa läpi omaohjaajien tai/ja yksikönjohtajan toimesta, akuuteissa tilanteissa vuorossa olevien työntekijöiden toimesta. Myös perheitä tiedotetaan heti omiin lapsiin kohdistuneista vaara- ja haittatilanteista. Peikonpesässä asiakkaiden ammatillinen kohtelu ja -kohtaaminen ovat keskeisimpiä toimintaperiaatteita. Työntekijöillä on sosiaali- tai terveystieteiden koulutukset ja työntekijät koulutautuvat säännöllisesti ylläpitääkseen ammatillista osaamista.



4.6 Ostopalvelut ja alihankinta

Yksikössä ei ole alihankinnalla tuotettavia palveluita.

4.7 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Häiriötilanteita varten on laadittu valmius- ja varautumissuunnitelma sekä kriisitoimintaohjeet, jotka löytyvät yksikön kodinkansiosta. Näissä suunnitelmissa on muun muassa varauduttu tilanteisiin, joissa ruoan ja käteisen hankinta on estynyt tai toimitilat eivät ole käytettävissä.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapsen asiakassuunnitelmaa täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla mynevaNappula -asiakasjärjestelmässä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet sekä kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän asiakassuunnitelmaan kirjaamien tavoitteiden mukaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemiseen osallistuvat omaohjaajat, yksikönjohtaja, huoltajat sekä lapsi itse. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Omaohjaajat vastaavat hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisestä aina asiakassuunnitelma neuvotteluiden jälkeen sekä tiedottavat muita työntekijöitä muutoksista. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan kuukausittain ja niiden huomioidaan kirjataan kuukausikoosteeseen.



5.2. Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Peikonpesässä pyrimme varmistamaan, että jokainen lapsi kokee itsensä tärkeäksi ja kuuluu yhteisöön. Osallisuus toteutuu, kun lapselle annetaan riittävästi tietoa itseään koskevista suunnitelmista ja päätöksistä sekä mahdollisuus tuoda esille mielipiteensä ja vaikuttaa itseään koskeviin asioihin. Lapsen kanssa tehdään kuukausikoosteet, joissa hän voi kertoa näkemyksensä kuluneesta kuukaudesta ja asettaa tavoitteet seuraavaksi kuukaudeksi.

Osallisuus vahvistuu myös lasten ja aikuisten yhteisissä palaverissa, joissa lapsilta kysytään toiveita talon toiminnasta, kuten ruokalistasta, sääntöjen ja toimintatapojen muutoksista sekä yhteisistä aktiviteeteista. Lapsia rohkaistaan osallistumaan keskusteluihin ja kertomaan ajatuksiaan arjen valinnoistaan. Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, joiden kanssa hänellä on viikoittain aikaa keskustella henkilökohtaisista asioistaan. Toinen omaohjaajista on Peikonpesän toiminnasta vastaava. Osallisuus on mahdollista myös anonymisti, sillä talon toimiston ovelta on muovitasku, johon lapset voivat jättää toiveitaan.

Lapsella on oikeus saada tietoa häntä koskevista päätöksistä. Mikäli tiedonsaantia rajoitetaan, se tehdään vain silloin, kun se on välttämätöntä lapsen edun suojelemiseksi. Tällaisissa tilanteissa päätöksen tekee sosiaalityöntekijä.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Peikonpesässä itsemääräämisoikeus on keskeinen periaate. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus



suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Peikonpesässä lapsi ja hänen perheensä ovat työskentelyn keskiössä ja työryhmän tehtävänä on tuoda lapsen ja perheen ääntä, toiveita ja tarpeita kuulluksi ja nähdyksi. Tämä on osa jokapäiväistä hoito- ja kasvatustyötä. Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, joiden keskeinen tehtävä on tuoda lapsen ääntä, näkökulmaa ja etua näkyville.

Lasten palaverissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön toimintaan ja tuoda esille toiveitaan. Tämän lisäksi jokaisella lapsella on oma yksilöllinen arjen kulku kuten harrastukset ja muut suunnitellut asiat.

Lapsille tarjotaan mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa ja hyvinvointiinsa, osallistuen esimerkiksi huoneensa sisustamiseen, pukeutumistyyliinsä, harrastusten valintaan, ruokalistojen laatimiseen ja yhteisten toimien suunnitteluun. Yksikössä pidetään yhteisiä palaveria, joissa käsitellään lapsille tärkeitä asioita ja heidän toiveitaan. Mikäli lapsi kokee vaikeaksi tuoda toiveensa esille, ne voivat tulla esiin omaohjaajan kautta.

Peikonpesässä itsemääräämisoikeutta rajoitetaan vain silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on vaarassa, eikä tilannetta voida turvata ilman rajoituksia. Kaikki rajoitustoimenpiteet perustuvat lastensuojelulakiin, ja ne tehdään mahdollisimman lievin keinoin. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina kirjalliset päätökset, ja niiden tarpeellisuus arvioidaan aina yksilöllisesti. Lapsen mielipide otetaan huomioon, ja huoltajalle sekä sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan rajoitustoimenpiteistä. Mikäli rajoituspäätös on valituskelpoinen, lapselle ja huoltajalle annetaan ohjeet valituksen tekemiseen.



Peikonpesässä kaikki työntekijät voivat tehdä rajoitustoimenpiteitä yksikönjohtajan valtuutuksella. Yhteydenpidon rajoittaminen on vain yksikönjohtajan tai lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän päätettävissä. Rajoitustoimenpiteet perustuvat aina arvioon, ja niitä pyritään välttämään kannustamalla lapsia osallistumaan hoitoon ja kasvatukseen.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava lastensuojelulaissa säädetty peruste. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan 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 ja niitä käytetään vain silloin, kun se on välttämätöntä sekä mahdollista suorittaa turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoitustoimenpiteitä tehtäessä tehdään aina myös yhdessä lapsen kanssa rajoitustoimenpiteen lapsikohtainen arviointi. Lapsen mielipide selvitetään rajoituspäätöksen yhteydessä. Huoltajaa kuullaan ja hänelle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan päätöksistä viipymättä. Mikäli rajoituspäätös on valituskelpoinen, toimitetaan rajoituspäätöksen mukana lapselle ja huoltajalle ohjeistus siitä, miten päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen. Peikonpesässä kaikki työsuhteessa olevat työntekijät ovat oikeutettuja tekemään rajoitustoimenpiteitä yksikönjohtajan valtuuttaman järjestyksen ja ohjeen mukaisesti.



5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lapsella on oikeus saada hyvää sosiaalihoitoa sosiaalihoollon toteuttajalta, ja tulla kohdelluksi ilman syrjintää. Hänen ihmisarvoaan tulee kunnioittaa, ja hänen toivomuksiaan, mielipiteitään, etujaan sekä yksilöllisiä tarpeitaan on otettava huomioon. Peikonpesässä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Huolehdimme, että asiakas saa äänensä kuuluville ja tapaa muun muassa sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken esimerkiksi asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä.

Lapsella on oikeus saada hyvää sosiaalihoitoa sosiaalihoollon toteuttajalta, ja tulla kohdelluksi ilman syrjintää. Hänen ihmisarvoaan tulee kunnioittaa, ja hänen toivomuksiaan, mielipiteitään, etujaan sekä yksilöllisiä tarpeitaan on otettava huomioon. Peikonpesässä kiinnitetään huomiota ja reagoidaan välittömästi epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Huolehdimme, että asiakas saa äänensä kuuluville ja tapaa muun muassa sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken esimerkiksi asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä.

Peikonpesään on tehty hyvän kohtelun suunnitelma, jossa kuvataan hyvän kohtelun periaatteet. Yksikköön on luotu myös kirjallinen hyvänkohtelun suunnitelman päivittämisen prosessi. Hyvän kohtelun suunnitelman päivitys tapahtuu seuraavan kerran vuoden 2026 tammikuussa. Hyvän kohtelun suunnitelma päivitetään vähintään vuosittain yhteistyössä hoito- ja kasvatushenkilöstön ja lasten kanssa. Yksikönjohtaja vastaa suunnitelmasta, ja sen toteuttamisesta vastaavat yhdessä yksikönjohtaja sekä koko työryhmä. Suunnitelmaa laadittaessa on otettu ja sitä päivitettäessä otetaan huomioon toimintayksikköön sijoitettujen lasten mielipiteet ja toiveet sekä kuunnellaan huoltajien sekä työryhmän mielipiteitä. Lisäksi huomioidaan sosiaalityöntekijöiltä ja verkostoilta saatu palaute. Kehitämme suunnitelmaa vastaamaan lastensuojelun ajantasaisia toimintatapoja ja käytänteitä.



Keskeisenä perustana on vahvistaa lasten itsemääräämisoikeutta, kuulluksi tulemistä ja osallisuutta.

5.5 Palautteen kerääminen ja huomioiminen

Peikonpesässä lapsilta kerätään palautetta kuukausittain kuukausiraportoinnin yhteydessä. Palautetta kerätään myös lapsen huoltajilta ja sosiaalityöntekijöiltä säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa asiakaskyselyjen muodossa (Nappula). Yksikönjohtaja saa palautteista koonnin ja käsittelee palautteet sekä mahdolliset epäkohdat aina työntekijöiden kanssa. Lapsille annetaan mahdollisuus keskustella palautteestaan yksikönjohtajan kanssa, ja vakavat ristiriidat selvitetään yhteistyössä sosiaalityöntekijöiden kanssa.

Työntekijät käyvät lapsen ja yksikönjohtajan kanssa läpi tilanteet, joissa lapsi kokee tulleen asiattomasti kohdelluksi. Epäkohtailmoituksen tai muistutuksen voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Mikäli palaute tulee lapselta tai hänen vanhemmaltaan, yksikönjohtaja ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta palautteen antajaan ja mikäli palautteen antajana on lapsi, asiasta tiedotetaan myös hänen vanhempaansa 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 yksikönjohtajaan. Sosiaalityöntekijältä tulleet muistutukset/kantelut asiakastyöhön liittyen käsittelee yksikönjohtaja, joka tekee tarvittavat toimet asian käsittelyyn. Palautteiden avoin käsittely tilaajan ja Peikonpesän kanssa kehittää palvelun laatua.



Pyrimme siihen, että palvelumme on läpinäkyvää ja eettistä.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Muistutus

Asiakkailla on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle, mikäli on tyytymätön saamaansa kohteluun tai Peikonpesän toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheinen tai laillinen edustaja, esimerkiksi edunvalvoja. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti yksikönjohtajan tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Yksikönjohtajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen seurauksena on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Pienryhmäkoti Peikonpesä, Pia Tahvanainen, Pia.tahvanainen@peikon.fi. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja siihen vastataan viimeistään neljän viikon kuluessa.

Mahdolliset havainnot epäasiallisesta kohtelusta tai haittatapahtumista ilmoitetaan viivytyksettä Peikonpesän yksikönjohtajalle. Ilmoitus voidaan antaa joko suullisesti, postitse tai sähköpostilla. Kaikki vastaanotetut havainnot kirjataan ja käydään läpi asianosaisten kanssa välittömästi. Ilmoituksesta tehdään aina kirjallinen vastine, joka toimitetaan kohtuullisessa käsittelyajassa. Lähetetty vastine sisältää kuvauksen tarvittavista korjaavista toimenpiteistä sekä aikataulun, jonka mukaan muutokset tulee tehdä/on tehty.

Jos lapsi kokee, että häntä on kohdeltu väärin, hän voi tuoda asian esiin työntekijöiden tai yksikönjohtajan kanssa. Mikäli tilanne ei ratkea, asiakas voi



tehdä muistutuksen yksikönjohtajalle tai sosiaalityöntekijälle. Muistutukset käsitellään viipymättä, ja niistä annetaan kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Lapsen esille tuoma epäkohta tai ongelma selvitetään työntekijän sekä yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista lapsi voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Mikäli asiakas ei ole tyytyväinen muistutuksen käsittelyyn, hän voi tehdä kantelun aluehallintovirastolle, joka tutkii, onko toiminta ollut lainmukaista ja asianmukaista.

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavaan voi olla yhteydessä, jos kokee tulleen väärin kohdelluksi saamassansa sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, eli se ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita sekä tiedottamalla asiakkaita heidän oikeuksistaan. Lisäksi sosiaaliasiavastaava avustaa tarvittaessa muistutusten teossa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot hyvinvointialueittain:

Helsinki Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom, email: sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan neuvonta. Avoinna ma-to 09-11. Puh: 09 310 43355



Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi. Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella

Vantaa-Keravan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen. Puh. 0941910230 Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat: maanantaisin ja tiistaisin 12.00–15.00, keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00–11.00. Sähköposti yhteydenotot: sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue – Sosiaaliasiavastaava p. 023132399

Keski- Uudenmaan hyvinvointi alueen sosiaali- ja potilasasiavastaavana toimii Susanna Honkala puh 040 807 4756 ja Anne Mikkonen puh 040 807 4755. Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00. Sähköposti yhteydenotot; susanna.honkala@keusote.fi, anne.mikkonen@keusote.fi.

Keski-Suomen hyvinvointialue Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, p. 044 265 1080. Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11. Muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön. Tapaaminen sovitaan etukäteen. Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi.

Kantelu Aluehallintovirastolle

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. 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:

Lounais-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI. Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku
kirjaamo.lounais@avi.fi. Puhelinvaihe: 0295016 000. Avoimena: ma–pe klo 8.00–16.15. **Virallinen asiointi** (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä virastonkirjaamoon, kirjaamo.lounais@avi.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

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. Muistutukset ja kantelut sekä muut valvontapäätökset käsitellään Peikonpesän yksikönjohtajan sekä työryhmämme kanssa työryhmäpalaverissa. Näiden muistutusten, kanteluiden sekä muiden valvontapäätösten tuomat kehitystarpeet hyödynnetään palvelun toiminnan kehittämisessä.



5.7 Omaohjaaja

Peikonpesässä jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, joista toinen on yksikön vastaavana toimiva. He vastaavat lapsen asioista sekä pitävät yhteyttä verkostoihin yhdessä. Lapsen tullessa tutustumaan Peikonpesään pyritään siihen, että mahdollinen omaohjaaja olisi paikalla, sekä myös silloin kun lapsi muuttaa yksikköön.

Omaohjaajien tehtävänä on tukea lasta laitokseen asettumisessa sekä luoda kokonaiskuva lapsen sen hetkisestä sekä aikaisemmasta elämästä ja kasvuympäristöstä. Omaohjaajat työskentelevät lapsen kanssa lapsen tavoitteiden mukaisesti. Omaohjaajuus on vuorovaikutussuhde, jossa tärkeintä on lasta arvostava ja kunnioittava asenne. Omaohjaajien työtä tukee muu työryhmä.

Omaohjaajat toimivat niin, että lapsella on mahdollisimman hyvä olla Peikonpesässä ja he tukevat lasta vuorovaikutuksessa talon muiden lasten kanssa. Omaohjaajat pyrkivät luomaan lapsen luottamuksellisen suhteen ja elävät arkea lapsen rinnalla siten, että he oppivat tuntemaan lapsen sekä hänen yksilölliset tarpeensa.

Omaohjaajat luovat toiveikkuutta ja voimaannuttavat lasta sekä rohkaisevat häntä muutokseen. Omaohjaajat vahvistavat lapsen positiivista minäkuva, yksilöllisyyttä sekä toimijuutta. Lapsi motivoituu omista lähtökohdistaan, omien arvojensa ja pyrkimystensä pohjalta. Lapsi voi kehittää sosiaalisia taitojaan yhdessä omaohjaajien kanssa sekä saada heiltä tarvittaessa tukea omien kaverisuhteiden luomiseen. Lapsille annetaan oman sosiaalityöntekijänsä yhteystiedot ja samalla kerromme milloin hänet tavoittaa parhaiten. Lapsen niin halutessa omaohjaajat voivat tukea lasta yhteydenpidossa.



6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten arki pitää sisällään toimintakykyä edistäviä, psyykkistä vointia tukevia ja sosiaalista hyvinvointia edistäviä asioita. Arki muodostuu mm. koulunkäynnistä, säännöllisestä päivärytmistä, omaohjaajatyöskentelystä, vapaa-ajasta ja harrastuksista. Lapsia tuetaan kaveri- ja perhesuhteiden ylläpitämisessä. Jokaisen lapsen kanssa työskennellään yksilöllisesti hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaan. Lasta kannustetaan omatoimisuuteen, osallisuuteen sekä ottamaan vastuuta omista ja yhteisistä asioista hänen omien kykyjensä mukaan. Onnistumisen ja yrittämisen kautta tuetaan lapsen tasapainoista kasvua ja kehitystä kohti vahvaa identiteettiä ja vastuullista aikuisuutta. Jokaiselle lapselle mahdollistetaan mieluinen harrastus.

6.2 Koulunkäynti

Lapset käyvät koulua omien voimavarojensa mukaan heille laadittujen suunnitelmien pohjalta. Mikäli lapsella on haasteita koulunkäynnissään, hänelle laaditaan koulun, huoltajien ja sosiaalitoimen kanssa tehostetun- tai erityisen tuen suunnitelma, jossa on kirjattuna tukitoimet koulunkäynnin avuksi. Someron kouluissa järjestetään erityisen tuen tarpeessa oleville oppilaille opetusta pienryhmässä. Lasten kouluasioista vastaavat lapsen omaohjaajat yhdessä huoltajien ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Lapselle haetaan riittävät tukitoimet koulunkäynnin suorittamiseksi.

6.3 Ravitsemus

Peikonpesässä syödään terveellistä ja monipuolista kotiruokaa THL:n ravitsemussuosituksen (2024) mukaan. Ruoan valmistaa vuorossa oleva ohjaaja. Lapset saavat halutessaan osallistua ruoanlaittoon ja ruokien suunnitteluun. Yksiköissä noudatetaan säännöllistä ruokarytmiä, johon kuuluvat aamupala,



lounas, välipala, päivällinen sekä iltapala. Konsultoimme tarvittaessa terveydenhuoltoa, ravitsemusterapeuttia tai lääkäriä, mikäli työryhmässä herää huoli lapsen ravitsemukseen tai ruokailutottumuksiin liittyen.

6.4 Hygieniakäytännöt

Yksikköön on laadittu hygieniasuunnitelma, jossa kuvataan hygieniakäytännöt yksityiskohtaisesti. Yksikössä noudatetaan erityistä huolellisuutta mm. käsienpesun ja desinfioinnin, pintojen puhtauden ja muiden hygieniasasioiden suhteen. Keittiön pinnat pyyhitään jokaisen ruokailun jälkeen. WC-tilat puhdistetaan desinfioivalla puhdistusaineella päivittäin. Lapset siivoavat omat huoneensa viikoittain ja tarvittaessa/halutessaan lapset saavat ohjaajan apua siivoukseen. Pyykinpesu hoidetaan ohjaajien toimesta, lapset saavat osallistua pyykinpesuun ikätasoisesti. Yksikössämme korostetaan käsihygieniaa sekä tehostetaan pintojen desinfiointia esimerkiksi influenssakaudella.

6.5 Infektioiden torjunta

Infektio- ja epidemiatilanteissa tehostamme käsihygieniaa. Sairastuneiden kontakteja muihin lapsiin pyritään vähentämään muun muassa porrastamalla ruokailuja sekä osoittamalla sairastuneille oma wc-tila. Sairastuneen lapsen kanssa huomioidaan hoiva- ja hoito iänmukaisesti. Hygieniayhdyshenkilönä toimii **Aino Ketonen**.

6.6. Kestävä kehitys

Ympäristöasioiden huomioiminen ja järkevä kulutus ovat osa jokapäiväistä kasvatustyötämme. Lapset otetaan mukaan ympäristöasioiden huomioimisessa. Heitä ohjataan kierrättämiseen ja lajittelemiseen, kiinnittämään huomiota annoskokoihin ruokahävikin vähentämiseksi sekä kannustetaan heitä tekemään ekologisesti järkeviä ja kestäviä hankintoja. Tavoitteena on, että tulevaisuudessa lapset ovat valveutuneita kuluttajia ja ympäristöasioiden huomioiminen muodostuu



heille aikuisenakin jokapäiväiseksi rutiiniksi. Kiinteistössä on kaksi jäteastiaa: seka- ja biojäte. Metalli, lasi, pahvi, muovi sekä paperi kierrätetään ja toimitetaan läheiseen kierrätyspisteeseen. Autoilussa ja matkustamisessa kiinnitetään huomiota ajoreittien suunnitteluun sekä mahdollisuuksien mukaan suositaan joukkoliikennettä. Pyrimme kuluttamaan järkevästi sähköä ja muuta energiaa.

6.7 Terveiden- ja sairaanhoito

Lapset käyttävät Someron kaupungin tuottamia kunnallisia terveydenhuoltopalveluita. Hoitoa haetaan kiireellisyyden mukaan. Kun hoidon tarve ei ole akuutti, varataan aika terveyskeskukseen, jos sairauteen tarvitaan apua heti, kerrotaan se soittaessa, jotta saadaan apua samana päivänä ja kuljetetaan lapsi päivystykseen joko Someron terveyskeskukseen tai Salon sairaalaan.

Peikonpesään sijoitetulle lapselle tehdään tarvittava lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus sijoituksen alussa. Lisäksi jokainen Peikonpesän lapsi käy säännöllisesti Someron hammashoitolassa hammastarkastuksissa. Jos lapsella on hammashoitoa vaativa tila, ohjaaja varaa lapselle (akuutti)ajan suun terveydenhuoltoon Someron hammashoitolaan.

Kiireellisessä (esim. tapaturmat, rintakivut, nopeasti kehittyneet mielenterveysongelmat) hoidon tarpeessa Peikonpesän työntekijä ottaa yhteyden Someron terveyskeskuspäivystykseen, ja lapselle tilataan terveydenhuollon ohjeiden mukaan sairaanhoitokuljetus, tai lapsi viedään itse vastaanotolle. Jos Peikonpesässä tapahtuisi kuolemantapaus, ohjaaja soittaa aina heti yleiseen hätänumeroon 112, jonka kautta tilataan paikalle tarvittavat tahot yksilöllisesti asiakkaan mukaan (ambulanssi, poliisi). Lisäksi tiedotetaan sosiaalitoimea, huoltajia ja mahdollisimman pian yksikönjohtajaa.



6.8 Lääkehoito

Peikonpesään on tehty lääkehoitosuunnitelma, johon lääkehoitomme perustuu. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön ”Turvallinen lääkehoito” -oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelman on tarkistanut lääkäri Lauri Oja, joka toimii yksikön lääkehoidon vastuulääkärinä. Lääkehoitosuunnitelma on toimistossa ja se on osa työryhmän perehdytystä. Lääkehoitosuunnitelmamme on päivitetty 3/2025.

6.9 Monialainen yhteistyö

Peikonpesässä tehdään monialaista yhteistyötä yksilöllisesti lasten tarpeiden mukaan. Päivittäisiä yhteistyökumppaneitamme ovat muun muassa koulut, lasten hoitotahot sekä terveydenhuolto. Pyrimme Peikonpesässä edistämään toimivaa ja sujuvaa yhteistyötä sekä tiedonkulkua eri toimijoiden välillä, mikä mahdollistaa lastemme parhaan mahdollisen hoidon sekä avun ja tuen saannin. Kutsumme koolle tarvittavan verkoston aina silloin kun se on tarpeellista, verkostoissa eri toimijat yhdessä Peikonpesän ja huoltajien kanssa miettivät ratkaisua lapsen tilanteeseen. Pysyvään muutokseen lapsen elämässä tarvitaan usein useampaa toimijaa.

7. Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Peikonpesälle on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, ja paloviranomainen tarkastaa yksikön säännöllisesti. Yksikössä tehdään poistumisharjoitukset säännöllisesti vähintään kerran vuodessa (**Peikonpesän vastaava ohjaaja Janne Joosela on poistumisharjoitusten vastuhenkilö**).



Peikonpesän vastaava ohjaaja Janne Joosela huolehtii säännöllisestä palovaroittimien huollosta ja testaa niiden toimintaa kahden kuukauden välein. **Peikonpesän palo- ja pelastussuunnitelma löytyy yksikön kodinkansiosta.**

7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta

Peikonpesässä toimitilojemme merkittävimmät terveyteen liittyvät riskit ovat mikrobiologiset epäpuhtaudet pinnoilla sekä työskentely olosuhteissa, jossa on ajoittain melua. Yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvää arviointia tehdään jatkuvasti työryhmän toimesta ja työpaikan vaaratilanteiden kartoituksen ja riskianalyysin avulla. Yksikön hygieniasta huolehditaan hygieniasuunnitelman mukaisesti. Mahdollisista puutteista ja havainnoista tilojen terveyteen liittyen raportoidaan ensi tilassa yksikönjohtajalle sekä tarvittaessa muille viranomaisille. Puutteet ja havainnot korjataan välittömästi. Peikonpesän kodinkansiosta löytyy valmius- ja varautumissuunnitelma häiriötilanteisiin ja poikkeusolosuhteisiin. Mikäli Peikonpesässä havaitaan tuholaisongelma, otamme yhteyttä asianmukaiseen tuholaiskorjaukseen, jotta saadaan tilanne hallintaan.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki (lastensuojelulaki ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki), sekä mahdolliset puite- ja muut sopimukset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu lasten avun ja tuen tarpeista, määrästä ja toimintaympäristöstä. Toiminnassa otetaan huomioon luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne, joka on tällä hetkellä 1,0.

Sijaisia käytetään tarvittaessa, kun vakituisella henkilöstöllä on esim. 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. Uusia sijaisia rekrytoidaan tarpeen mukaan. Henkilöstön vuorokohtainen määrä vaihtelee lasten tarpeiden ja yksikössä paikallaolon mukaan.

Aamuvuoro klo 7–14.40, iltavuoro klo 12–20 ja klo 13–21 sekä yövuoro klo 21–9. Yksikönjohtaja on tämän lisäksi arkisin klo 8–16 työvuorossa, ja vuoroja tukee päivystys. Yksikön päivystystilanteisiin vastaa aina yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä sijainen. Työvuorolistassa pyritään huomioimaan työntekijän toiveet sekä yksikkökohtaiset tarpeet, kuten asiakassuunnitelmanneuvottelut, lääkärikäynnit, hoitoneuvottelut, omaohjaajatyö tai muut lapsen kannalta tärkeät tapahtumat.

7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikönjohtaja vastaa yksikön henkilöstön rekrytoinneista. Rekrytoinnissa keskeistä on yksikön tarpeiden lisäksi se, että henkilöstöllä on työtehtävään vaadittava kokemus, soveltuvuus ja koulutus sekä riittävä kielitaito. Ammatinharjoittamisen oikeudet tarkistetaan Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus, soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin arvioidaan– tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja. Jokaiselta työntekijältä tarkistetaan rikostaustaote lasten kanssa työskentelyä varten.

Peikonpesän rekrytointiprosessi on kolmivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa käydään läpi ohjaajien hakemukset, joiden perusteella valitaan ohjaajat puhelinhaastatteluun. Toisessa vaiheessa yksikönjohtaja haastattelee työntekijän



henkilökohtaisesti. Yksikönjohtaja tarkistaa haastattelun yhteydessä alkuperäiset tutkinto- ja työtodistukset, sekä voi olla yhteydessä työnhakijan edelliseen työnantajaan. Lisäksi haastattelussa kartoitetaan ohjaajan soveltuvuutta lastensuojelutyöhön. Valintakriteerinä käytetään haastattelussa läpikäymää arvokeskustelua. Kolmannessa vaiheessa kirjoitetaan työsopimus ja käydään läpi tärkeimmät kriteerit Peikonpesässä työskentelylle. Valittujen työntekijöiden kopiot työ- sekä tutkintotodistuksista arkistoidaan työntekijärekisteriin. Peikonpesän työntekijöille sovelletaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta ja heidän kanssaan allekirjoitetaan salassapitosopimus.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Peikonpesän vastaava ohjaaja, Janne Joosela, vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Rekrytoinnin yhteydessä tarkistetaan, onko työntekijällä suoritettuina hygieniapassi- ja ensiapukoulutus. Tarvittaessa nämä suoritetaan ensi tilassa. Jokainen vakituinen työntekijä suorittaa lääkehoitokoulutuksen.

Peikonpesä huolehtii perehdytyksen lisäksi työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta vuosittain tehtävän täydennyskoulutussuunnitelman mukaan. Työntekijöille järjestetään säännöllinen työnohjaus. Toimistossa on lastensuojelun ajankohtaista menetelmä- ja tutkimuskirjallisuutta, johon työntekijät voivat tutustua työajalla.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikössä on laadittu vuosittain jokaiselle ohjaajalle koulutussuunnitelma. Yksikössä on perehdytysuunnitelma.



Rekrytoinnin yhteydessä tarkistetaan, onko työntekijällä suoritettuina hygieniapassi- ja ensiapukoulutus. Jokainen vakituinen työntekijä suorittaa lääkehoitokoulutuksen.

Peikonpesän henkilöstö perehdytetään lastensuojelulaitoksen työhön perusteellisesti. Tämä perehdytys sisältää esim. Peikonpesän omavalvonta- ja toimintasuunnitelmiin, turvallisuussuunnitelmiin sekä muihin työtä ohjaaviin ohjeisiin, määräyksiin, lupiin ja suunnitelmiin perehtymisen ja työn tekemisen näiden ohjeiden mukaan.

Yleinen perehdyttäjä on vastaavana ohjaajana toimiva **Janne Joosela**, ja hän opastaa uutta työntekijää ja kulkee rinnalla riittävän kauan. Muu henkilöstö toimii perehdytyksen tukena.

Yksikönjohtaja perehdyttää sopimusten sisältämiin velvollisuuksiin liittyen työn sisältöihin ja laatuun ja raameihin.

Sosionomi Aino Ketonen perehdyttää hygieni- ja siivoustapoihin sekä toimii tukena muussa perehdytyksessä, kuten eettisessä kirjaamisessa sekä tietoturvasioissa (ml. turvasähköpostin käyttö jne.).

Vastaava sh Eero Mäkelä perehdyttää lääkehoitoon ja ottaa vastaan näytöt.

Peikonpesä huolehtii perehdytyksen lisäksi työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta vuosittain tehtävän täydennyskoulutussuunnitelman mukaan. Työntekijöille järjestetään säännöllinen työnohjaus. Toimistossa on lastensuojelun ajankohtaista menetelmä- ja tutkimuskirjallisuutta, johon työntekijät voivat tutustua työajalla.



Uusi työntekijä perehdytetään Peikonpesän yksikönjohtajan toimesta tilaajan/sopimuksen edellyttämiin toimintatapoihin sekä sopimusehtoihin. Toimintatapoja ylläpidetään läpi sopimuskauden sekä yksilöllisten että ryhmässä toteutettavien keskustelujen kautta. Henkilöstölle järjestetään koulutuksia vuosittain ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi, osaamisvaatimusten tai työtehtävien muuttuessa, sekä työhyvinvoinnin edistämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi. Henkilöstölle järjestettävillä koulutuksilla varmistetaan henkilöstön ammatillisuuden kehittyminen, ja edistetään lasten hyvää kohtelua, sekä pyritään vastaamaan mahdollisimman hyvin lasten ja perheiden tarpeisiin.

Jokainen ohjaaja käy läpi oman koulutuspakettimme Shkolessa, jolla varmistetaan työn korkea laatu ja sen toteutuminen. Peikonpesän henkilöstö on sitoutunut työskentelemään yrityksen arvojen mukaisesti. Koulutussuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti toiminnan kasvun ja tarpeiden mukaan. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan myös vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.

7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikön johtajalla on velvollisuus varmistaa henkilöstön riittävyys toiminnassa. Yksikönjohtaja pyrkii ennakoimaan työvuoroja niin, että arki on toimivaa ja toiminta laadukasta.

7.7 Toimitilat

Peikonpesä sijaitsee rauhaisalla alueella metsän reunassa noin kahdeksan kilometrin päässä Someron keskustasta. Peikonpesä koostuu vuonna 2008 rakennetusta omakotitalosta, mitä on laajennettu vuonna 2022 (n. 350m²). Talossa on yhteensä seitsemän makuuhuonetta, toimistohuone, kaksi olohuonetta, keittiö, 4 wc:tä, kylpyhuone, pesuhuone, sauna, kodinhoitohuone ja toimistotila. Lisäksi



taloon kuuluu iso terassi ja lämmitettävä uima-allas, ulkoporeamme sekä kesäkeittiö. Pihalla on leikkimökki ja autotalli, jossa tilaa nikkaroinneille. Peikonpesän käytössä on reilun 10 000m² piha-alue. Yksikössä on panostettu viihtyvyyteen niin ulko- kuin sisätiloissakin.

7.8 Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on sähköverkkoon liitetty palovaroitinjärjestelmä. Palovaroitinjärjestelmä lähettää ilmoituksen vartiointiliikkeelle (Verisure), jos tiloissa havaitaan savua. Hätätilanteessa työntekijän tulee silti soittaa hätäkeskukseen avun saamisen nopeuttamiseksi. Yksikössä on käytössään kaksi puhelinta ja kaksi autoa. Yksikön tiloissa on Verisuren palovaroitin- ja ulko-ovissa kulunvalvontajärjestelmä, joka voidaan kytkeä päälle toimistosta. Kulunvalvontajärjestelmä antaa ilmoituksen yksikön puhelimeen yksikön ulko-ovien avautuessa. Kulunvalvontaa käytetään yöaikaan.

7.9 Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Peikonpesässä käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden, kuten kuume- ja verenpainemittareiden sekä ensiaputarvikkeiden ylläpito ja huoltoon saattaminen asianmukaisesti kuuluvat vastaavan sairaanhoitajan, Eero Mäkelän, tehtäviin. Terveys- ja terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista on tehty listaus ja niiden käytön opastus on osa perehdytystä.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta, ja suorittavat Skholen tietosuojakoulutuksen. Mahdollisista tietosuojapoikkeamista



tehdään poikkeamailmoitus, ja ne ohjautuvat tietosuojavastaavalle. Peikonpesän tietosuojasta ja tietoturvasuunnitelman päivityksestä vastaa toiminnanjohtaja Pia Tahvanainen.

Peikonpesän tietoturvasuunnitelma on päivitetty 19.2.2025.

Lasten asiakastietoja säilytetään mynevaNappula -asiakastietojärjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa. Näihin on pääsy vain yksikön hoito- ja kasvatushenkilöillä. Asiakastietoja luovutetaan vain lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän suostumuksella. Lapsen muuttaessa kaikki hänen asiakirjansa toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva rekisteri- ja tietoturvaseloste löytyy yksikön kodinkansiosta ja internetsivuilta.

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön päivittäisraportointi tehdään mynevaNappula-asiakastietojärjestelmässä. Jokainen työntekijä ohjeistetaan tekemään päivittäiskirjaukset asianmukaisella tavalla. Työntekijät perehdytetään järjestelmän käyttämiseen. Jokaisesta vuorosta tehdään kirjaus jokaisen asiakkaan kohdalle. Päivittäisessä kirjaamisessa kiinnitetään huomiota siihen, että kaikki päivän aikana asiakkaan elämässä tapahtuneet merkittävät asiat tulevat kirjattua. Asiakkaiden kanssa käydään myös kuukausittain läpi kuukausikooste, jolloin asiakkaan on mahdollista kommentoida siihen kirjattuja asioita, pyytää korjaamaan asiavirheet koosteessa sekä lähettää sen myötä terveisiä sosiaalityöntekijälleen. Kirjaamiskäytäntöjä sekä kirjaamisen tasoa tarkastellaan jatkuvasti, ja ne pyritään pitämään mahdollisimman laadukkaina.

Selvitys seurannasta ja kehittämisestä



Peikonpesän henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveysalan ammattilaisista, joilla on monipuolinen ammatillinen osaaminen. Henkilökunnan jatko- ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan sekä lain ja kilpailutusten vaatimusten mukaan että henkilöstön omien toiveiden ja yksikön tarpeiden mukaan.

Henkilöstön ensiapu- ja lääkehoitokoulutukset pidetään ajan tasalla ja vuosittain järjestetään yksikössä poistumisharjoitus. Lastensuojelutyössä väkivallan uhka on ilmeinen ja tiedossa (erillinen ohjeistus). Henkilökunta ohjeistetaan kohtaamaan uhkatilanteita sekä työnrakenteissa on pyritty/ pyritään jatkuvasti minimoimaan riskitilanteita.

Työnorganosointi sekä työmäärä/ työtahti on koettu työkykyä heikentäväksi. Sitä on pyritty sekä pyritään jatkossakin parantamaan selkeyttämällä työnkuvia, työnjaolla ja suunnitelmallisuudella.

Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Omaevalvontasuunnitelmaa seurataan, ja seuranta raportoidaan vähintään kolme kertaa vuodessa. Omaevalvontasuunnitelma on tehty yhteistyössä kaikkien työryhmän jäsenten kanssa.

Seuraava omaevalvontasuunnitelman seurannan päivitys tehdään **syyskuussa 2025**. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään viimeistään 5/2026.

Paikka ja päiväys:

06.05.2025

Pia Tahvanainen

Yksikönjohtaja

