



KOMPPIS-KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Komppis-koti • Toukarin Sydän Oy

Kelankaari 11, 38700 Kankaanpää

Y-tunnus: 3327452-6

komppiskoti.fi

Sisällys

1 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	5
1.1 Palveluntuottaja.....	5
1.2 Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.....	6
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	6
2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt.....	6
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	6
2.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	7
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	7
3.1 Toiminta-ajatus.....	7
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	7
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	8
4.1 Riskienhallinta.....	8
4.1.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	8
4.1.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.1.3 Riskienhallinnan työnjako.....	9
4.1.4 Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.....	9
4.1.5 Riskien tunnistaminen.....	10
4.2 Ilmoitusvelvollisuus.....	10
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	11
4.4 Korjaavat toimenpiteet.....	12
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	12
5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa.....	14
5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	15
5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	17

5.4 Edunvalvonta	18
5.5 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.....	18
5.6 Asiakkaan oikeusturva	19
5.7 Omaohjaaja.....	20
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	21
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
6.2 Ravitseminen	23
6.3 Hygieniakäytännöt.....	23
6.4 Infektioiden torjunta	24
6.5 Terveyden- ja sairaanhoito	24
6.6 Monialainen yhteistyö.....	25
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	25
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	25
7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	26
7.3 Henkilöstö	26
7.3.1 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .	26
7.3.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	27
7.3.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	28
7.4 Toimitilat ja välineet.....	29
7.5 Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet	30
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	30
8.1 Asiakastyön kirjaaminen	32
8.2 Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?	32
8.3 Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?	33
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	33



9.1 Toiminnassa todetut kehittämistarpeet	33
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	34



1 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 palveluntuottaja

Nimi: Toukarin Sydän Oy
Y-tunnus: 3327452-6
Hyvinvointialue: Satakunnan hyvinvointialue
Kunnan nimi: Kankaanpää
Toimintayksikkö/palvelu
Nimi: Lastensuojelulaitos Komppis-Koti
Katuosoite: Kelankaari 11
Postinumero: 38700
Postitoimipaikka: Kankaanpää

Toukarin Sydän Oy on lastensuojelun sijaishuolto-, avohuolto- sekä jälkihuoltopalveluja tuottava yritys, jonka tavoitteena on tuottaa laadukasta palvelua. Komppis-Koti on lastensuojelulaitos, jossa on ympärivuorokautinen hoito ja huolenpito. Komppis-Koti on tarkoitettu lastensuojelun sijaishuollon tarpeessa oleville 7–18-vuotiaille lapsille. Lastensuojelulaitoksessa on käytössä seitsemän asiakaspaikkaa. Komppis-Kodin läheisyydessä toimii Kankaanpään sivistystoimen ylläpitämä opetusyksikkö.

Johtaja: Laura Alppi
Puhelin: 0400551601
Sähköposti: laura.alppi@komppiskoti.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 1.10.2025 Aluehallintovirasto
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun ympärivuorokautinen sijaishuolto

Komppis-koti • Toukarin Sydän Oy

Kelankaari 11, 38700 Kankaanpää
Y-tunnus: 3327452-6

komppiskoti.fi

1.2 Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Toukarin Sydän Oy ostaa tarvittaessa psykiatrista konsultaatiopalvelua lastenpsykiatrian erikoislääkäriltä. Konsultaation tarkoituksena on antaa tukea hoito- ja kasvatustyöhön. Toukarin Sydän Oy:ssä toimii myös psykiatrista- ja neuropsykiatrista osaamista omaava työnhajaaja. Toukarin Sydän Oy ostaa terveystalvuuja kunnallisen terveydenhuoltopalvelujen lisäksi Suomen Työterveys Oy:ltä. Kankaanpään kuntoutuskeskuksesta ostetaan lasten käyttöön harrastetiloja. Työntekijöiden koulutuksessa käytetään myös ulkopuolisia palveluja. Kiinteistönhuolto on ostettu ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Ostettavilta palveluyrityksiltä tarkistetaan lakisäätteiset velvoitteet. Alihankintana tuotettavilta palveluilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmia.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu yrittäjien lisäksi johtaja Laura Alppi. Omavalvontasuunnitelma käydään henkilökunnan kanssa läpi, jolloin henkilökunnalla on mahdollisuus vaikuttaa omavalvontasuunnitelman sisältöön. Henkilökunta laatii yhdessä lasten kanssa hyvän kohtelun suunnitelman.

Omavalvontasuunnitelmasta ja tämän päivittämisestä vastaa johtaja.

Laura Alppi p. 0400551601

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Komppis-Kodin perehdytyskansiossa toimistotiloissa sekä kansiossa yksikön tiloissa. Omavalvontasuunnitelma on myös saatavilla Komppis-Kodin nettisivuilla.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu ja tarkastettu Komppis-Kodissa:

Laadittu pvm. 17.1.2024

Päivitetty pvm. 1.5.2026

2.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on huolehtia, että palvelu on laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Omavalvontasuunnitelman säännöllisen seuraamisen ja sen toteutumisen arvioinnin avulla varmistetaan palvelun laadukas toteutuminen lastensuojelulakia noudattaen. Palvelun laatua arvioidaan lisäksi asiakkailta ja yhteistyötahoilta saadun palautteen pohjalta. Palautetta kerätään säännöllisesti Nappulan väylän kautta lähetettävillä palautekyselyillä. Komppis-Kodin johtaja käy palautteet läpi koko työyhteisön kanssa ja palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa muutoksia laadun varmistamiseksi. Komppis-Kodin johtaja on läsnä yksikön arjessa ja päivittäisessä työssä, minkä avulla pystytään varmistumaan siitä, että palvelut täyttävät niille asetetut laatuvaatimukset koko palvelun toteutuksen ajan.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Komppis-Kodin toimintaa ohjaa keskeisimpänä lastensuojelulaki, mutta lisäksi myös sosiaalilaki, sekä lapsen oikeuksia koskevat lait. Komppis-Kodin päämääränä on luoda lapsille hyvän elämän edellytykset vahvistamalla heidän itsetuntoaan ja ylläpitämällä sekä rakentamalla heidän sosiaalista verkostoaan pitkäjänteisesti työskentelemällä - välittämällä ja turvallisia rajoja asettamalla. Lastensuojelulaki on Komppis-Kodin toiminnan perustana. Meille on tärkeintä, että lapset voivat hyvin ja he saavat kasvaa turvallisessa ja kodinomaisessa kasvuympäristössä. Komppis-Kodissa kohdataan jokainen lapsi omana yksilönään ja vastataan heidän tarpeisiinsa parhaalla mahdollisella tavalla heidän lähtökohdistaan riippumatta.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintamallimme perusteena on perhekeskeinen ajattelu. Huomio kiinnitetään ihmisten välisiin suhteisiin ja vuorovaikutukseen sen sijaan että ongelmat nähtäisiin vain yksittäisessä perheenjäsenessä. Erilaisissa hoito-, kasvatus- tai opetustilanteissa tulee näkyä ihmisyyden kunnioittaminen. Lapsia on kohdeltava oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti, kuitenkin niin,

että heidän yksilöllisyytensä otetaan huomioon. Lasten pitää voida tuntea, että heidän asioistaan ollaan aidosti kiinnostuneita. Lastensuojelutyössä kohdattavien vaikeiden ja tunteisiin vetoavien asioiden ymmärtämiseksi meidän on työskenneltävä avoimesti, salassapitovelvollisuus huomioiden. Komppis-Kodissa kasvatuksessa keskeistä on kannatteleva ja eheyttävä arki sekä korjaavien kokemusten tarjoaminen lapselle. Lapselle luodaan turvallisuutta arjen johdonmukaisuudella ja ennakoitavuudella, jotka näkyvät arjen perusrutiineissa ja selkeinä rajoina. Komppis-Kodin lasten perheet ovat arvokkaita ja heitä pidetään keskeisenä osana työskentelyprosessia.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

4.1.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Komppis-Kodissa on tehty työn vaarojen ja haittojen riskikartoitus. Kriittisiä työvaiheita ja vaaratilanteita ovat esimerkiksi: lapsen hakeminen karkureissulta, aggressiivisen lapsen kohtaaminen, itseään satuttavan lapsen kohtaaminen sekä lapsen vahva psyykinen oireilu. Komppis-Kodin vakituinen henkilökunta on käynyt haasteellisen käyttäytymisen ennaltaehkäisyyn ja hallinnan koulutuksen, eli Mapa-koulutuksen. Koulutuksia päivitetään tarpeen vaatiessa ja säännöllisesti.

4.1.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä ei ole käytössä erillistä vartiointipalvelua. Kaikissa hätä- ja vaaratilanteissa ollaan tarvittaessa yhteydessä hätäkeskukseen ja tehdään viranomaisyhteistyötä. Mikäli vaaratilanne edellyttää kirjallista raportointia, kuten kiinnipitotilanteeseen johtanut väkivallan uhkaa, tehdään ohjeistuksen mukainen kirjaus ja toimitetaan se asiaankuuluvalla henkilölle. Kirjalliseen työturvallisuusilmoitukseen kirjataan niin uhkaavat kuin läheltä piti tilanteet, kuin työtapaturma tapaukset. Kirjatut työturvallisuusilmoitukset käydään läpi työyhteisöpalaverissa ja koko työyhteisö otetaan mukaan korjaavien toimenpiteiden analysoimiseen sekä kehittämiseen. Johtaja huolehtii vaaratilanteiden tilastoinnista ja liittää ne vuosittain laadittavaan toimintakertomukseen. Työsuojelupäällikkö vastaa

työsuojelutoiminnasta ja sen kehittämisestä, hankkii työsuojelua koskevat säännökset ja tiedottaa niistä.

4.1.3 Riskienhallinnan työnjako

Kriittisten työvaiheiden ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseen käytetään paljon aikaa. Työvuoroluettelon laatimisessa käytetään ennaltaehkäisevää ajattelua. Lisäksi työvuoroluetteloa tehtäessä pohditaan työvuorolaisten rakennetta ja määrää kussakin työvuorossa. Mikäli tilanne on sellainen, että vuorossa oleva työntekijäresurssi ei ole tilanteeseen nähden riittävä, käytetään työvuoroissa lisäresurssia. Aggressiivisen lapsen kohtaamisessa on työntekijöitä ohjeistettu niin, että tilanteita pyritään ennakoimaan siten, että useampi työntekijä on valmiudessa aina mahdollisuuksien mukaan. Näin pyritään tilanne saamaan lapsen kuin työntekijän näkökulmasta hoidettua mahdollisimman neutraalisti. Mikäli lasta tarvitsee hakea karkureissulta, on ennaltaehkäisevää ajattelua käytetty niin, että hakureissulle osallistuu aina vähintään kaksi työntekijää. Tällöin riskit hakureissulla pyritään minimoimaan ja turvataan myös samalla kaikkien puolien oikeusturva. Ohjeistukset ja suunnitelmat käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi ja mahdollisista riskitilanteista ja sattuneista vaaratilanteista, tapaturmista tulee ilmoittaa heti johtajalle. Tilanteista keskustellaan myös koko henkilökunnan kesken. Koko henkilökunnan tehtävänä on huolehtia turvallisuusohjeiden mukaisesti toimiminen. Samoin myös havaittavista puutteista työoloissa tai työväliseissä tulee ilmoittaa johtajalle. Sinisiiven työsuojelun toimintaohjeet päivitetään vuosittain. Vaara- ja läheltä piti- tilanteet kirjataan ja niistä täytetään erillinen lomake, tietoja hyödynnetään jatkossa ennaltaehkäisevästi. Mikäli työntekijä on joutunut väkivallan uhriksi, tilanne käydään läpi keskustelemalla ja hänellä on mahdollisuus saada yksilötyönohjausta sekä työterveyshuollon kautta psykologin konsultaatiota.

4.1.4 Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille

Komppis-Kodissa on laadittu turvallisuus-, kriisi- ja pelastussuunnitelma sekä työsuojelun toimintaohjelma. Tarkemmat ohjeet löytyvät näistä dokumenteista. Riskienhallinnasta, sekä valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa yksikön johtaja Laura Alppi.

4.1.5 Riskien tunnistaminen

Työn vaarojen ja haittojen riskikartoitus on toteutettu lokakuussa 2024 ja psykososiaalisista kuormitustekijöistä on tehty kartoitus helmikuussa 2024, ja se on käyty lävitse työyhteisöpalaverissa. Työntekijät täyttivät riskien arviointi lomakkeet, joita ovat hallintajärjestelmät ja toimintatavat, fyysikaaliset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaara, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Vastausten perusteella on koottu yhteenveto, joka on työntekijöiden nähtävillä.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön lähiesimiehelle tai valvontaviranomaiselle, jos he huomaavat tehtävissään tai alihankkijan toiminnassa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Johtaja vastaa siitä, että jokaiselle työntekijälle kerrotaan perehdytysvaiheessa ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista, sekä niiden käytöstä. Ilmoituksen voi tehdä sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluva tai vastaavissa tehtävissä, toimeksiantosopimussuhteessa oleva tai itsenäinen ammattiharjoittaja. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkisia ja yksityisiä sosiaalipalvelun tuottajia. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan osallisuus ei toteudu, asiakkaan palvelut eivät vastaa palvelutarpeeseen, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönittää, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tai palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita. Ilmoitus tehdään aina, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön

perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista asiakkaille, siihen pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta, esimerkiksi resurssiin ja kiireeseen liittyvät asiat. Ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti yksikön toiminnasta vastaavalle eli yksikön johtajalle. Johtaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi. Johtaja ilmoittaa sosiaali- ja terveyspalvelujen johtajalle ja tarvittaessa aluehallintovirastolle tai Valviralle. Yksityisiltä palvelun tuottajilta hankituista, hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista sosiaalihuollon palveluista tehtävät ilmoitukset osoitetaan palvelunjärjestäjälle/hyvinvointialueelle. Mikäli epäkohta ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava Lupa- ja valvontavirastoon. Lupa- ja valvontavirasto voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Ohjeistukset ja suunnitelmat käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi ja mahdollisista riskitilanteista ja sattuneista vaaratilanteista, tapaturmista tulee ilmoittaa heti johtajalle. Tilanteista keskustellaan myös koko henkilökunnan kesken. Koko henkilökunnan tehtävänä on huolehtia turvallisuusohjeiden mukaisesti toimiminen. Samoin myös havaittavista puutteista työoloissa tai työvälineissä tulee ilmoittaa johtajalle. Komppis-Kodin työsuojelun toimintaohjeet päivitetään vuosittain. Vaara- ja läheltä piti-tilanteet kirjataan ja niistä täytetään erillinen lomake, tietoja hyödynnetään jatkossa ennaltaehkäisevästi.

Mikäli työntekijä on joutunut väkivallan uhriksi, tilanne käydään läpi keskustelemalla ja hänellä on mahdollisuus saada yksilötyönohjausta sekä työterveyshuollon kautta psykologin konsultaatiota. Mikäli vaaratilanne edellyttää kirjallista raportointia, kuten kiinnipitotilanteeseen johtanut väkivallan uhkaa, tehdään ohjeistuksien mukainen kirjaus ja toimitetaan se asiaankuuluvalla henkilöllä. Johtaja huolehtii vaaratilanteiden tilastoinnista ja liittää ne vuosittain laadittavaan toimintakertomukseen.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisytyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Poikkeamat ja niiden pohjalta tehdyt toimenpiteet kirjataan siihen tarkoitettuun lomakkeeseen, ja laitoksen johtaja huolehtii toimenpiteiden ja korjausten toteutumisesta.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille. Henkilökunnalle ilmoitetaan työyhteisöpalaverissa tai esimerkiksi Nappulan viestivihon kautta, ja tarvittaessa johtaja hoitaa tiedotuksen puhelimitse/kirjallisesti muille yhteistyötahoille.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Komppis-Koti osallistuu hyvinvointialueiden lastensuojelun sijaishuollon kilpailutuksiin. Kilpailutuksen valituksi tulleiden kanssa tehdään palvelusopimus. Valituksi tulemisen edellytys on vastata hyvinvointialueen asettamiin soveltuvuusvaatimuksiin. Palvelusopimukseen kirjataan tarvittava tieto esimerkiksi kustannukset, palveluntarjoajan vähimmäisvaatimukset sekä palvelun sisältö. Sosiaalityöntekijällä on kuitenkin mahdollisuus sijoittaa lapsi, vaikka kunnan kilpailutukseen ei ole osallistunut ja valmista palvelusopimusta ei ole. Jokaisen sijoittavan kunnan kanssa tehdään kuitenkin palvelusopimus. Valmiit palvelusopimukset tulevat useimmiten sijoittavalta kunnalta kahtena kappaleena. Mikäli kunnalla ei kuitenkaan ole valmista sopimus pohjaa, Komppis-Kodilla on mahdollisuus käyttää omaa lapsikohtaista hoitosopimus- tai jälkihuoltosopimus pohjaa. Sijoitettujen lasten ja heidän perheiden kanssa pääasiassa sosiaalityöntekijät käyvät läpi sijoitusprosessia, ottaen huomioon lapsen ikä ja kehitystaso.

Sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä Komppis-Kotiin sijoituksen tarpeessa olevan lapsen asioiden tiimoilta. Yhteydenpidon aikana kartoitetaan lapsen tilannetta sekä Komppis-Kodin mahdollisuuksia vastata lapsen tarpeisiin. Mikäli sijoittavalle taholle Komppis-Koti ei ole ennestään tuttu, sovitaan tutustumiskäynti sosiaalityöntekijän kanssa. Tutustumiskäynnin

jälkeen sosiaalityöntekijä sopii vielä tutustumiskäynnin lapsen ja mahdollisesti hänen kasvuperheensä tai lapsen muun läheisten henkilöiden kanssa. Tutustumiskäynnillä lapselle ja hänen vanhemmilleen kerrotaan Komppis-Kodista ja talon tavoista sekä toiminnasta. Lisäksi heille esitellään lapsen tuleva huone ja mahdollisuuksien mukaan lapsen tuleva omaohjaaja. Kiireellisissä sijoituksissa tutustumiskäyntiä ei aina ole mahdollista järjestää.

Komppis-Kotiin on mahdollista tehdä joko lyhyt- että pitkäaikaisia sijoituksia. Lapsi voidaan sijoittaa sijaishuoltoon joko avohuollon sijoittamispäätöksellä, huostaanottopäätöksellä, kiireellisen sijoituksen päätöksellä tai hallintotuomioistuimen väliaikaisella määräyksellä. Toukarin Sydän Oy:lla on omat verkkosivut, josta löytää myös tietoa Komppis-Kodin toiminnasta. Lisäksi Komppis-Kotiin on mahdollista ottaa yhteyttä mihin aikaan vuorokaudesta tahansa. Komppis-Kodin lasten tilannetta arvioidaan kokonaisvaltaisesti, ja jo tulo vaiheessa mietitään Komppis-Kodin mahdollisuuksia vastata lapsen tarpeisiin ja muodostaa turvallinen ja jatkuva kiintymyssuhde ohjaajiinsa.

Pysyvyys on Komppis-Kodin yksi keskeisistä päämääräistämme. Komppis-Kodissa turvataan lapsille pysyvä koti yhteydenpito läheisiin ihmisiin. Lisäksi Komppis-Kodissa minimoidaan myös muut katkokset eri toimijoihin. Sijoituksen alussa järjestetään asiakassuunnitelmaneuvoittelu. Asiakassuunnitelmaneuvoitteluun osallistuu sovitusti sosiaalityöntekijä, lapsen huoltajavanhemmat sekä mahdolliset muut lapsen hoito- ja kasvatustahoonsa osallistuneet henkilöt. Komppis-Kodissa asiakassuunnitelmaneuvoitteluun osallistuu lapsen omaohjaajan lisäksi johtaja. Asiakassuunnitelmaneuvoittelussa sovitaan yhteisesti lapsen huollosta, kasvatuksesta sekä hoitoon liittyvistä asioista. Asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Omaohjaaja tekee neuvottelusta muistion ja sosiaalityöntekijää pyydetään toimittamaan kirjallinen asiakassuunnitelma Komppis-Kodille. Suunnitelmaa tarkistetaan koko lapsen sijoituksen ja mahdollisen jälkihuollon ajan yhteisessä neuvottelussa 2–6 kuukauden välein tai tarvittaessa. Omaohjaaja laatii myös kirjallisen yhteenvedon lapsen tilanteesta kuukausittain. Yhteenvedon hyväksyy Komppis-Kodin johtaja ja se lähetetään lapsen sosiaalityöntekijälle ja huoltajavanhemmille sekä sovitusti muille henkilöille. Lapsella on myös mahdollisuus kirjoittaa hänen omalle sosiaalityöntekijälleen kirje, kirje lähetetään sosiaalityöntekijälle kuukausiyhteenvedon yhteydessä suljetussa kirjekuoressa.

Koko lapsen sijaishuollon sekä jälkihuollon aikana lapsen ja hänen kasvuperheensä kanssa työskennellään lapsen edun mukaisesti. Lapsen etu rakentuu useista hyvinvoinnin kannalta keskeisistä elementeistä. Lapsen edun mukainen työskentely sijaishuollossa edellyttää työntekijöiltä lapsen ja hänen elämäntilanteensa kokonaisvaltaista tarkastelua ja huolellista paneutumista, luottamuksen rakentamista ja riittävää aikaa, jotta työskentelyssä toteutuvat keskeiset laatuvarmistavat tekijät kuten esimerkiksi suunnitelmallisuus, oikeudenmukaisuus, osallisuus, avoimuus, luotettavuus, turvallisuus sekä suhteellisuusperiaatteet toteutuvat.

Lapsen edun tulee olla keskeinen arviointiperuste kaikissa lasta koskevissa toimenpiteissä. Lapsen etua tulee arvioida jatkuvasti eri tilanteissa. Lapsen etua tulee arvioida sen mukaan, miten eri toimenpidevaihtoehdot ja ratkaisut turvaavat 1. tasapainoisen kehityksen ja hyvinvoinnin sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet, 2. mahdollisuuden saada ymmärtämystä ja hellyyttä sekä iän ja kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon, 3. taipumuksia ja toivomuksia vastaavan koulutuksen, 4. turvallisen kasvuympäristön ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden, 5. itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuteen, 6. mahdollisuuden osallistumiseen ja vaikuttamiseen omilla asioillaan sekä, 7. kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimisen.

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijoituksen alussa laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma lapsen hoidosta ja kasvatuksesta. Yksilöllisen suunnitelman laativat lapsi ja hänen sijoituksensa alkuvaiheessa nimetty omaohjaaja. Lapsella on mahdollisuus tulla kuulluksi ja laatia omat henkilökohtaiset tavoitteensa. Suunnitelma esitetään johtajalle, joka hyväksyy suunnitelmat. Hoito- ja kasvatussuunnitelmat laaditaan asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen, noin kuukauden kuluessa sijoituksen alkamisesta ja arvioidaan tarpeellisin väliajoin, kuitenkin vähintään puolivuositain. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta vastaa lapsen omaohjaaja yhdessä johtajan kanssa. Työyhteisön palaverissa annetaan lapsen neuvottelussa sovitut asiat tiedoksi koko työyhteisölle ja seurataan suunnitelmien toteutumista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajavanhemmille.

Lapsen asiakassuunnitelman hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sisältyy myös suunnitelma perhetyöstä. Omaohjaaja ja muut hoito- ja kasvatustyön ohjaajat tekevät tarvittaessa myös kotikäyntejä vanhempien luokse. Perhekäynnit suunnitellaan perhetilanteen mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa. Tarvittaessa omaohjaaja tekee tiiviimpää yhteistyötä lapsen kotiolojen parantamiseksi.

Perhetyöllä tarkoituksena on perheen vuorovaikutuksen näkyväksi tekeminen, jotta perhe voisi ymmärtää omia toimintamallejaan. Haitallisten toimintamallien muuttamisen edellytyksenä on niiden tunnistaminen. Perhetyöllä pyritään pääsemään terapeuttiseen kontaktiin perheen kanssa sekä mahdollisesti vaikuttamaan perheen lasten hoidollisiin ja kasvatuksellisiin tavoitteisiin. Perhetyön avulla pyritään kiinnittämään huomio myös ihmisten välisiin suhteisiin ja vuorovaikutukseen sen sijaan, että ongelmat nähtäisiin vain yksittäisessä perheenjäsenessä. Perhetyön tavoitteena on turvallisen vanhemmuuden tukeminen.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on perus- ja ihmisoikeus, jota voidaan rajoittaa vain silloin, kun rajoittaminen perustuu lakiin. Kyse on henkilökohtaisesta vapaudesta, fyysisestä ja psyykkisestä koskemattomuudesta sekä yksityisyyden suojasta. Lapsen perusoikeuksiin puuttuttaessa tehdään rajoitustoimenpiteistä lain edellyttämät päätökset. Rajoituspäätökset tekee vain se henkilö, joka asiaan on saanut koulutuksen. Rajoituksen jälkeen asia käydään läpi lapsen kanssa.

Komppis-Kodissa jokaisella lapsella on oma kalustettu huone ja huoneen ovesa on lukko. Huoneet ovat mahdollisuus pitää lukittuina, johon vain lapsella itsellä sekä henkilökunnalla on avain. Henkilökunnan läsnäololla pyritään takaamaan lapsen koskemattomuus. Komppis-Kodissa lapsella on oikeus koulutukseen, terveydenhuoltoon sekä muihin peruspalveluihin. Lapselle tulee ylläpitää tärkeitä sosiaalisia suhteita, huomioiden lapsen turvallisuus, kasvu ja kehitys. Komppis-Kodissa kunnioitetaan lapsen vakaumuksen vapautta ja hänellä on oikeus omaan identiteettiinsä. Lapsella on oikeus päättää käyttövarojensa käytöstä. Lapsella on

mahdollisuus antaa arvotavarat esimerkiksi rahat, korut ja avaimet Komppis-Kodin henkilökunnan lukittuun säilytykseen. Säilytettävät arvotavarat dokumentoidaan.

Rajoitustoimien käyttöä pyritään ehkäisemään tilanteiden hyvällä ennakkoinnilla, sekä lapsen arjen turvallisella strukturoinnilla. Rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa kiireellisesti sijoitettuna oleviin tai huostaanotettuihin lapsiin. Avohuollon sijoituksessa oleviin lapsiin ei voida kohdistaa mitään rajoitustoimenpiteitä. Lapsen sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan yhdessä, mitä rajoitustoimenpiteitä voidaan joutua käyttämään lapsen hoidon ja huolenpidon aikana ja näin ollen tilanteita on helpompi ennaltaehkäistä. Lapsen kanssa keskustellaan sijoituksen alussa rajoitustoimenpiteistä ja huomioidaan lapsen toiveet siitä, miten hän toivoo mahdollisia rajoitustoimenpiteitä toteuttaessa hänet huomioitavan. Yksikössä käytetään lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Lapsen kasvun ja kehityksen turvaamiseksi joudutaan joskus tekemään rajoitustoimenpiteitä.

Rajoitusten käytön yleiset edellytykset on, että: 1) Rajoitus on lapsen edun mukaista, sekä oikeassa suhteessa lapsen ikään ja kehitystasoon nähden, 2) Rajoitus on lapsen hoidon ja huolenpidon tarkoituksen toteuttamisen kannalta perusteltu ja tarkoitukseen sopiva, 3) Rajoituksen käyttäminen on välttämätöntä lapsen oman taikka muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen vuoksi, ruumiillisen koskemattomuuden turvaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi, 4) Rajoitus on oikeassa suhteessa suojeltavaan etuun nähden, 5) Lapsen mielipide on selvitetty, ellei se ole ilmeisen mahdotonta ja 6) Muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia.

Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lain edellyttämällä tavalla. Rajoitustoimenpidettä tehtäessä tulee huomioida lapsen yksilöllisyys sekä edun mukaisuus. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä kuitenkaan rangaistuksena, eikä se saa olla lasta alistava, loukkaava tai nöyryyttävä. Rajoitustoimenpiteet ja niiden seuranta sekä arviointi, ja muu niihin liittyvä toiminta kirjataan Nappulan-tietojärjestelmään.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Komppis-Kodissa lapsia kohdellaan arvokkaasti ja kunnioittavasti, ja heidän tulee saada tehokasta suojelua pahoinpitelyltä, laiminlyönniltä ja kaikilta hyväksikäytön muodoilta. Komppis-Kodin arvoihin kuuluu lasten ja heidän vanhempien hyvä kohtelu. Komppis-Kodissa noudatetaan lastensuojelulain keskeisiä periaatteita. Komppis-Kodissa pyritään avoimeen ja luottamukselliseen yhteistyöhön niin lasten, heidän läheisten kuin yhteistyötahojen kanssa. Komppis-Kodissa on tehty Hyvä kohtelun suunnitelma yhdessä lasten kanssa.

Mikäli lapsi tai hänen läheisensä kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai loukkaavasti, puututaan siihen välittömästi ja asiaa ryhdytään selvittämään viipymättä. Työntekijöillä on velvollisuus neuvoa ja opastaa lasta tai hänen läheistään, että he voivat antaa palautetta kokemistaan epäkohdista, sekä miten ja kenelle voi asiasta raportoida. Työntekijä ohjaa asiakasta tekemään epäkohdista kirjallisen muistutuksen yksikön johtajalle. Epäasiallinen ja loukkaava käyttäytyminen käsitellään ensisijaisesti asianosaisten kanssa, mutta tarvittaessa käsittelyyn voidaan ottaa mukaan ulkopuolinen sovittelija. Asia ja tilanne käsitellään aina myös sosiaalityöntekijän ja vanhempien kanssa. Asiakkaalla on oikeus kuitenkin tehdä asiakaslain 23§ mukaan muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaan tai hänen läheisensä halutessaan tehdä muistutuksen, neuvotaan häntä tekemään se kirjallisesti johtajalle. Muistutukset käsitellään viipymättä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työyhteisökokouksen yhteydessä. Kirjalliseen muistutukseen vastataan kirjallisesti heti sen käsittelyn jälkeen. Mikäli asiakas tai hänen läheisensä on edelleen tyytymätön vastaukseen, hänellä on mahdollisuus tehdä kantelu Lupa- ja valvontavirastoon.

Mikäli lapsen hoidossa tapahtuu haittatapahtuma tai vaaratilanne, käydään se läpi sekä Komppis-Kodin henkilöstön että lapsen, hänen vanhempiansa sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Työyhteisössä pohditaan toimenpiteet, joilla vastaava tapahtuma voitaisiin ehkäistä ja nämä toimenpiteet kerrotaan myös lapselle, hänen vanhemmilleen ja sosiaalityöntekijälle.

5.4 Edunvalvonta

Lastensuojelulain mukaan lapselle tulee määrätä edunvalvoja huoltajan sijaan käyttämään lapsen puheoikeutta, jos on perusteltu syy olettaa, ettei huoltaja voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa ja edunvalvojan määrääminen on tarpeen asian selvittämiseksi tai muutoin lapsen edun turvaamiseksi. Hakemuksen edunvalvojan määräämiseksi voi tehdä holhustoimesta annetussa laissa (442/1999) tarkoitettu holhousviranomaisen, hyvinvointialue tai huoltaja itse. (8.7.2022/610)

5.5 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Lapsen ja heidän perheidensä sekä läheisten huomioonottaminen on olennainen osa palvelun sisältöä, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Lapsella on oikeus osallistua ja tulla kuulluksi häntä koskevista asioista. Lapsia kuullaan Komppis-Kodissa päivittäin ja heillä on mahdollisuus vaikuttaa Komppis-Kodin arkeen muun muassa viikko ohjelmaa suunniteltaessa, harrastuksissa ja muissa toiminnallisissa tapahtumissa sekä ruokalistoissa. Lapsella on myös mahdollisuus päättää häntä koskevista hankinnoista.

Lapsen toivomukset ja mielipiteet selvitetään hienovaraisesti sekä siten, ettei tästä aiheudu tarpeettomasti haittaa lapsen sosiaalisille suhteille. Lapsen mielipiteen selvittämisen tapa ja pääasiallinen sisältö kirjataan Nappula-tietojärjestelmään. Lapsella ja hänen perheellään on oikeus saada hänen ikäänsä ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla tietoa häntä koskevista asioista ja hänellä on oikeus mielipiteensä niissä. He osallistuvat asiakassuunnitelmaneuvoitteluihin ja määrittävät itse omat tavoitteensa, kuten myös hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan. Lapselle tulee selvittää ja perustella häntä koskeviin päätösten syyt.

Lapsilla, heidän huoltajillaan sekä lapsen kanssa työskentelevillä viranomaistahoilla on mahdollisuus antaa palautetta Komppis-Kodissa olevaan palaute postilaatikkoon. Lisäksi asiakaspalautetta ja kehittämisehdotuksia kirjataan Nappula-tietojärjestelmään aina palautetta saadessa. Palautetta kerätään myös säännöllisesti niin lapsilta, huoltajilta kuin lapsen asioista vastaavilta sosiaalityöntekijöiltäkin Nappulan väylän kautta lähetettävillä kyselylomakkeilla.

Lisäksi asiakassuunnitelmanneuvottelut sekä viikoittaiset nuortenkokoukset ovat paikkoja, joissa etenkin lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta sekä kehittämisehdotuksia. Henkilökunnalle järjestetään työtyytyväisyyskysely vuosittain, minkä kautta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palautteet käsitellään työyhteisön kanssa palautekyselyihin saatujen vastausten jälkeen. Palautteiden pohjalta mietitään toimenpiteitä laadun parantamiseksi, sekä mahdollisia korjaavia toimenpiteitä.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Lapsi voi tehdä muistutuksen Komppis-Kodin johtajalle tai asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Satakunnan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Jari Mäkinen

p. 044 707 9132

sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Pirkanmaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

p. 040 504 5249

sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan tehtävät:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Seuraa asiakkaiden oikeuksien kehitystä kunnassa

Oikeusasiamies

Kankaanpään toimipaikka / Satakunnan oikeusaputoimisto

Vanha Virastotalo, Keskuskatu 42, 3.kerros, Kankaanpää

p. 029 566 0570

Eduskunnan oikeusasiamies
Oikeusasiamiehen kanslia
Arkadiankatu 3 2krs
Helsinki 10
p. 094321
www.oikeusasiamies.fi/lapset

Komppis-Kodin tavoitteena on tuottaa hyvää ja laadukasta palvelua. Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti ja ne kirjataan Nappula-tietojärjestelmään. Palautteet käsitellään koko henkilökunnan kanssa ja niihin tehdään korjaavat toimenpiteet. Komppis-Kodissa on oma palaute postilaatikko mihin voi antaa myös palautetta nimettömänä.

Komppis-Kodin toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksikössä läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi. Komppis-Kodin selvityksistä vastaa johtaja ja hän kuulee tilanteeseen liittynyttä henkilökuntaa. Asiakkaan ilmaisessa halunsa tehdä kantelu, henkilökunta ohjeistaa ja auttaa tässä asiassa. Hallintolain puitteissa muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä ja hänelle on kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta. Muistutukset käsitellään viipymättä kuitenkin vähintään kuukauden kuluessa muistutuksen tai kantelun saapumisesta yksikön tietoon.

5.7 Omaohjaaja

Komppis-Kodin johtaja nimeää jokaiselle lapselle sijoituksen alkamisesta lähtien omaohjaajan, joka vastaa kokonaisvaltaisesti lapsen suunnitelmallisesta hoidosta ja kasvatuksesta yhteistyössä yksikön johtajan kanssa. Komppis-Kodin johtaja arvioi yhdessä omaohjaajan kanssa omaohjaajuuteen liittyvää prosessia tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa. Omaohjaajajärjestelmällä pyritään korostamaan yksilöllisyyttä ja vastaamaan lapsen henkilökohtaisiin kehitystarpeisiin. Omaohjaajan päämääränä on luoda ammatillinen sekä luottamuksellinen kiintymyssuhde omaohjattavaan lapseen ja toimia turvallisena aikuisena.

Omaohjaaja tapaa lasta kahden kesken viikoittain. Tapaamisten sisältö voi olla keskustelua tai esimerkiksi työskentelyä erilaisin työvälinein. Tapaamiset ovat tavoitteellisia sekä kehitystä ja

kasvua tukevia ja niillä pyritään löytämään vaihtoehtoja esimerkiksi lapsen vaikealle käyttäytymiselle. Lasta autetaan tunnistamaan oman käyttäytymisensä syy/seuraus –suhteet sekä löytämään yhteistyössä rakentavia toimintatapoja. Omaohjaaja toimintaan on myös budjetoitu varoja, jotta omaohjaaja ja lapsi pääsevät kerran kuukaudessa tekemään jotain mielekästä. Omaohjaaja suunnittelee ja järjestää kuukausittain lapsen kanssa omaohjaajaillan. Omaohjaajailta on jotain erityistä omaohjaajasuhdetta tukevaa toimintaa yhdessä lapsen kanssa. Niiden sisältö suunnitellaan lapsen kanssa yhdessä hänen kiinnostuksen kohteiden mukaan. Omaohjaajatapaamiset ovat lapsen tarpeista lähtevä, tärkeä, terapeutin osa Komppis-Kodin hoito- ja kasvatustyötä.

Omaohjaaja laatii kirjallisen yhteenvedon lapsen tilanteesta kuukausittain. Yhteenvedon hyväksyy Komppis-Kodin johtaja, se lähetetään lapsen sosiaalityöntekijälle ja huoltajalle sekä sovitusti muille henkilöille. Lisäksi lapsella on mahdollisuus lähettää sosiaalityöntekijälleen oma kirje suljetussa kirjekuoressa yhteenvedon mukana.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Komppis-Kodin tehtävänä on huolehtia lapsen hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta. Komppis-Kodissa on laadittu koko henkilökunnan kanssa yhteistyössä omat toimintamallit. Lisäksi Komppis-Kotiin on laadittu omat säännöt sekä päivä- ja viikko-ohjelma. Edellä mainitut asiat käydään läpi kaikkien lasten kanssa ja ohjeet löytyvät kirjallisena kaikkien nähtävillä. Lisäksi edellä mainittuja asioita käydään läpi koko ajan Komppis-Kodin väen kanssa arjessa ja henkilökunnan kesken henkilökunnan omissa palavereissa kuten esimerkiksi työyhteisökokouksissa.

Komppis-Kodissa työskentelee moniammatillinen tiimi. Komppis-Kodin toimintamallin perusteena on perhekeskeinen ajattelu. Ajattelutapa tarkoittaa, että huomio kiinnitetään ihmisten välisiin suhteisiin ja vuorovaikutukseen sen sijaan, että ongelmat nähtäisiin vain yksittäisessä perheenjäsenessä. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sisältyy myös suunnitelma perhetyöstä. Tarvittaessa omaohjaaja ja muut hoito- ja kasvatustyön ohjaajat

tekevät tiiviimpää yhteistyötä lapsen kotiolojen parantamiseksi. Lisäksi omaohjaaja pitää säännöllisesti yhteyttä vanhempiin puhelimitse. Vanhempia kutsutaan Komppis-Kotiin säännöllisesti lasta koskeviin palavereihin ja lasten läheiset ovat myös tervetulleita vierailemaan Komppis-Kotiin. Heidät kutsutaan erilaisiin Komppis-Kodissa järjestettäviin juhlatilaisuuksiin esimerkiksi lapsen rippi- tai joulujuhliin sekä koulun päättäjäisiin.

Komppis-Kodissa lapset elävät säännöllistä ja turvallista arkea. Säännöllinen arki ja aito välittäminen luovat lapsille turvallisuuden tunteen. Turvallisuuden tunnetta lisäävät myös johdonmukaiset ja selkeät säännöt ja rajat. Lapsille tarjotaan yksilöllistä huolenpitoa. Komppis-Kodissa kunnioitetaan ja arvostetaan lapsen yksilöllisyyttä. Lapsille pyritään luomaan hyväksytyksi tuleminen tunne. Lapsen tulee saada olla juuri sellainen kuin hän on, omana yksilönään. Komppis-Kodissa lapselle mahdollistetaan päivittäin kasvua, kehitystä ja oppimista tukevaa toimintaa ja hetkiä, joissa he saavat omaehtoisesti toteuttaa itseään. Ohjaajat tekevät tiiviistä yhteistyötä lapsen koulun kanssa ja seuraavat lapsen koulumenestystä. Ohjaajat pyrkivät auttamaan ja motivoimaan lasta koulunkäynnissä. Komppis-Kodin läheisyydessä on Kankaanpään kaupungin koulutoimen alainen opetusyksikkö. Lapsilla, joilla ei ole koulunkäyntiin liittyviä ongelmia, käyvät yleisopetuksessa Kankaanpään kouluissa.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Komppis-Kodissa panostetaan lasten liikuntaan ja erilaisiin harrastustoimintoihin. Komppis-Koti on vuokrannut harrastetiloja Kankaanpään kuntoutuskeskuksesta lasten käyttöön. Lapsilla on mahdollisuus käydä keilaamassa, uimassa, kuntosalilla ja pelaamassa erilaisia pallopelejä viikoittain. Lisäksi lapsilla on mahdollisuus harrastaa muitakin lajeja. Komppis-Kodissa pyritään siihen, että jokaisella lapsella on vähintään yksi harrastus minkä lapsi valitsee itse. Ohjaajat suunnittelevat yhdessä lasten kanssa virkistystoimintaa. Virikkeelliset ja yhteisöllisyyttä lisäävät yhteisöillat järjestetään viikoittain. Yhteisöiltojen sisältö vaihtelee liikunnan, kulttuurin, taiteellisen ja ulkona tapahtuvan toiminnan välillä ja se on aina lähtöisin lasten omista toiveista. Komppis-Kodissa järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa elämyksellisiä leirejä. Lisäksi Komppis-Kodin arkeen kuuluu lasten kanssa yhdessä retkeileminen. Komppis-Kodin läheisyydessä on useita retki- / virkistysalueita. Lapsilla on myös mahdollisuus osallistua talon ulkopuolisiin leireihin ja tapahtumiin.

Muun toiminnan lisäksi huolehditaan lapsen riittävän unen tarpeesta. Komppis-Kodin ohjaajat auttavat lapsia myös kesätöiden saamisessa. Kesätyöt ovat tärkeä osa lapsen tutustumista työelämään ja uusien taitojen oppimista. Lapsen toimintakykyä, hyvinvointi ja kasvua tukevaa toimintaa seurataan ja kirjataan lapsen Nappula -tietojärjestelmään.

6.2 Ravitsemus

Komppis-Kodissa on valmistuskeittiö ja ruoan valmistaa Komppis-Kodin ohjaajat. Lapset voivat halutessaan osallistua vuorollaan keittiövuoroihin, jolloin he vastaavat pääsääntöisesti kattauksesta ja astioiden pois korjaamisesta. Lisäksi lapsella halutessaan on mahdollisuus osallistua ruoan valmistukseen ja hän voi halutessaan esimerkiksi leipoa. Komppis-Kodissa on lasten käytössä lisäksi minikeittiö ja sen jääkaapissa on aina saatavilla välipalaa lapsille. Ruokalista on tehty aina kuudeksi viikoksi kerrallaan ja ruokalistan tekee Komppis-Kodin ohjaajat. Komppis-Kodin lapset saavat vaikuttaa myös ruokalistaan. Ruokalista on monipuolinen ja siinä on huomioitu erityisruokavaliot. Komppis-Kotiin tilataan noin kaksi kertaa viikossa ruokatarvikkeet Kankaanpään S-marketista. Koko Komppis-Kodin henkilökunnalla on hygieniapassit suoritettuina. Keittiössä on oma erillinen keittiön omavalvontasuunnitelma. Hoito- ja kasvatustyön ohjaajat osallistuvat esimerkkiruokailijoina lasten kanssa ruokailuun. Komppis-Kodissa on ruokailuajat ja niitä noudatetaan pääosin.

6.3 Hygieniakäytännöt

Siivouksesta – ja hygieniakäytännöistä ja on oma erillinen omavalvontasuunnitelma. Lapsi huolehtii oman huoneensa siisteydestä ja tekee kerran viikossa siivouksen huoneeseensa. Ohjaajat avustavat ja ohjeistavat tarvittaessa. Kaksi kertaa vuodessa tehdään niin sanottu suursiivous yhdessä omaohjaajan kanssa lapsen huoneeseen. Yhteisten tilojen siivouksesta huolehtii ohjaajat ja lapset voivat tähän halutessaan osallistua.

Komppis-Kodissa pääasiassa yövuorossa oleva työntekijä pesee liinavaatteet ja pyyheliinat. Lapset pesevät itse omat vaatteensa. Ohjaajat tarvittaessa opastavat ja avustavat lapsia

pyykinpesussa. Komppis-Kodissa jätteet lajitellaan asianmukaisesti. Jokainen työntekijä on perehtynyt siivous- ja hygieniakäytäntöjen omavalvontasuunnitelmaan.

6.4 Infektioiden torjunta

Komppis-Kodin työterveyshuoltoa hoitaa Suomen Työterveys Oy, josta on saatu toimintaohjeita myös epidemiatilanteissa toimimiseen. Lisäksi korona epidemian aikana on oltu tiiviisti yhteydessä Kankaanpään terveyskeskukseen. THL:n koronaviruksen ohjeita on käyty läpi henkilökunnan kanssa.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään seuraavasti:

Henkilökunta pitää huolen siisteydestä ja hygieniasta sekä ohjeistaa myös lapsia. Wc-tiloissa on käsisäippuat ja käsipaperit. Henkilökunnan sosiaali-tiloissa ja toimistoissa on lisäksi käsidesinfiointiaineet, kumihanskoja sekä maskeja. Lisäksi Komppis-Kodissa on epidemiaan tarkoitettuja suoja-apukujia.

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Kankaanpään terveyskeskuksen hygieniahoitaja p. 044 577 3317

6.5 Terveiden- ja sairaanhoito

Sijoituksen alussa jokaisen lapsen terveydentila arvioidaan kokonaisvaltaisesti. Komppis-Kodissa käytetään ensisijaisesti Kankaanpään terveyskeskuksen palveluita. Kankaanpään terveyskeskuksen päivystysajan ulkopuolella palvelee Satasairaala Porissa. Tarvittaessa käytetään Kankaanpään yksityistä lääkärikeskus Kunnonlähdettä. Komppis-Kodissa on myös työsuhteessa sairaanhoitaja. Ohjaajat ovat mukana vastaanotolla lapsen pyynnöstä, sekä kuljettavat lapsen vastaanotolle. Lasten kanssa käydään vastaanoton jälkeen läpi asiat, jotka liittyvät käyntiin. Kiireellistä kuljetusta tarvittaessa kutsutaan ambulanssi. Komppis-Kodin koko henkilökunta on suorittanut ensiapukoulutuksen.

Nuorten psykiatrinen hoito tapahtuu pääsääntöisesti Kankaanpään nuorisopsykiatrisen poliklinikalla tai Sata sairaalassa. Lasten psykiatrinen hoito tapahtuu pääsääntöisesti Porin

lastenpsykiatrian osastolla tai poliklinikalla. Koko Komppis-Kodin henkilökunta seuraa päivittäin lasten terveydentilaa sekä vireyttä ja mahdollisen lääkityksen vaikuttavuutta. Kouluterveyden puolelta tehdään lapsille peruskouluun kuuluvat terveystarkastukset ja hammashoidot. Suun terveydenhoito järjestetään Kankaanpään hammashoitolassa ja kiireellisissä tapauksissa Porin Satasairaalassa.

Komppis-Kodin lääkehoidon kokonaisuudesta, sekä lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa sairaanhoitaja Laura Alppi. Komppis-Kodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 25.2.2026.

6.6 Monialainen yhteistyö

Komppis-Kodissa kiinnitetään erityistä huomiota yhteistyöhön sekä verkoston omaiseen työskentelyyn. Komppis-Kodissa pyritään ottamaan huomioon kaikki lapsen kanssa työskennelleet henkilöt lapsen ympärivuorokautisessa hoidossa ja kasvatuksessa. Komppis-Kodissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioihin liittyen eri toimijoiden sekä henkilöiden kanssa, kuitenkin salassapitovelvollisuus huomioon ottaen. Yhteydenpito voi tapahtua esimerkiksi neuvotteluiden järjestämisellä, puhelimitse tai sähköpostitse. Lisäksi Komppis-Kotiin kutsutaan eri palveluantajia tutustumiskäynneille ja vierailuille.⁷

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Komppis-Kodin turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaa Tommi Uimaluoto. Pelastusharjoitukset järjestää Kankaanpään pelastuslaitos säännöllisin väliajoin koko henkilökunnalle ja asukkaille. Henkilökunta on koulutettu toiminnan alkaessa riskien minimoimiseksi ottaen huomioon asiakasturvallisuus. Koulutukset järjestetään jatkossa säännöllisin väliajoin.

7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta

Työn vaarojen ja haittojen riskikartoitus on toteutettu lokakuussa 2024 ja se on käyty lävitse työyhteisöpalaverissa. Työntekijät täyttivät riskien arviointi lomakkeet, joita ovat hallintajärjestelmät ja toimintatavat, fysikaaliset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaara, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Vastausten perusteella on koottu yhteenveto, joka on työntekijöiden nähtävillä. Työntekijöiden tulee viipymättä ilmoittaa havaitsemastaan puutteesta tai häiriöstä johtajalle.

Komppis-Kodissa on koneellinen ilmanvaihto. Yksityinen kiinteistöalan yritys huolehtii koneen huolloista ja puhdistuksista sekä seuraavat sisäilman laatua lakisääteisin aikavälein. Terveysturvallisuuden liittyviä asioita tarkkailee koko henkilökunta. Jokaisen lapsen huoneessa on oma palohälytintin. Paloilmoittimen toimivuutta kokeillaan kerran kuukaudessa. Turvallisuuslaitteiden toimivuus varmistetaan vuosittain. Palohälytyksen sattuessa henkilökunta toimii palo- ja pelastussuunnitelman mukaisesti.

7.3 Henkilöstö

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

Komppis-Kodissa työskentelee johtajan lisäksi kuusi hoito- ja kasvatustyönohjaajaa. Koko Komppis-Kodin henkilökunta osallistuu kuitenkin päivittäin lasten kanssa tehtävään hoito- ja kasvatustyöhön. Komppis-Kodin hoito- ja kasvatustyön ohjaajilla on Sosionomi AMK, Sairaanhoidaja AMK tai lähihoitajan koulutus. Komppis-Kodin johtaja on koulutukseltaan sairaanhoidaja. Komppis-Kodissa työskentelee sekä naisia, että miehiä. Koko Komppis-Kodin henkilökunta on vakituudessa työsuhhteessa. Vakituisten työsuhhteiden avulla pyritään saavuttamaan koko Komppis-Kodille, etenkin lapsille pysyviä, turvallisia, luotettavia, sekä kestäviä ihmissuhhteita.

Sijaisina pyritään pitämään samoja pitkäaikaisia sijaisia, jotta sijaisten vaihtuvuus olisi mahdollisimman vähäistä. Komppis-Kodin sijaiset ovat myös koulutukseltaan päteviä toimimaan lastensuojelulaitoksessa. Sijaisia käytetään pääsääntöisesti loma-aikoina ja

erikoistilanteissa sekä paikkaamaan vakituisen henkilökunnan poissaolijat (esim. sairauslomat tai koulutukset). Komppis-Kodissa voi laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä toimia tilapäisesti myös alan opiskelija. Opiskelijan oikeus toimia tehtävässä vaatii johtajan arvion siitä, että hänellä on riittävät tiedot ja taidot työtehtävän hoitamiseen. Opiskelija toimittaa myös opintosuorituselosteen, sekä esittää rikosrekisteriotteen johtajalle. Jokainen vakituinen työntekijä ohjaa opiskelijaa työvuorossa, mutta valvonnasta ja johtamisesta vastaa yksikön vastuuhenkilö.

Komppis-Kodissa on laadittu vastuumatriisi, jonka avulla on selkeytetty johtajan sekä ohjaajien työnkuvaa ja vastuualueita. Vastuumatriisin avulla pystytään suunnittelemaan riittävä aika lähiesihenkilöiden töihin.

7.3.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Avoimena olevat paikat laitetaan aina pääsääntöisesti julkiseen hakuun ja paikoista ilmoitetaan aina koko henkilökunnalle. Hakijat haastatellaan aina paikan päällä kasvokkain. Haastattelu tilanteeseen Komppis-Kodista osallistuu johtaja. Haastattelun lisäksi hakijoilta tarkistetaan koulutukset, aiempi työhistoria sekä rikosrekisteriotteet. Työntekijällä tulee olla todistus siitä, että on suorittanut ammatillisen tutkinnon suomen tai ruotsin kielellä tai Suomen tai ruotsin kielellä suoritettu kypsyysnäyte yliopisto- tai ammattikorkeakoulututkintoa varten. Hakijoiden sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot tarkastetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä.

Työntekijät Komppis-Kotiin pyritään valitsemaan moninaisuutta sekä moniosaamista huomioiden ja aiempaa lastensuojelun työkokemusta tai erityisosaamista arvostaen. Komppis-Kodin työntekijöiltä vaaditaan merkittävää työpanosta, sitoutuneisuutta sekä luotettavuutta. Koko Komppis-Kodin henkilökunnalle sekä erityisesti lapsille henkilöstö valinnoilla on suuri merkitys kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin kannalta.

7.3.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Komppis-Kotiin on laadittu opinnäytetyönä perehdytysuunnitelma sekä perehdytyskansio. Perehdytyskansion sekä -suunnitelman laatimisessa on otettu huomioon koko työyhteisön ajatukset perehdyttämisen sisällöstä ja sen kulusta. Perehdytysuunnitelmassa on huomioitu johdonmukaisuus ja eteneminen loogisessa järjestyksessä. Johtaja pyrkii suunnittelemaan uudelle työntekijälle perehdytysjakson, jossa työntekijää pyritään opastamaan mahdollisimman monipuolisesti Komppis-Kodin käytäntöihin sekä tutustumaan Komppis-Kodin muuhun henkilökuntaan sekä Komppis-Kodin lapsiin. Lisäksi työsuhteen alussa työntekijälle annetaan mahdollisuus kulkea vakituisten hoito- ja kasvatustyönohjaajien rinnalla, niin, ettei uuden työntekijän tarvitse työskennellä yksin missään tilanteissa. Myös vakituinen henkilökunta perehdytetään aina uusiin toimintatapoihin ja muuttuneisiin käytäntöihin ja näistä informoidaan henkilökuntaa yhteisesti aina joko työyhteisöpalavereissa tai Nappulan viestivihon kautta.

Komppis-Kodin henkilökunnalla on mahdollisuus täydennyskoulutuksiin ja näin ollen mahdollisuus ammatillisen osaamisen ylläpitoon. Jokaiselle vakituiselle työntekijälle järjestetään ja suunnitellaan vuosittain riittävä määrä täydennyskoulutusta, joka tukee ammatillista osaamista. Komppis-Kotiin laaditaan vuosittain erillinen koulutussuunnitelma. Komppis-Kodin henkilöstö on suorittanut seuraavia koulutuksia; Mapa-, ensiapu-, lastensuojelulain rajoitustoimenpiteet koulutukset sekä hygieniapassi. Osa työntekijöistä on käynyt laajempia täydennyskoulutuksia kuten nepsy-valmentaja koulutuksen. Lisäksi Komppis-Kodin henkilöstö suorittaa lääkelupakoulutuksia aina tarpeen vaatiessa. Lisäksi Komppis-Kodin väki osallistuu pelastusharjoituksiin säännöllisesti.

Perehdytyskansioon on laadittu myös Komppis-Kodin vastuumatriisi, johon on henkilökunnan kesken jaettu omat vastualueet sekä työtehtävät. Henkilökunnan ammattitaidon ylläpitämiseksi henkilöstö osallistuu luentoihin ja koulutuksiin. Koulutustarpeet nousevat niin lastensuojelun sijaishuollon kehittämisen tarpeesta kuin myös työntekijöiden tarpeista sekä mielenkiinnon kohteista. Komppis-Kodin johtaja huolehtii, että jokaisen työntekijän kanssa käydään kehityskeskustelu vuosittain. Lisäksi ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi työntekijöille on järjestetty työnohjausta. Työntekijät pitävät yhteisen palaverin kuuden viikon välein, missä käydään läpi toimintaa ja sen laatua, sekä suunnitellaan toimintaa.



Johtaja on läsnä yksikön päivittäisessä arjessa ja toiminnassa. Mikäli johtaja havaitsee henkilöstön toiminnassa tai osaamisessa puutteita tai epäkohtia, käydään asia viipymättä läpi asianosaisten kesken.

7.4 Toimitilat ja välineet

Komppis-Kodin tilat täyttävät lastensuojelulain asettamat vaatimukset. Komppis-Kodissa on seitsemän huonetta ja jokaisella lapsella on oma huone. Jokaisen lapsen huoneessa on oma palohälytín. Lapset voivat halutessaan sisustaa oman huoneensa mieleisekseen ja tuoda omia tavaroitaan huoneeseensa. Lasten huoneissa on lukot ja jokaisella lapsella on avain omaan huoneeseensa, jolloin he voivat halutessaan pitää huoneensa lukittuna. Lasten läheiset ja ystävät voivat vieraillessaan Komppis-Kodissa yöpyä joko lapsen omassa huoneessa tai erikseen heille varatussa huoneessa. Komppis-Kodissa on yhteiskäytössä huoneet ryhmätoimintoihin ja yhteiseen ajanviettoon, keittiö, kaksi minikeittiötä, toimisto, neuvottelutila, henkilökunnan tila (henkilökunnalla omat kaapit) sekä wc:t (myös inva-wc:tä on useampi), suihku-, saunatilat ja pyykkitupa sekä varastotilaa. Pinta-alaa Komppis-Kodissa on yhteensä 555 m². Lisäksi ulkovarasto esimerkiksi harrastusvälineille.

Tilojen yleissiisteydestä huolehditaan päivittäin. Siivouksesta- ja hygieniakäytännöistä ja on oma erillinen omavalvontasuunnitelma. Komppis-Kodissa on koneellinen ilmanvaihto. Yksityinen kiinteistöalan yritys huolehtii koneen huolloista ja puhdistuksista sekä seuraavat sisäilman laatua lakisääteisín aikaväleín. Tilojen terveyteen ja turvallisuuteen liittyviä asioita tarkkailee koko henkilökunta. Kiinteistöhuolto pitää huolen kiinteistön kunnossapidosta ja siihen liittyvistä laitteista. Komppis-Kodissa on käytössä kaksi autoa, joilla mahdollistetaan lasten kuljettaminen. Komppis-Kodin autot katsastetaan ja huolletaan säännöllisesti ammattilaisten toimesta. Komppis-Kodissa on nimetty työntekijä, joka vastaa siitä, että autot ovat käyttökunnossa ja huolehtii huoltotoimenpiteiden varaamisesta.

Työterveyden työpaikkaselvitys tehty: 2.12.2025

Kiinteistön palotarkastu tehty:

Terveystarkastaja:

7.5 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Komppis-Kodissa on käytössä kuumemittari, verenpaineen mittari, alkometri, huumausaineen seulonta välineistö (pikaseulat virtsasta sekä sylkitestit) sekä laastarit, ensiapu- ja lukitut lääkekaapit. Niiden toimivuudesta vastaavat lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Laura Alppi. Vastaava sairaanhoitaja hoitaa yksiköissä käytössä olevien laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen sekä tarvittavan huollon. Lapsilla käytössä olevien terveydenhuollon apuvälineiden ja laitteiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollosta vastaa apuvälineen määrännyt taho, joihin työntekijät voivat olla yhteydessä aina tarvittaessa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista tulee tehdä ilmoitus sähköisesti Fimean verkkosivuilla (fimea.fi) olevalla vaaratilanneilmoituslomakkeella.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojasetus 29 artikla). Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen

tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi. Työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen työsopimuksen yhteydessä ja lisäksi heidän kanssaan on käyty vaitiolovelvollisuuspykälästä keskustelu. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietosuojasopimuksen.

Asiakastietoja käsitellään sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii Nappula-tietojärjestelmä. Tietokanta ja tietokantayhteydet ovat suojattu yleisesti hyväksyttävillä menetelmillä. Asiakasrekisteriä pidetään vain hoito- ja kasvatustyössä tarvittavista asioista ja rekisteriä käytetään vain tähän tarkoitukseen. Rekisteri on erikseen asuinyksiköihin sijoitetuista lapsista ja jälkihuollon piirissä olevista lapsista. Asiakasrekisteri sijaitsee suojatulla palvelimella. Nappula-tietojärjestelmään pääsee henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla, joiden käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien vaatimassa laajuudessa. Tiedot poistetaan järjestelmästä noudattaen tietosuojasääntöjä. Paperiset asiakkaita koskevat asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa lukituissa toimistotiloissa. Käytöstä poistettavat asiakirjat hävitetään aina silppuroimalla. Sijoituksen loppuessa toimitetaan kaikki asiakirjat lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, joka vastaa niiden arkistoinnista. Kaikista asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjauksesta vastaa yksikön vastuhenkilö Laura Alppi.

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaaminen on osana Komppis-Kodin perehdytystä. Kirjaamisen perehdytyksessä käydään läpi Nappula- tietojärjestelmän käyttö sekä kirjauksien vaadittava sisältö ja kirjaamisen käytänteet. Työntekijöiden koulutus takaa ammatillisen harkinnan kirjauksien sisällöistä, mutta näistä asioista käydään myös keskustelua koko työyhteisön kesken. Kirjauksiin käytettävä aika sekä asianmukaisuus taataan riittävällä työntekijä resurssilla siten, että vuorossa olevat työntekijät antavat toisilleen ajan kirjaamiselle. Työntekijöitä ohjeistetaan perehdytyksessä ottamaan oma rauhallinen tila kirjaamiselle, jotta se pystytään tekemään viipymättä.

8.2 Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Henkilökunnan kattavalla perehdytyksellä ja riittävällä koulutuksella, sekä erikseen laaditulla tietoturvasuunnitelmalla. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 15.9.2025 ja sen toteutumisesta vastaa tietosuojavastaava.

Asiakastietolain 90§ mukaan, jos palvelunantaja havaitsee, että tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten täyttymisessä on merkittäviä poikkeamia, sen on ilmoitettava asiasta tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Jos tietojärjestelmän tai hyvinvointisovelluksen poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, on palvelunantajan, tietojärjestelmäpalvelun tuottajan tai tietojärjestelmän valmistajan, hyvinvointisovelluksen valmistajan, Kansaneläkelaitoksen tai Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen ilmoitettava siitä Lupa- ja valvontavirastolle. Myös muu taho voi ilmoittaa Lupa- ja valvontavirastolle havaitsemistaan riskeistä. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilmoittamisesta tietosuojavaltuutetulle säädetään tietosuoja-asetuksen 33 artiklassa.

Palvelunantajan ja tietojärjestelmäpalvelun tuottajan tai tietojärjestelmän valmistajan tai välittäjän on ilmoitettava viipymättä Lupa- ja valvontavirastolle sellaisesta sen käyttämiin käyttöympäristöihin ja tietoverkkoihin kohdistuvasta merkittävästä tietoturvaloukkauksesta liittyvästä häiriöstä, jonka seurauksena tietojärjestelmien käyttö ja sosiaali- ja

terveyspalveluiden toteuttaminen voi merkittävästi vaarantua. Lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä siitä, milloin häiriö on merkittävä, sekä ilmoituksen sisällöstä, muodosta ja toimittamisesta. Edellä mainituissa häiriötilanteissa noudatetaan Nappulan/Mynevan kautta saatuja toimenpideohjeita.

8.3 Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Jokaisen työntekijän perehdytyksessä työntekijä opastetaan toimimaan annettujen ohjeiden ja säännösten mukaisesti. Lisäksi osaamista ylläpidetään täydennyskoulutuksilla, sekä riittävällä ohjeistuksella. Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Komppis-Kodin tietosuojavastaavana ja asiakasrekisterinpitäjänä toimii Laura Alppi, p.0400551601 laura.alppi@komppiskoti.fi

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksityiskohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

9.1 Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Asiakaspalautteiden pohjalta tehdään kehittämistoimenpiteitä. Jatkuva laadunhallinta on osa Komppis-Kodin arkea ja siihen kiinnitetään huomiota. Panostamme säännöllisesti henkilökunnan koulutukseen ja heidän hyvinvoinnistaan huolehtimiseen, tämä takaa vankan kivijalan Komppis-Kodin toiminnalle ja henkilökunnan pysyvyydelle.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan lapsilta, heidän läheisiltään, työntekijöiltä ja viranomaisilta saadun palautteen perusteella. Palautteet käydään läpi työyhteisöpalavereissa henkilökunnan kesken. Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa, mikäli omaevalvontasuunnitelmassa havaitaan tarvetta päivittämiselle. Omaevalvonnan seurantahavainnoista ja mahdollisista muutostoimenpiteistä laaditaan seurantaraportti neljän kuukauden välein. Päivitetty ja mahdolliset muutokset sisältävä omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä Komppis-Kodin nettisivuilla.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetty 10.5.2026

13.5.2026

X Laura Alppi

Laura Alppi

Johtaja

Allekirjoittanut: Workstation 24