



OMAVALVONTASUUNNITELMA 2026-2027

Lastensuojeluyksikkö Hopeatähti

Toimintayksikön nimi:	
Lastensuojeluyksikkö Hopeatähti	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen:	
Kokkola, Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite, Mariankatu 16-20, 67600 Kokkola, 06-8264111	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Ympärivuorokautinen lastensuojelun sijaishuolto. 7 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite	
Ruistie 9	
Postinumero	Postitoimipaikka
67600	Kokkola
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Niina Nivala	044-3332768
Sähköposti	
johtaja.hopeatahti@gmail.com	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
20.9.2021	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Luvanvarainen ympärivuorokautinen laitoshoido, lapsi- ja nuorisokoti	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
2.6.2021	20.9.2021
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Työterveys: Botnia työterveys	
Työnohjaus: Raija-Leena Rekilä	
Turva- ja kutsulaitteet: Entersec Oy, Kari Mild puh. 0504067140	

Yksikön toiminta-ajatus

Hopeatähti tarjoaa kodinomaisen, turvallisen ja virikkeellisen sijaishuoltopaikan seitsemälle 0-17-vuotiaalle lapselle/nuorelle. Hopeatähti on perustason yksikkö ja sijaitsee Kokkolassa rauhallisella Kaustarin asutusalueella. Lapset voidaan sijoittaa yksikköön avohuollon tukitoimenpiteenä, kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina.

Lisäksi yksikön pihapiirissä sijaitsevassa pihatuvassa on mahdollisuus kahdelle jälkihuoltonuorelle tuettuun soluasumiseen. Pihatuvassa asuvilla nuorilla on omat sisäänkäynnit, lukolliset huoneet ja yhteisessä käytössä oleva olohuone, keittiö ja pesutilat. Pihatuvan tarkoitus on toimia laitousyksikön ja täysin itsenäisen elämän välimuotona ja asuminen pihatuvassa on lyhytaikaista. Asumisvalmennukseen on mahdollisuus siirtyä jo hieman ennen täysi-ikäisyyttä, jos se on nuoren edun mukaista.

Lähialueilta tulevien lasten kohdalla pyritään turvaamaan mahdollisimman moni jo olemassa oleva asia, kuten koulu, päiväkotiki, harrastukset, kaverit jne. Kauempaa tulevien lasten kohdalla pyritään löytämään sopivat ratkaisut lapsen tilanne huomioon ottaen koulun, harrastusten ym. kohdalla. Tavoitteena on yli sijoituksen kantava hoito; lapsia tuetaan opinnoissa, itsenäistymistyöskentely aloitetaan jo hyvissä ajoin yksikön suunnitelman mukaan ja itsenäistymistä on mahdollista harjoitella itsenäistymisasunnossa. Jokaiselle lapselle pyritään turvaamaan mahdollisimman hyvät lähtökohdat elämälle; hankkimalla tarvittava tuki, luomalla turvaa ja luottamusta selkeään arjen myötä, tukemalla koulunkäyntiä ja sosiaalisia suhteita sekä auttamalla löytämään vahvuudet ja suuntaa elämälle.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Lapsen etu ja hyvinvointi ovat Hopeatähden toiminnan tärkein lähtökohdaksi. Lapset huomioidaan yksilöllisesti ja jokaisen kohdalla tilannetta tarkastellaan lapsen lähtökohdista käsin ja taustatilanne huomioiden. Toiminnan tavoitteena on luoda sijoitetuille lapsille ja nuorille mahdollisimman turvalliset ja kasvua tukevat olosuhteet. Ammatillisuus, toiminnallisuus ja nuorten osallisuus antavat pohjan tavoitteiden toteutumiselle.

Lapsen positiivista suhdetta vanhempiin, sukulaisiin ja omiin sosiaalisiin verkostoihin arvostetaan ja perheitä osallistetaan lapsen kasvun ja kehityksen tukemiseen sekä rohkaistaan aktiiviseen osallistumiseen lapsen asioissa. Osallisuutta tuetaan myös aktiivisen yhteydenpidon avulla.

Omaohjaajat pitävät yhteyttä omaohjattavansa vanhempiin ja muihin tärkeisiin henkilöihin viikoittain. Lapsista tehtävät kuukausikoosteet käydään lasten kanssa yhdessä läpi ja lähetetään myös vanhemmille. Jokainen lapsi ja perhe kohdataan yksilöllisesti. Toimimme lasten biologisten

vanhempien kanssa kasvatuskumppaneina, mikä tarkoittaa biologisen vanhemman kunnioittamista ja huomioimista tasavertaisina aikuisina, joiden mielipiteillä on merkitystä lasten asioissa.

Toimitilat ja ympäristö

Lastensuojeluyksikön toimitilat sijaitsevat vuonna 2000 valmistuneessa omakotitalossa, joka on rakennettu toimintaa varten. Jokaiselle lapselle on varattu oma huone, jonka sisustamiseen pystyy lapsi/nuori itse vaikuttamaan. Lisäksi yhteisinä tiloina toimii iso olohuone, erillinen kokoustila, takkahuone, keittiö, toimistotilat, 5 WC:tä, kolmet pesutilat, sauna ja kodinhoituhuone. Lisäksi tiloja yhteiseen tekemiseen löytyy lasten huoneiden aulatilasta. Työntekijöille on oma wc/kylpyhuone. Piha-alue on aidattu. Pihapiiristä löytyy omenapuita, marjapensaita ja kasvihuone, missä kasvatamme pienimuotoisesti mm. mansikoita, tomaattia ja salaattia. Lisäksi yksikön pihalla on nurmialueita erilaiseen pelailuun, aurinkoterassi, leikkimökki, trampoliini ja iso autotalli. Autotallia on mahdollisuus hyödyntää erilaisiin metalli- ja puutöihin. Autotallista löytyy myös pingispöytä. Lisäksi kesäisin pihallamme voidaan asentaa lämmitettävä ulkoporeallas lasten käyttöön. Monipuolinen ja virikkeellinen kasvuympäristö luo viihtyvyyttä ja pystymme hyödyntämään erilaisia toiminnallisia hetkiä nuorten kanssa. Yhteisissä tiloissa lapsilla on mahdollisuus viettää yhdessä aikaa yhteisen tekemisen merkeissä. Tämä tukee osaltaan yhteisöllisyyden toteutumista. Tällaisia tiloja ovat etenkin olohuone, takkahuone sekä lasten aula ja olohuone. Myös piha-alue ympäristöineen tarjoaa mahdollisuuksia yhteiselle tekemiselle.

Jokaisen lapsen käyttöön on varattu oma huone, jonka pinta-ala on 12m². Huoneissa on aina tarvittava peruskalustus, kuten sänky, kirjoituspöytä sekä säilytystilaa lapsen henkilökohtaisille tavaroille. Asiakashuoneet valikoituvat aina vapaina olevien huoneiden mukaisesti. Lapset ja nuoret saavat sisustaa huoneensa mieleisekseen joko omilla tai yksikköön hankittavilla tavaroilla yms. Asiakkaan huonetta ei käytetä muihin tarkoituksiin hänen ollessaan pois yksiköstä. Työvuorossa olevat ohjaajat huolehtivat päivittäin siivouksesta ja pyykkihuollosta. Siivoukseen käytettävät välineet ja aineet säilytetään lukitussa siivoukseroissa. Siivoukseen on laadittu ohjeistus ja siivoustoimet merkataan talouskansiossa oleviin listoihin. Asiakkaat siivoavat ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti omat huoneensa. Pyykkihuolto suoritetaan kodinhoituhuoneessa. Yksikössä on käytössä kaksi pesukonetta ja kaksi kuivausrumpua. Yläkouluikäiset ja sitä vanhemmat asiakkaat huolehtivat omasta pyykkihuollostaan henkilökohtaisten vaatteidensa osalta.

Yksikössä on Entersec Oy:n toimittava Ajax-järjestelmä. Järjestelmään on kytketty yksikön palovaroittimet ja järjestelmä mahdollistaa huoneiden lämpötilan seurannan sekä tarvittaessa ulko-ovien avausvalvonnan. Lisäksi järjestelmään on kytketty yksi hälytyspainike, mistä painaessa

hälytys kulkeutuu ohjaajien ja yksikönjohtajan puhelimiin. Järjestelmää on mahdollisuus valvoa puhelimen sovelluksella, minkä kautta järjestelmän toimivuutta voi testata etänä. Yksikön henkilökunta on perehdytetty järjestelmän toimintaan ja toimivuuteen. Järjestelmän toiminnasta vastaa Entersec Oy:n Kari Mild.

Yksikön käytössä on kolme autoa: 2 henkilöautoa sekä pikkubussi 9 henkilölle. Autojen huoltojen ja korjauksien tarpeista sekä ajankohtaisista katsastuksista vastaa yksikönjohtaja yhdessä omistajatahon kanssa.

Oma-valvonta yksikössä

Hopeatähdessä oma-valvonta on tärkeä osa yksikön toimintaa ja sen avulla taataan ja tehdään näkyväksi laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta yksikössä. Oma-valvontaa suoritetaan arjessa kautta linjan. Oma-valvonnan tärkeimpiä tehtäviä ovat riskien ennakointi, laadunvalvonta ja yksilöllisen sekä asiakaslähtöisen toiminnan varmistaminen ja toiminnan turvallisuus. Lääkehoidon valvonnasta yksikön sisällä vastaavat yksikönjohtaja sekä sairaanhoitaja.

Päävastuussa oma-valvonnasta on yksikönjohtaja. Yksikön oma-valvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko työyksikön henkilökunta. Oma-valvontasuunnitelman laatimisessa huomioidaan aina valvontaviranomaisen antama ohjaus ja ohjeistus sekä lakimuutokset. Oma-valvontasuunnitelma on päivitetty sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 27 § mukaisesti.

Lapsia osallistetaan suunnitteluvaiheessa ikätason ja mahdollisuuksien mukaan. Myös asiakasperheiden ja verkostojen antama palaute huomioidaan suunnitelmaa laadittaessa. Oma-valvontasuunnitelma tarkastetaan vähintään kerran vuodessa ja päivitetään ajan tasalle kvartaaleittain. Oma-valvontasuunnitelma päivitetään aina, mikäli toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia. Oma-valvontasuunnitelma on nähtävillä ja luettavissa kaikille yksikön keittiössä ja päivitetty oma-valvontasuunnitelma löytyy myös yrityksen nettisivuilta, jossa se on vapaasti luettavissa. Yksikön oma-valvontasuunnitelma ei sisällä mitään salassa pidettävää tietoa. Oma-valvontaa seurataan ja valvontalain mukaisesti raportoidaan tehdyt muutokset 4 kuukauden välein joko erillisellä ilmoituksella tai päivitetyn oma-valvontasuunnitelman julkaisemisella Tuikkulan omilla nettisivuilla, josta se on kaikkien vapaasti luettavissa.

Hyvä kohtelu ja itsemääräämisoikeus

Oma-valvontaan kuuluu myös olennaisena osana hyvän kohtelun suunnitelma. Hopeatähden hyvän kohtelun suunnitelma laaditaan lapsilähtöisesti. Suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuvat kaikki yksikön lapset ohjaajien avustuksella. Suunnitelmassa käytetään luovia menetelmiä. Lapsilla on

mahdollisuus kertoa toiveitaan toiminnan suunnitteluun sekä kertoa ja kuvittaa omia ajatuksiaan siitä, mikä heidän mielestään on hyvää kohtelua yksikössä. Hyvän kohtelun suunnitelma sisältyy omavalvontasuunnitelmaan ja se on nähtävillä yksikön seinällä sekä omavalvontasuunnitelman yhteydessä yksikön tiloissa. Hyvän kohtelun suunnitelma lähetetään myös lasten asioista vastaavien hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijöille. Hyvän kohtelun suunnitelmaa päivitetään omavalvontasuunnitelman yhteydessä ja uusille lapsille sekä uusille työntekijöille perehdytetään molempien suunnitelmien sisältö.

Yhtenä tärkeimmistä arvoista yksikössämme on kaikkien asiakkaana olevien lasten itsemääräämisoikeus ja tasavertaisuus. Haluamme mahdollistaa lapselle turvallisen, kodinomaisen ja omannäköisen elämän. Lapsilla on oikeus yksityisyyteen, joka turvataan heille yksikössä muun muassa oman huoneen muodossa. Muilla asukkailla ei ole lupaa mennä huoneeseen ilman huoneessa asuvan lapsen suostumusta. Nämä säännöt kerrotaan ja ohjeistetaan aina uusille lapsille ja aikuisten tehtävä on valvoa, että lapsen yksityisyys toteutuu kaikissa olosuhteissa. Lapsella on oikeus päättää ikätasoisesti omasta vaatetuksesta, harrastuksistaan ja omaan elämäänsä liittyvistä asioista aikuisten tuella. Lapsen fyysinen ja psyykinen koskemattomuus pyritään turvaamaan kaikin mahdollisin keinoin. Jokaisella lapsella on oikeus olla oma itsensä. Tätä pyritään turvaamaan muun muassa tarjoamalla lapselle mahdollisuuksia omannäköiseen ja mieluiseseen tekemiseen, sekä tarjoamalla aikuisen tukea ja turvaa haastavissa tilanteissa. Kaikenlaisen kiusaamiseen yksikössä on nollatoleranssi ja tästä pidetään kiinni kaikissa arjen tilanteissa. Yksikössä on nähtävillä yhdessä laaditut säännöt, joista löytyy tarkemmat ohjeet arjen tilanteisiin, kuinka toisille puhutaan ja käyttäydytään kunnioittavasti muita kohtaan.

Jokainen työntekijä ja opiskelija perehdytetään yksikön toimintatapoihin ja arvoihin perehdytyksen alussa. Yksikön keskeisenä periaatteena on asiakkaana olevien lasten ja heidän vanhempiansa kunnioittaminen. Hyvä perehdytys toimii ensimmäisenä asiallisen kohtelun varmistusmenetelmänä. Yhteisissä työpaikkapalavereissa sovitaan jokaisen asiakkaan kohdalla niistä toimintakäytännöistä, joilla asioita hoidetaan. Näissä palavereissa varmistetaan myös osaltaan asiakkaan asiallista kohtelua, kun tilanteisiin on laadittu toimintaohjeita ennakolta. Työpaikkapalaveri on kerran kuukaudessa. Lisäksi yksikössä on käytössä viikkopalaveri, joka kokoontuu tilanteen niin vaatiessa. Tiedonkulku vuorojen vaihtuessa varmistetaan hyvällä raportoinnilla sekä päiväkohtaisella kirjallisella suunnitelmalla, johon kirjataan tarkkaan jokaisen lapsen tärkeät aikataulut ja asiat.

Pääsääntöisesti yksikössä pyritään hyvän omavalvonnan ja johdon läsnäolon avulla turvaamaan asiakkaiden hyvä kohtelu ja tilanteisiin puututaan niiden vaatimalla tavalla keskustellen työntekijöiden kanssa ja reflektoiden haasteellisia tilanteita yhdessä. Jos asiakas tai hänen läheisensä kokevat epäasiallista kohtelua tapahtuneen, asiasta tiedotetaan yksikönjohtajaa, joka käsittelee asian yhdessä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa keskustellen sekä puhelimitse, että kasvokkain. Tilanteen käsittely kirjataan Nappula asiakkuudenhallintajärjestelmään. Asiakkaan tai heidän läheisensä tekemän muistutuksen vastaanottaa yksikönjohtaja, joka käsittelee ja vastaa siihen 4 viikon kuluessa muistutuksen vastaanottamisesta. Muistutuksen sisältö käsitellään

johtoryhmässä ja korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään heti.

Hopeatähdessä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa vain kiireellisesti sijoitettuihin ja huostaanotettuihin lapsiin ja nuoriin. Rajoitustoimenpiteille noudatetaan aina laissa määrättyjä perusteita ja säännöksiä ja itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ainoastaan silloin, jos asiakkaan tai muiden paikalla olevien henkilöiden terveys tai turvallisuus on uhattuina. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti sekä aina lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteistä on tehty erillinen kirjallinen ohjeistus yksikön henkilökunnalle. Elläi yksikönjohtaja ole paikalla, vuorossa oleva ohjaaja tekee rajoituspäätöksen delegointimääräyksen mukaan. Yhteydenpidon rajoittamisesta päättää vain yksikönjohtaja tai hänen sijaisensa. Rajoitustoimenpiteisiin perustason yksikössä päädytään yleensä harvoin. Ensisijaisesti haastavat tilanteet pyritään ratkaisemaan keskustelemalla, kuuntelemalla ja kohtaamalla lapsi tunteineen. Lapselle selvitetään aina ikätasoisesti mistä on kysymys ja pyritään yhdessä löytämään ratkaisuja. Ylipäätään rajoitustoimenpiteitä pyritään ennaltaehkäisemään tarjoamalla lapsille kodinomaiset olosuhteet, aikuisten läsnäoloa ja ymmärrystä, turvallinen ja mielekäs arki. Tällä tavoin voidaan vaikuttaa siihen, että rajoitustoimenpiteille ei ylipäätään olisi tarvetta.

Työsuojelu, riskien hallinta, epäkohdat ja laatupoikkeamat

Yksikössä noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 27§ ja 29 § mukaista omavalvontaa ja ilmoitusvelvollisuutta kaikissa epäkohtatilanteissa. Jokainen työntekijä, joka havaitsee jonkin epäkohdan yksikön toiminnassa, ilmoittaa siitä yksikönjohtajalle epäkohdan, laatupoikkeaman tai riskin luonteesta riippuen, joko välittömästi tai sitten, kun yksikönjohtaja on työpaikalla. Läheltä piti - tilanteet kirjataan niille tarkoitetulle lomakkeelle. Asiakkaita koskevat läheltä piti -tilanteet kirjataan myös Nappula -asiakkuuden hallintajärjestelmään. Poikkeamat ilmoitetaan myös Lisa-Maria Stenmanille (tmj.tuikkula@gmail.com, 0443332269), joka ilmoittaa ne eteenpäin hyvinvointialueelle. Uhka ja poikkeama- tilanteet käydään läpi tiimissä henkilöstön kanssa ja pohditaan toiminnan kehittämisen ja ennaltaehkäisyn kannalta keinoja jatkossa välttää vaara- tai uhkatilanteet. Valvovaa viranomaista myös tarvittaessa konsultoidaan epäselvissä tilanteissa. Missään tilanteessa ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei aseteta kielteisiä vastatoimia eikä minkäänlaista palvelussuhteeseen liittyvää uhkaa. Epäkohdista ja uhkatilanteista ilmoitetaan matalalla kynnyksellä ja aina tarvittaessa. Ohjeet ja lomakkeet ilmoituksen tekemiseen löytyvät yksikön toimistosta ja niistä ohjeistetaan aina uuden henkilön perehdytyksen yhteydessä. Tämä on todella tärkeä osa omavalvontaa, turvallisuutta ja yksikön toiminnan laadun varmistamista.

Muistutukset osoitetaan yksikönjohtajalle, joka käsittelee ne johtoryhmässä ja sen jälkeen työryhmässä. Muistutukseen vastataan viimeistään 4 viikon kuluessa. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään aina välittömästi.

Riskien arviointia ja hallintaa yksikössä toteutetaan arjessa ja toiminnassa kaiken aikaa. Riskien arvioinnit suoritetaan STM- lomakkeiston pohjalta työyhteisössä vuosittain ja aina tarvittaessa. Koko työyhteisö osallistuu riskien arviointiin ja on sitoutunut tuomaan esiin huomaamiaan riskejä tai uhkia yksikönjohtajan tietoon. Yhtenä tärkeänä osana on ennakointi ja tarkka arviointi siinä vaiheessa, kun yksikköön tarjotaan/ suunnitellaan uutta lasta tai nuorta. Yksikön toiminta pyritään pitämään mahdollisimman kodinomaisena perustason yksikön toimintana, eli käytännössä yksikköön ei oteta asumaan nuoria, joilla on vakavia päihde- tai mielenterveysongelmia, aggressiivista käyttäytymistä taikka rikostaustaa. Nämä ovat valintaa tehdessä poissulkevia tekijöitä. Mahdollisia ulkoa tulevia riskitekijöitä pyritään ennaltaehkäisemään mm. turvalaitteilla ja lukitsemalla ulko-ovet (yöllä ja tarvittaessa). Yksikössä on sähköinen hälytinjaestelmä, mihin kuuluu myös mukana kuljetettava turvapainike. Riskienhallinnan vastuuhenkilöt ovat yksikönjohtaja Niina Nivala ja Lisa-Maria Stenman tmj.tuikkula@gmail.com 0443332269. Riskien kartoitus on tehty 6.10.2025.

Yksikössä on **työsuojelun toimintasuunnitelma**, joka päivitetään vuosittain ja aina tarpeen vaatiessa. Työsuojelun toimintasuunnitelma kattaa kaikki työsuojelun osa-alueet, joita riskiarviointien pohjalta tarkastellaan, suunnitellaan ja arvioidaan sekä pohditaan keinoja ja menetelmiä turvallisen toiminnan pohjaksi. Yksikön lääkehoidon turvallisuudesta vastaavat yksikön sairaanhoitaja ja yksikönjohtaja. **Lääkehoitosuunnitelma** päivitetään kerran vuodessa ja tarvittaessa/ toiminnan olennaisesti muuttuessa. Yksiköllä on olemassa **turvallisuussuunnitelma**, joka myös päivitetään vähintään kerran vuodessa. **Varautumissuunnitelma** pitää sisällään ohjeet erityistilanteita varten mm. pidemmän sähkökatkon varalta. Varautumissuunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Yksikön **palo- ja pelastautumissuunnitelma** pitää sisällään ohjeet kaikkiin hätätilanteisiin, erityisesti paloturvallisuus asioihin liittyen. Yksikössä harjoitellaan turvallista hätäpoistumista vähintään kerran vuodessa, samoin **alkusammutusharjoitukset** tehdään säännöllisesti vuosittain.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot, jotka löytyvät myös yksikön ilmoitustaululta.

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava Anne-Mari Furu, puh. 0447232309, sosiaali.potilasasiavastaava@soite.fi

Etelä-Pohjanmaan potilas ja sosiaaliasiavastaavat Elina Puputti ja Marjo-Riitta Kujala ovat tavoitettavissa puhelinaikoina maanantaisin klo 12.30-13.30 sekä tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin klo 8.30-10.00. Puh. 064154111 (vaihde).

Pohjois-Pohjanmaan potilas- ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot arkisin klo 9-11 puh. 086690600.

Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
sosiaali.potilasasiavastaava@kymenhva.fi p. 052206250

Palautteen kerääminen ja toiminnan kehittäminen

Toiminnan kehittäminen ja palvelun laadun varmistaminen vaatii reflektoivaa otetta työhön, avointa keskustelua asioista sekä aktiivista palautteen keräämistä. Yksikön asukkailla on mahdollista antaa palautetta ja esittää toiveitaan usean eri kanavan kautta.

- suullisesti (kenelle tahansa ohjaajista, erityisesti omaohjaajalle)
- kirjallisesti (palautelaatikko, QR-koodi, Väylä jne)
- nimettömänä (palautelaatikko sekä QR-koodi)
- ryhmässä (yhteisökokoukset)
- kännykällä (QR-koodi, Väylä, ohjaajat)
- Nappulan Väylä järjestelmän kautta (vähintään kaksi kertaa vuodessa)

Yksikössä on palautelaatikko, johon voi palautetta jättää myös nimettömänä. Käytössä on myös QR-koodilla toimiva palautejärjestelmä. Lapsilla on mahdollisuus kertoa ajatuksiaan ja mielipiteitään sekä esittää toiveita muun muassa toiminnan sisällöstä joka viikkoisessa yhteisöpalaverissa. Yhteisöpalaverissa on myös mahdollista käsitellä toiminnan eri sisältöjä. Palavereissa voidaan yhdessä miettiä toimiemme perusteita ja arvioida niiden hyötyä ja merkitystä. Nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa yhteisöpäivän aktiviteettiin. Se voi esimerkiksi olla jotain urheilua, luonnossa retkeilyä, askartelua, leivontaa tai ruoanlaittoa yhdessä. Yhdessä tekeminen antaa osallisuuden ja onnistumisen kokemuksia sekä lisää yhteenkuuluvuuden tunnetta. Lisäksi Hopeatähdessä on käytössä iltahetki, jossa yksikön isommat asukkaat kokoontuvat vuorossa olevien ohjaajien kanssa iltapalalle. Iltahetkellä voidaan käsitellä yhteisöllisesti kuluneen päivän asioita ja kuulumisia sopivilta osin sekä mietitään valmiiksi seuraavan päivän menot ja tärkeät asiat. Iltahetkellä lapsella on myös mahdollisuus tuoda esiin epäkohtia tai mieleissään olevia asioita ohjaajille. Ohjaajat tiedottavat näistä yksikön johtajaa ja yhteisissä palavereissa voidaan pohtia keinoja ja parannusehdotuksia. Tällä tavoin parannetaan lasten osallisuutta yksikön arkeen ja mahdollisuuksia vaikuttaa asioihin.

Lapsille myös korostetaan avoimen keskustelun tärkeyttä ja he voivat halutessaan tulla juttelemaan myös yksikönjohtajalle huolistaan ja kokemuksistaan. Lasten vanhemmilta ja verkostoilta kerätään palautetta aktiivisesti yhteistyön lomassa (käynneillä yksikössä, puheluissa, palavereissa). Kaikenlainen palaute on toivottavaa ja otetaan huomioon lasten asioiden hoidossa ja toiminnan kehittämisessä. Henkilöstöllä on mahdollisuus tuoda esiin ajatuksiaan ja toiveitaan yksikön arjessa, ottamalla asioita suoraan puheeksi yksikönjohtajan kanssa. Kerran vuodessa käydään koko henkilöstön kanssa kehityskeskustelut. Henkilöstölle tehdään säännöllisesti 1-2 krt

vuodessa työtyytyväisyyskysely. Hopeatähden työtyytyväisyys onkin ollut viime vuosina erittäin hyvä. Henkilöstö koki työn olevan merkityksellistä, mielekästä ja hyvin johdettua. Työtiimi koettiin lämminhenkiseksi ja avoimeksi, jossa voi olla oma itsensä ja saa toteuttaa omia vahvuuksiaan. Hopeatähti on saanut Arvostettu työpaikka sertifikaatin 2025-2026. Arvostettu Oy:n toimesta toteutetun kyselyn perusteella Hopeatähti sai työntekijöiltään erinomaiset arvosanat. Tuikkula Oy on saanut myös Suositeltu sotetyöpaikka kyselyssä mainiot arvostelut työntekijöiltä. Yksikköön on otettu käyttöön asiakastietojärjestelmä Nappulan Väylä- toiminto, jonka avulla voidaan kerätä asiakaspalautetta ja toteuttaa vaikuttavuuden arviointia jatkossa vieläkin tarkemmin, kattavammin ja tietoturvallisesti. Helmikuussa 2026 on Väylän kautta lähetetty asiakastytyytyväisyyskysely yksikön lapsille. Saatujen vastausten mukaan lapset ovat kokeneet, että heistä on välitetty, heitä on kuunneltu ja he ovat kokeneet olonsa turvalliseksi ja saamansa avun ja tuen hyödylliseksi.

Lasten kanssa laaditaan yhteisenä projektina vuosittain uusi Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Suunnitelma toteutetaan lapsilähtöisesti ja luovin menetelmin. Suunnitelman laatimisen ja tekemisen yhteydessä lasten kanssa keskustellaan syvällisemmin siitä, mikä on hyvää kohtelua, mitä tarkoittaa itsemääräämisoikeus, osallisuus ja turvallisuus, sekä oikeus olla juuri sellainen kuin on. Lapset saavat vapaasti ideoida suunnitelmaa ja tuottaa sinne asioita, joita pitävät tärkeinä ja mitä yksikön aikuisilta toivovat. Tällä hetkellä Hyvän kohtelun suunnitelma on juuri lasten kanssa työn alla ja siihen osallistuu myös yksikön sosionomi opiskelija osana kehittämistyön harjoittelua.

Henkilöstö, perehdytys ja osaamisen varmistaminen

Yksikönjohtaja on yksikön vastuhenkilö. Hän on koulutukseltaan sosionomi AMK, sekä suorittanut esimiestehtävään vaadittavat opinnot. Lisäksi Hopeatähdessä on tiiminvetäjä, joka on koulutukseltaan yhteisöpedagogi. Myös tiiminvetäjä on käynyt lähiesimieskoulutuksen. Heidän lisäksi lasten hoito- ja kasvatustyössä yksikössä toimii 5,25 kolmivuorotyötä tekevää ohjaajaa, sekä lisäapuna tarvittaessa keikkatyöntekijöitä. Ohjaajat ovat koulutuksiltaan sosionomeja AMK, yhteisöpedagogeja AMK, sairaanhoitaja AMK, lähihoitajia ja nuoriso- ja yhteisöohjaaja. Henkilökunnasta 2/3 osaa on suorittanut ammattikorkeakoulututkinnon.

Sijaisia käytetään silloin, kun ohjaaja ei toivevapaan tai sairausvapaan vuoksi pääse tulemaan työvuoroon. Sijaiset ovat yleensä ja pääosin jo entuudestaan lapsille tuttuja. Myös yksikön kesäloma sijaisiksi pyritään mahdollisuuksien mukaan löytämään lapsille tuttuja ja yksikön käytännöt osaavia työntekijöitä. Henkilöstöä rekrytoidaan aina tarpeen vaatiessa, mutta periaatteena on, että käytettävissä olevia henkilöitä on yksikön listoilla useampia. Tämä mahdollistaa esimerkiksi sijaisten saatavuuden yksikköön. Kouluttautumista tuetaan, jolloin myös henkilöstön osaamisresurssit ovat riittävät laadukkaasti työn toteuttamiselle.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Työnhakijan kelpoisuus tarkastetaan työhaastattelutilanteessa hakijan esittämien todistusten pohjalta. Yksikönjohtaja tarkistaa työhön valitun henkilön tiedot JulkiTerhikistä sekä rikosrekisteriotteen lasten kanssa työskentelyn vuoksi työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä tai viimeistään kolme kuukautta valinnan jälkeen.

Toimintayksikön hoito- ja kasvatushenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuurin ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Yksikössä perehdytetään uudet työntekijät ja opiskelijat työhön ja työtehtäviin heti alussa. Perehdytys toteutetaan koko henkilökunnan toimesta, mutta viime kädessä vastuu on yksikönjohtajalla ja arkivastuu tiiminvetäjällä. Yksikössä on perehdytysuunnitelma, jonka mukaan perehdytys tapahtuu viikon kuluessa työn aloittamisesta. Yksikössä on kirjallista perehdytysmateriaalia, johon perehdytysvaiheessa tutustutaan ja johon voi myöhemminkin palata tarkastamaan asioita. Perehdytysuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, mutta vähintään kerran vuodessa.

Työnantaja tukee henkilöstön kouluttautumista osallistamalla koulutusten kustannuksiin ja työvuorojärjestelyiden avulla. Vuosittain laaditaan täydennyskoulutussuunnitelma, johon kirjataan erityisesti ensiapu- ja lääkehoitokoulutusten sekä tietosuojakoulutuksen tarve. Syksyllä 2024 on otettu käyttöön Skhole- koulutusjärjestelmä, jonka kautta työntekijöiden on mahdollista saada monipuolisesti täydennyskoulutusta.

Arjen säännöt ja käytännöt

Yksikössä on yhteisesti laaditut arjen toimintaa raamittavat säännöt, joiden tarkoitus on tuoda turvaa ja tukea lasten kasvua ja kehitystä. Lapset saavat yksikössä kaiken tarvitsemansa ylläpidon ja heidän psyykkisestä ja fyysisestä terveydestään huolehditaan. Tärkeimpänä ohjenuorana säännöissä toimii toisten kunnioitus. Hopeatähdessä jokaisella on oikeus olla oma itsensä. Aikuiset auttavat ja ohjaavat, asioita tehdään yhdessä ja opetellaan tekemään itse. Lapsille tarjotaan säännöllinen ja turvallinen arki. Lapset saavat osaltaan vaikuttaa ja osallistuvat yhteisten sääntöjen laatimiseen ja niiden käsittelyyn mm. Hyvän kohtelun suunnitelman, palautteen antamisen ja yhteisten keskusteluhetkien ja yhteisökokouksen avulla.

Terveydenhoito

Lasten terveydenhoito järjestetään Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluissa. Ohjaajien tehtävänä on tunnistaa mahdollinen lääketieteellisen hoidon tarve ja hoitaa lapsia terveydenhuollosta saatujen ohjeiden mukaisesti. Yksiköllä ei ole omaa lääkärinä, joten lapset viedään kiireettömään hoitoon Soiten eli Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen omaan terveyskeskukseen tai vaativammassa tapauksissa lähetteellä keskussairaalaan. Tarvittaessa voidaan turvautua yksityisiin lääkärin palveluihin. Myös hammashoidon palvelut on järjestetty

Soiten kautta. Lapselle varataan aika kiireettömään hoitoon heti kun tarve ilmenee. Tarvittaessa konsultoidaan Soiten lastenpäivystystä puhelimitse. Kiireellisissä tapauksissa lapsi viedään ensiapuun joko ohjaajan kuljettamana tai ambulanssilla. Lapsen saapuessa yksikköön hänelle varataan aika terveystarkastukseen, kartoitetaan hammashoidon sekä lääkitysten tilanne. Tarvittaessa hankitaan lähete laboratorio tutkimuksia varten, esimerkiksi jos lapsen ravitseminen on ollut heikkoa tai yleisvointi on muulla tavoin huolta herättävä.

Erikoissairaanhoidon palvelut tuottaa Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite.

Erikoissairaanhoidon tarviin perusterveydenhuollon lähete. Myös psykiatrian palvelut ovat saatavilla Soiten palveluissa. Periaatteena on, että lapset kuljetetaan saamaan hoitoa mahdollisimman nopeasti oireiden ilmettyä. Periaatteena on myös, että pientenkin oireiden yhteydessä lapset viedään terveydenhuollon ammattilaisten arvioitaviksi. Mahdollisissa kuolemantapauksissa otetaan yhteys 112, joka lähettää paikalle ambulanssin ja poliisit. Toimitaan heidän antamien ohjeiden mukaan jatkoon osalta.

Mikäli lapsella on pitkäaikainen sairaus, sairaudesta riippuen yksikössä huolehditaan riittävän usein tapahtuvista kontrollikäynneistä lääkärin luona. Omaohjaaja perehtyy lapsen sairauteen ja siihen liittyvään historiaan ja perehdyttää myös muut työntekijät sairauden mukanaan tuomiin haasteisiin sekä sen hoitoon. Seuranta tapahtuu päivittäisessä työskentelyssä sairauden luonteesta riippuen. Vastuu lääkärin antamien ohjeiden noudattamisesta ja terveydentilan seurannasta on koko henkilökunnalla.

Lääkinnällisinä laitteina yksikössä on alkometri, kuumemittari, verenpainemittari ja vaaka. Laitteiden toiminnasta ja käytön perehdytyksestä sekä laitteiden kalibroinnista tai uusimisesta on vastuussa Tuikkula Oy:n sairaanhoitaja.

Ravitseminen

Yksikössä tarjotaan aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Lapset saavat halutessaan ottaa syötävää myös näiden ruokailutilanteiden ulkopuolella. Ruoka on tavallista ja monipuolista kotiruokaa, jonka lisäksi tarjotaan salaattia, kasviksia, hedelmiä, leipää sekä leikkeleitä. Lasten riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan jokaisen ruokailutilanteen yhteydessä. Imeväisikäisen nauttimat ruokamäärät ja syömiskellonajat kirjataan. Tarvittaessa ruokapäiväkirjaa pidetään myös muiden asiakkaiden kohdalla. Lapsilla on mahdollisuus ikätason mukaan osallistua ruuanlaittoon ja myös vaikuttaa ruokalistan suunnitteluun. Lapsia osallistetaan arjessa pieniin keittiö- ja siivous toimiin ja tehtäviin. Etenkin lähempänä itsenäistymistä olevat nuoret harjoittelevat arjen taitoja aikuisen tuella.

Hygieniakäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Yksikön hygieniaan liittyvissä asioissa hygieniatasoa seurataan päivittäisessä toiminnassa sekä talouskansion työlistojen perusteella. Jokaisella työntekijällä on olemassa oleva hygieniaosaamistodistus, jonka avulla varmistetaan hygienia-asioihin liittyvä tietämys.

Yksikössä huolehditaan sekä henkilökunnan että lasten ja nuorten kohdalla riittävästä käsihygieniasta. Yksikössä on nestesaippua- ja käsidesiannostelijat. Ohjaajat huolehtivat siitä, että lapset käyvät riittävästi suihkussa ja ikätason mukaisesti ohjaavat lapsia muutenkin hygienian hoidossa. Yksiköllä on oma siivoussuunnitelma, joka päivitetään kerran vuodessa ja tarpeen mukaan. Hygieniakäytännöistä on yksikössä erilliset ohjeet. Lapsille on laadittu erillinen suihkulista, johon vuorossa oleva ohjaaja kirjaa päivämäärän. Tätä tarvitaan erityisesti niiden lasten kohdalla, joilla hygieniassa on haasteita. Tällä varmistetaan säännöllinen peseytyminen.

Yhteistyö lasten asioissa

Lasten asioissa tiedonkulku varmistetaan tiiviillä yhteistyöllä muiden lasten asioissa mukana olevien tahojen kanssa. Yhteistyötä sijoittavan tahon kanssa toteutetaan puhelimitse ja kuukausikoosteiden muodossa sekä asiakkaan asioita koskevissa neuvotteluissa, koulun kanssa pääsääntöisesti Wilma-järjestelmän kautta ja puhelimitse, terveydenhuollon kanssa puhelimitse ja hoitoneuvotteluiden kautta. Yhteistyö verkostojen kanssa pyritään pitämään avoimena ja tiiviinä siten, että se palvelee lapsen etua ja saadaan parhaat mahdolliset tukitoimet lapsen arkeen.

Hyvinvointia ja kasvua tukevaa toimintaa

Lastensuojeluyksikkö Hopeatähden toiminta perustuu ajatukseen kokonaisvaltaisesta toimintakyvystä ja hyvinvoinnista, mikä tarkoittaa, että kaikkia toimintakyvyn ja hyvinvoinnin osa-alueita huomioidaan jokaisen lapsen kohdalla yksilölliset tavoitteet huomioiden. Hopeatähden henkilökunta kerää sijoituksen alussa lapsen ja nuoren läheisiltä tietoa lapsen toimintakyvystä ja hyvinvoinnista kaikilta mainituilta osa-alueilta. Lasten suhteita heille läheisiin ja tärkeisiin ihmisiin vahvistetaan ja tuetaan.

Sijoituksen aikana jokainen ohjaaja seuraa lapsen toimintakykyä ja hyvinvointia em. osa-alueilla. Sekä asiakassuunnitelmaneuvotteluissa että hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa pyritään löytämään niitä osa-alueita, joita yksikössä voidaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kohdalla tukea sen lisäksi, että strukturoitu ympäristö ja suunnitelmallinen työskentely Hopeatähdessä vaikuttavat jo kaikkiin toimintakyvyn ja hyvinvoinnin osa-alueisiin. Yksikössä myös mitataan lasten toimintakykyä Nappula Väylän kautta tehtävillä kyselyillä.

Jokaiselle lapselle pyritään löytämään harrastus. Lapsilla ja nuorilla on mahdollisuus harrastaa ja heidän harrastamistaan tuetaan kohtuulliset kustannukset hoitamalla, hankkimalla tarpeelliset varusteet sekä mahdollisesti myös kuljettamalla harrastuksiin. Lapsilla on mahdollisuus päivittäiseen ulkoiluun ikätasosta ja toimintakyvystä riippuen, joko itsenäisesti tai aikuisen kanssa. Yksikön arkeen kuuluu myös olennaisena osana liikunnallisten retkien tai tuokioiden järjestäminen. Lasten hyvinvointiin ja toimintakykyyn sekä kuntouttavaan toimintaan liittyvien tavoitteiden toteutumista seurataan reaaliaikaisesti päivittäisessä työskentelyssä. Jokaisen lapsen ja nuoren kohdalla pysähdytään kerran kuukaudessa pohtimaan tarkemmin lapsen tai nuoren sen hetkistä hyvinvointia ja toimintakykyä kuukausikoostetta kirjoitettaessa. Tämän pohdinnan kautta voidaan tuoda esiin työyhteisössä mahdollista erityistoimenpiteiden tai erityisen huomioimisen tarvetta ko. lapsen kohdalla. Hoito- ja kasvatussuunnitelma sekä lapsen asiakassuunnitelma luovat tavoitteet ja keinot jokaisen lapsen yksilölliseen ohjaukseen ja kasvatukseen.

Omaohjaaja- työskentely

Jokaiselle yksikköön tulevalle lapselle nimetään 2 omaohjaaja heti sijoituksen varhaisessa vaiheessa. Omaohjaajat pohditaan yhdessä tiimillä ja yksikönjohtaja tekee lopullisen päätöksen omaohjaajuuksien jakautumisesta. Omaohjaajalla on tärkeä rooli lapsen arjessa ja hän toimii myös linkkinä ja pääasiallisena yhteydenpitäjänä lapsen vanhempiin. Omaohjaajan tehtäviin kuuluu huolehtia lapsen arjen asioiden sujumisesta, tarvittavista vaate ja muista hankinnoista. Omaohjaajan vastuulla on laatia lapsen kuukausikooste sekä käydä se läpi yhdessä lapsen kanssa. Omaohjaaja pitää myös viikoittain yhteyttä lapsen vanhempiin kuulumispuheluiden muodossa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen on myös yksi omaohjaajan vastuutehtävistä, päävastuullisena mikäli ohjaajalla on AMK-tasoinen koulutus. Omaohjaajan kanssa tehdään arjessa asioita yhdessä erikseen sovitulla omaohjaaja ajalla. Omaohjaaja -aika voi olla lapsen arjen asioiden hoitamista ja niissä tukemista, esimerkiksi oman huoneen siivousta ja sisustamista. Muita mukavia yhteisiä tekemisiä voivat olla esimerkiksi harrastukset tai ulkoilu, käynti elokuvissa tai syömässä, tai lapsen käynti lapsen kanssa vaateostoksilla. Joskus hyvä omaohjaaja hetki voi olla vaikka pidempi ja syvällisempi keskustelu lapsen toivomista asioista. Omaohjaaja hetkien suunnittelussa kuullaan lasten toiveita ja pohditaan yhdessä tekemisen sisältöjä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä lapsen ja vanhempien kanssa laaditaan asiakassuunnitelma, joka tarkastetaan vähintään kerran vuodessa, lyhyempien sijoitusten kohdalla jopa kerran kuukaudessa. Asiakassuunnitelman pohjalta laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yksikönjohtajan ja omaohjaajan toimesta Nappula asiakkuuden hallintajärjestelmään. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemiseen ja arviointiin osallistetaan myös nuori itse. Suunnitelman seurannan vastuuhenkilönä on asiakkaan omaohjaaja, joka seuraa päivittäisessä työskentelyssään sekä kuukausikoosteiden kirjoittamisen yhteydessä suunnitelman tavoitteiden toteutumista.

Aina asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen yksikönjohtaja tai omaohjaaja kirjaa neuvottelussa sovitut asiat lyhyesti lapsen kansioon Nappula asiakkuudenhallintajärjestelmään, josta sovitut pääkohdat ovat luettavissa. Lasten asiakassuunnitelmat ovat jokaisen lapsen henkilökohtaisille asiakirjoille varatuissa kansioissa, jossa ne ovat henkilökunnan luettavissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa tai useammin tarpeen mukaan.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii tärkeänä pohjana kaikelle tavoitteelliselle työskentelylle. Tavoitteet ja keinot, lapsen vahvuudet ja haasteet sekä yhteistyö eri tahojen kanssa kirjataan suunnitelmaan, jonka mukaisesti työskentely arjessa etenee ja jonka avulla etenemistä arvioidaan.

Asiakastietojen käsittely ja salassapito

Uudet työntekijät ja opiskelijat allekirjoittavat perehdytysvaiheessa salassapitosopimuksen ja tämän yhteydessä käydään läpi yksikön tietosuojan liittyvät periaatteet. Yksikköön on laadittu henkilötietojen käsittelyä koskeva suunnitelma sekä erillinen tietoturvasuunnitelma. Näihin perehdyttämisestä vastaa yksikönjohtaja perehdytysuunnitelman mukaisesti. Näiden asiakirjojen laatimisesta, tarkastamisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja yhdessä tietosuojavastaavan kanssa.

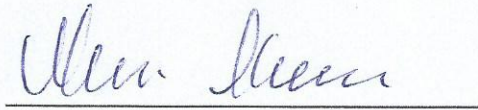
Yrityksen tietosuojavastaava on Lisa-Maria Stenman (tmj.tuikkula@gmail.com 0443332269). Yksikön työntekijät suorittavat tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen joka toinen vuosi. Koulutusten seurannasta vastaa tietosuojavastaava Lisa-Maria Stenman.

Perehdytysuunnitelmaan on kirjattu myös henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvien asioiden läpi käyminen. Jos olennaisia muutoksia vallitsevassa lainsäädännössä tapahtuu, yksikönjohtaja sekä tietosuojavastaava perehtyvät aiheeseen ja päivittävät asiakirjat asianmukaisesti sekä tiedottavat muutoksista henkilökuntaa.

Asiakkaana oleville lapsille ja heidän vanhemmilleen kerrotaan käyttämästämme asiakastietojärjestelmästä ja sen käytön periaatteista heti sijoituksen alkuvaiheessa.

Työntekijät ovat suorittaneet kevään 2026 aikana Kantaan liittyviä koulutuksia. Tuikkula Oy on tehnyt kaikki tarvittavat Kantaan liittymiseen vaadittavat toimenpiteet ja asiakastietojärjestelmä on kytketty Kanta yhteensopivaksi toukokuussa 2026.

Kokkolassa 19.5.2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Niina Nivala", is written above a solid horizontal line.

Niina Nivala

Yksikönjohtaja