

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Muskakoti

MUSKAKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
Kasvatustieteologia	3
3 RISKINHALLINTA	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMA	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
Palvelutarpeen arviointi	7
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	8
Asiakkaan kohtelu	8
Asiakkaan osallisuus	10
Asiakkaan oikeusturva	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	12
Ravitsemus	13
Hygieniakäytännöt	13
Terveysten- ja sairaanhoito	13
Lääkehoito	14
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS	14
Henkilöstö	15
Toimitilat	16
Teknologiset ratkaisut	16
Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet	17
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY	17
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	17
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	17

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Sosiaalipalvelut SaJa Oy	Kunnan nimi: Kankaanpää
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3271466-5	Sote -alueen nimi: Satakunnan hyvinvointialue
Toimintayksikön nimi: Muskakoti	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Kankaanpään kaupunki	
Sosiaalipalvelut Keskuskatu 51 B, 38700 Kankaanpää	
Satakunnan hyvinvointialue, Sairaalantie 3, 28500 PORI	
Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialue vastualuejohtaja, erityispalvelut, Mari Levonen, 044 701 6102, mari.levonen@sata.fi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä: Lastensuojelun sijaishuolto, seitsemän asiakaspaikkaa (7)	
Toimintayksikön katuosoite: Mustikkakatu 4	
Postinumero: 38700	Postitoimipaikka: Kankaanpää
Toimintayksikön kasvatusjohtaja: Jenna Hakala	Puhelin: 044 751 9429
Sähköposti: jenna.hakala@sajaoy.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintovirasto on myöntänyt Sosiaalipalvelut SaJa Oy:lle/ Muskakodille toimiluvan 22.8.2022	
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Ei alihankintaa	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toimintaidea
Muskakoti on tarkoitettu 10–17-vuotiaille sijaishuollon tarpeessa oleville tai avohuollon tukitoimenä sijoitetuille lapsille ja jälkihuollossa oleville 18–21-vuotiaille nuorille. Lapsilla ja nuorilla

voi olla psyykkistä oireilua, käyttäytymiseen liittyviä ongelmia ja koulunkäyntiin tai opiskeluun liittyviä vaikeuksia.

Muskakoti on seitsemän paikkainen pieni ja kodinomainen erityistason laitoshoidon tarjoava lastensuojelulaitos, jossa asuvat lapset tarvitsevat moniammatillista hoitoa- ja kasvatusta. Kasvatustyössämme korostuu psykiatrisen hoitotyön osaamisen lisäksi välittävän ja luottamuksellisen suhteen luominen lapseen. Lasten koulunkäynti ja opiskelu ovat keskeinen osa arkea. Lisäksi panostamme toiminnallisuuteen ja yhdessä tekemiseen. Kannustamme myös lasten perheitä osallistumaan lapsen elämään ja tuemme vanhempia vanhemmuudessa.

Muskakodista tehdään jälkihuoltotyötä Muskakodista itsenäistyville lapsille ja nuorille, jotka tarvitsevat tukea kotiin palaamiseen, psyykkiseen vointiin, arjessa selviytymiseen ja elämänhallintaan. Muskakodin yhteydessä on 18–23-vuotiaalle jälkihuollossa olevalle nuorelle varustettu tukiasunto omalla sisäänkäynnillä.

Haluamme lasten ja nuorten kokevan, että kuljemme rinnalla, kunnes omat siivet kantavat.

Toiminta-ajatus

Kuljemme jokaisen lapsen ja nuoren rinnalla välittäen ja luottamuksellista suhdetta rakentaen lapsessa ja nuoressa olevaan hyvään uskoen. Tavoitteenamme on antaa lapsille ja nuorille valmiuksia hyvään omannäköiseen elämään. Lasten ja nuorten itsetuntoa ja sosiaalisia taitoja vahvistetaan ja kehitetään, jotta hyvän elämän edellytykset mahdollistuvat.

Arvot

Lapsilähtöisyys

Kaiken toiminnan keskiössä on lapsi tarpeineen. Jokainen lapsi kohdataan yksilöllisesti ja lapsi on aidosti osallinen yhteisön jäsen. Jokainen lapsi on hyvä ja arvokas.

Perhekeskeisyys

Lapsen vanhempia ja läheisiä arvostetaan lapsen tärkeinä ihmissuhteina. Lapsen vanhempia ja läheisiä tuetaan osallistumaan lapsen kuntoutukseen heidän voimavarojensa mukaisesti.

Työtyytyväisyys

Henkilökunnan osaamisessa ja voimavarojen suuntaamisessa keskitytään lastenkodin perustehtävään ja arvoihin. Henkilökunta nähdään tärkeimpänä voimavarana ja työhyvinvointiin panostaminen on keskeinen osa toimintaa.

Kasvatustieteologia

Muskakodin hoito- ja kasvatustyö perustuu kiintymyssuhdeteoriaan.

Hoito- ja kasvatustyön lähtökohtana ovat

- lapsen sosioemotionaaliset tarpeet
- lapsen kokemusmaailma
- pace asenne; leikkisä, hyväksyvä, kiinnostunut, myötäelävä

Hoito- ja kasvatustyössä korostuvat

- turvallisuus
- yksilöllisyys
- lapsen osallisuus
- rinnalla kulkeminen
- myönteiset ja läheiset ihmissuhteet
- onnistumiskokemusten mahdollistaminen
- vastuuseen ja yhteisöllisyyteen kasvamisen tukeminen
- hoidon- ja kasvatuksen vaikuttavuuden arviointi

Hoito- ja kasvatustyön tavoitteena on, että lapsi

- kykenee kiintymään
- kokee itsensä hyväksi ja arvokkaaksi
- kuntoutuu psyykkisesti, fyysisesti ja sosiaalisesti
- itsenäistyttyään kykenee kantamaan vastuun omasta toiminnastaan ja elämästään

Hoito- ja kasvatusmalli koostuu kokonaisuudessaan kolmesta vaiheesta

- asettuminen
- kasvaminen
- itsenäistyminen

3 RISKINHALLINTA

Riskit lasten ympärivuorokautisen sijaishuollon järjestämissä liittyvät toimintaympäristöön, toimintatapoihin, henkilökuntaan ja asiakkaisiin. Lapsia ja heidän läheisiään kannustetaan kertomaan havaitsemistaan tai kokemistaan hoito- ja kasvatustyön sekä turvallisuuden epäkohdista henkilökunnalle tai palveluntuottajille. Hoitohenkilökunta on vastuussa hoito- ja kasvatustyön laadusta sekä omasta, että lasten turvallisuudesta. Palveluntuottajat ja vastuhenkilö ovat vastuussa henkilökunnan osaamisesta ja jatkuvasta toiminnan kehittämisestä riskien poistamiseksi.

Toimintaympäristöön liittyvät riskit

- Tulipalo
- Kiinteistöön kohdistuvat viat ja vauriot esim. vesivahinko, lämmitysjärjestelmän viat
- Laitteiden rikkoutumiset esim. sähkölaitteet

Toimintatapoihin liittyvät riskit

- Lääkehoito
- Lapsen rajoitustilanne
- Lapsen kuljettaminen

Asiakkaisiin liittyvät riskit

- Kiusaaminen
- Lapsen päihtyminen
- Aggressiivinen käyttäytyminen ja väkivalta
- Itsetuhoisuus ja itsensä vahingoittaminen

- Tapaturmat ja onnettomuudet
- Lapsen poistuminen luvatta lastensuojelulaitoksesta

Henkilökuntaan liittyvät riskit

- Tunteiden hallinnan pettäminen (ylilyönnit)
- Valvontavirhe tai valvontavastuun laiminlyönti
- Toiminta- ja turvallisuus ohjeiden noudattamatta jättäminen
- Tietoturvarikkomukset

Sijaishuoltoprosessi ja sen osavaiheet sijoitus-, kasvatus ja jälkihuoltoprosessi on kuvattu Muskakodin toimintakäsikirjassa. Toimintakäsikirja sisältää toimintaohjeet lasten hoito- ja kasvatustyöhön sekä toimintatapoihin liittyvien riskien tunnistamiseen, ennaltaehkäisyyn, hallintaan, vastuisiin ja mahdollisiin toiminnasta syntyviin dokumentteihin. Henkilökunta perehdytetään sijaishuollon prosesseihin ja hoito- ja kasvatustyön toimintaohjeisiin työsuhteen alkaessa.

Lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käyttäminen tarkoittaa lapsen perus- ja ihmisoikeuksiin puuttumista ja niitä käytetään aina viimesijaisena keinona lapsen turvallisuuden ja hoito- ja kasvatustyön turvaamiseksi. Rajoitustoimenpiteistä on erillinen ohjeistus.

Väkivaltatilanteisiin on laadittu toimintaohjeet henkilökunnalle. Väkivaltaan Muskakodissa on nollatoleranssi ja kaikista tilanteista tehdään rikosilmoitus. Väkivaltatilanteita seurataan, käsitellään ja dokumentoidaan sekä tilanteet tilastoidaan vuosittain.

Turvallisuussuunnitelma pitää sisällään palo- ja pelastussuunnitelman, toimintaohjeet tapaturmiin ja sairauskohtauksiin sekä kiinteistöturvallisuuteen liittyviä toimintaohjeita. Henkilökunta perehdytetään turvallisuussuunnitelmaan työsuhteen alkaessa ja tarpeen mukaan.

Muskakotiin on laadittu asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma ja vastaava sairaanhoitaja vastaa sen päivittämisestä. Henkilökunta on perehdytetty tietoturva- asioihin.

Lapset perehdytetään turvallisuussuunnitelman palo- ja pelastussuunnitelmaan. Lasten kanssa harjoitellaan kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti rakennuksesta poistumista. Uuden lapsen sijoituksen alkaessa hänen kanssaan käydään läpi poistumisturvallisuuteen liittyvät asiat ja näytetään Muskakodin kokoontumispaikka.

Muskakodissa täytetään Riskienarviointi työpaikalla työkirjaa henkilökunnan kuukausipalaverissa vuosittain marraskuussa. Arvioinnissa käydään läpi toimintaympäristö, tilat ja laitteet. Henkilökunnan kuukausipalaverissa käsitellään epäkohdat ja ne tuodaan palveluntuottajalle tiedoksi. Jos puutteita tai vikoja esiintyy, henkilökunta pyrkii poistamaan uhan tai vian omalla toiminnallaan tai ilmoittamalla asiasta vastuuhenkilölle tai palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on vastuussa puutteiden ja vikojen korjaamisesta. Korjatuista toimenpiteistä informoidaan henkilökuntaa tarvittaessa infovihon avulla.

Lapsen levottomaan ja hallitsemattomaan käyttäytymiseen puututaan ennaltaehkäisevästi ohjaamalla ja rauhoittamalla lasta. Lapsen käyttäytyessä aggressiivisesti ja uhkaavasti käyttäytymiseen reagoidaan sanallisesti ohjaamalla lasta. Lapsen kiinnipitäminen rajoitustoimenpiteenä on viimeinen keino lapsen rauhoittamiseksi ja kiinnipito toteutetaan aina mahdollisimman turvallisesti. Kiinnipitotilanteissa on huomioitava muiden lasten turvallisuus. Kiinnipitotilanteet käydään läpi jälkikäteen aina lapsen ja kaikkien asianosaisten kanssa. Jälkipuinnista vastaa lapsen/lasten kanssa tilanteessa olleet ohjaajat ja kasvatusjohtaja. Tilanteen jälkeen työryhmä käy

tilanteen läpi ja tarvittaessa jälkipuinti järjestetään palveluntuottajan toimesta. Väkivaltatilanteiden jälkipuintiin työntekijällä on mahdollisuus saada työnohjausta ja/ tai käyttää työterveyshuollon palveluita. Henkilökunnalle järjestetään koulutusta aggressiivisesti käyttäytyvän lapsen kohtaamiseen ja väkivaltatilanteiden varalle (MAPA-koulutus).

Riskien tunnistaminen

Henkilökunta ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, riskeistä ja laatupoikkeamista vastaavalle sairaanhoitajalle, kasvatusjohtajalle tai palveluntuottajalle, joka vastaa asian korjaamisesta/hoitamisesta. Muskakodin lapset ja muut henkilöt ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat ja riskit hoito- ja kasvatushenkilökunnalle.

Muskakodin työntekijän on velvollisuus ilmoittaa asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta tai muusta epäasiallisesta toiminnasta vastuuhenkilölle, jos hän itse on toiminut tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan. Vastuuhenkilön on ilmoitettava asiasta palveluntuottajalle, lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja sijaintikunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä ja asia käydään läpi jokaisen työntekijän perehdytyksessä. Mikäli palveluntuottaja ei ryhdy toimenpiteisiin ja epäkohtaa ei saada korjatuksi, on asiasta ilmoituksen tehneen työntekijän ilmoitettava asiasta lupa- ja valvontavirastolle. Henkilökunnan kuukausipalaverissa keskustellaan työntekijöiden kanssa asiakkaan palvelun toteutumisesta ja asiakasturvallisuudessa todetut epäkohdat ja niiden uhat (valvontalaki 29§).

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluvat kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Riskienhallinnassa saatu tieto käsitellään henkilökunnan kuukausipalaverissa ja toimintaa Muskakodissa kehitetään.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, lapsen ja tarvittaessa vanhempien / huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Jos tapahtuma on vakava, johtovastuu tilanteesta on vastuuhenkilöllä ja tilanteen selvittelyyn otetaan mukaan myös tarvittaessa poliisi, lupa- ja valvontavirasto ja työterveyshuolto.

Haittatapahtumat käsitellään aina ja laaditaan asiasta kirjallinen selvitys. Haittatapaukset käsitellään henkilökunnan kuukausipalaverissa, sekä tarvittaessa työnohjauksessa ja tarvittaessa otetaan mukaan myös työterveyshuolto.

Korjaavat toimenpiteet

Mahdollisten laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen. Korjaavat toimenpiteet kirjaetaan ja niiden vaikuttavuutta seurataan. Korjaaville toimenpiteille määritellään vastuuhenkilö ja määräaika. Ennakoinnilla pyritään ehkäisemään epäkohtia, läheltä piti -tilanteita ja haittatapahtumia.

Muutoksista tiedottaminen

Muutoksista tiedotetaan henkilöille ja yhteistyötahoille, joita asia koskee.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMA

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaavat palveluntuottajat, vastaava sairaanhoitaja ja kasvatusjohtaja. Omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuu palveluntuottaja, vastaava sairaanhoitaja, kasvatusjohtaja ja koko henkilökunta sekä lapset.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Palveluntuottaja/ Toiminnanjohtaja Mari Salomaa p. 050 502 9600, mari.salomaa@sajaoy.fi

Palveluntuottaja/ Johtaja Jussi Jaatinen p. 050 502 9602, jussi.jaatinen@sajaoy.fi

Vastaava sairaanhoitaja Tero Hakanen p. 044 901 7701, tero.hakanen@sajaoy.fi

Kasvatusjohtaja Jenna Hakala p. 044 751 9429, jenna.hakala@sajaoy.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään neljän kuukauden välein ja aina kun Muskakodin toiminnassa tapahtuu hoito- ja kasvatustyön laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Muskakodissa eteisaulan pöydällä ja Muskakodin kotisivuilla. Lasten, vanhempien ja sosiaalityöntekijöiden on mahdollisuus tutustua omavalvontasuunnitelmaan.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Muskakodissa arvioidaan lapsen sijoituksen edellytysten toteutumista ennen kuin sijoituksesta päätetään. Muskakodissa arvioidaan sijoittamisesta koituvaa hyötyä ja henkilökunnan ammatillisia edellytyksiä vastata lapsen tarpeisiin sekä sopiiko lapsi Muskakodin muuhun lapsiryhmään. Lisäksi koulupalvelut ym. muut lapsen hoidolliset tarpeet arvioidaan ennen sijoitusta.

Lapsen ja lapsen vanhempien tutustumiskäynnillä selvittää lapsen oma näkemys voimavaroista ja tuen tarpeestaan sekä vanhempien kokema tuen tarve.

Lapsen sijoituksen alkaessa tekee moniammatillinen työryhmä lapsen ja perheen tilanteen alkukartoituksen, jossa selvitetään lapsen ja hänen perheensä tuen tarve. Alkukartoituksen aikana lapsen kanssa työskentelee kasvatusjohtaja, vastaava sairaanhoitaja, omaohjaaja ja perhetyöntekijä. Alkukartoitus tehdään sijoituksen kolmen ensimmäisen kuukauden aikana.

Alkukartoituksen aikana moniammatillinen työryhmä kartoittaa lapsen ja perheen historian sekä nykytilanteen. Lapsen hoito- ja kasvatustyön tarpeita arvioidaan tekemällä lapsen fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen ja kognitiiviseen toimintakykyyn liittyvää selvitystä keskustelujen, havainnointien, testien avulla. Työryhmän kartoituksen tavoitteena on saada selville lapsen kasvatukselliset ja hoidolliset tarpeet sekä tarve työskennellä lapsen perheen kanssa sijoituksen aikana. Alkukartoituksen ja sen aikana laadittavan asiakassuunnitelman pohjalta laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa määritellään tavoitteet lapsen kasvatukselle ja hoidolle.

Alkukartoituksen jälkeen omaohjaaja ja työryhmä jatkavat lapsen kanssa työskentelyä hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti. Omaohjaaja pyrkii rakentamaan luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen lapseen. Omaohjaaja työskentelee tiiviisti lapsen kanssa tavoitteiden saavuttamiseksi yhdessä muun työryhmän ja muiden hoitotahojen kanssa ja arvioi lapsen tavoitteiden toteutumista. Asiakassuunnitelmanneuvotteluja järjestetään säännöllisesti vähintään puolivuositain tai tarvittaessa. Niissä arvioidaan lapsen toimintakykyä ja sijoitukselle asetettujen tavoitteiden toteutusta sekä sijoituksen jatkon tarvetta.
Hoito- ja kasvatussuunnitelma Sijoituksen alussa ja pääasiassa puolivuositain sekä tarvittaessa järjestetään asiakassuunnitelmanneuvottelu, josta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Muskakodissa laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon osallistuvat kasvatustjohtaja, omaohjaaja, lapsi ja lapsen huoltajat sekä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma löytyy asiakastietojärjestelmä Nappulasta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan puolivuositain tai tarvittaessa ja suunnitelmassa arvioidaan lapsen kasvua ja kehitystä sekä hoidon vaikuttavuutta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmien keskeiset asiat käsitellään myös henkilökunnan kuukausipalaverissa säännöllisesti, jotta työskentely lapsen kanssa on tavoitteiden mukaista. Kuukausittain lapsesta laaditaan kuukausikooste yhdessä lapsen kanssa. Kuukausikooste lähetetään asianosaisille hyvinvointialueen ohjeen mukaan.
Asiakkaan kohtelu Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen Keskustelut lapsen kanssa ovat tärkeä osa päivittäistä hoito- ja kasvatustyötä. Keskusteluja käydään arjessa sekä suunnitelmallisesti omaohjaajakeskusteluina. Lapsen mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa päätöksissä. Muskakodissa järjestetään viikoittain Nuorten kokous, jossa käydään lasten kanssa läpi ajan-kohtaisia asioita. Kokouksessa lapsen on mahdollista ottaa esille asioita Muskakodin toiminnasta ja vaikuttaa niihin. Lapsi voi myös esittää uusia toimintatapoja tai käytäntöjä arkeen. Lasta kannustetaan osallistumaan omiin ja yhteisiin asioihin vaikuttamiseen. Lapset osallistuvat lapsen hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimiseen vuosittain ja tarvittaessa ja lapsille kerrotaan heidän oikeutensa. Jokainen lapsi tekee myös lehden hyvän kohtelun puuhun Muskakodin seinälle. Jokaisella lapsella on oma lukollinen huone ja lapsi voi vaikuttaa myös oman huoneensa sisustamiseen.
Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt Keskustelut lapsen kanssa ja kasvatukselliset käytännöt ovat ensisijainen vaihtoehto puuttomistilanteissa.

Tarvittaessa lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa käyttämällä lastensuojelulain mukaisia rajoituksia, joita ovat:

Yhteydenpidon rajoittaminen (62 ja 63 §)
Aineiden ja esineiden haltuunotto (65 §)
Henkilötarkastus (66 § 1 ja 4 momentti)
Henkilökatsastus (66 § 2, 3 ja 4 momentti)
Omaisuuuden tai tilojen tarkastaminen (67 § 1 ja 3 momentti)
Lähteyksen tarkastaminen ja luovuttamatta jättäminen (67 § 2, 3 ja 4 momentti)
Kiinnipitäminen (68 §)
Liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §)
Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69 a §)
Eristäminen (70 §) (Ei käytössä Muskakodissa)
Erityinen huolenpito (71, 72 ja 73 §) (Ei käytössä Muskakodissa)

Rajoituksia saadaan käyttää vain, jos:

- 1) rajoitus on lapsen edun mukainen sekä oikeassa suhteessa lapsen ikään ja kehitystasoon nähden
- 2) rajoitus on lapsen hoidon ja huolenpidon tai sijaishuoltoon johtaneen päätöksen 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 rajoituksesta on selvitetty 20 §:n mukaisesti, ellei se ole ilmeisen mahdollista ja
- 6) muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia

Rajoituksista päätetään jokaisen lapsen kohdalla yksilöllisesti ja rajoitus lopetetaan välittömästi, kun rajoituksen tarve lakkaa olemasta voimassa.

Lasten rajoitukset tehdään Muskakodissa lastensuojelulain mukaan ja ne kirjataan Nappula-asiakastietojärjestelmään lapsen tietoihin. Rajoituspäätöslomakkeet täytöohjeineen on asiakastietojärjestelmä Nappulassa.

Rajoitusten käyttämisestä Muskakodissa on tehty vastuuhenkilön toimesta delegointimääräys henkilökunnalle.

Lastensuojelulain mukaiset rajoituspäätökset ovat muodoltaan kolmenlaisia:

1. Kirjallinen muutoksenhakukelpoinen hallintopäätös
➔ Päätökseen on liitettävä valitusosoitus hallinto-oikeuteen. Päätös tulee antaa todisteellisesti tiedoksi 12 vuotta täyttäneelle lapselle (myös tätä nuoremmalle lapselle tiedoksi-antona) ja lapsen huoltajalle.
2. Kirjallinen hallintopäätös ilman muutoksenhakuoikeutta
➔ Lapsella ja lapsen huoltajalla on mahdollisuus tehdä rajoituksen toteuttamisesta muistutus tai kantelu lapsen sijaishuollon toteuttamista valvovalle viranomaiselle. Lasta ja lapsen huoltajaa on informoitava näistä oikeussuojakeinoista.

3. Ei erillistä kirjallista päätöstä (kirjaukset tärkeä)

Rajoituksen jälkipuinti

Rajoitukseen johtaneen tilanteen jälkeen, lapsen kanssa keskustellaan heti kuin mahdollista rajoitukseen johtaneesta tilanteesta. Rajoituksen päätyttyä, tehdään rajoitustoimenpiteiden lapsikohtainen arviointi (74 a§). Lisäksi arvioidaan rajoituksen mahdollista vaikutusta hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Rajoituksista pidetään seurantaa ja toimenpiteet tilastoidaan vuosittain. Vuosittainen rajoitustilasto käsitellään johtoryhmän palaverissa ja sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Palaveri järjestetään tammikuussa.

Mahdolliset huomautukset, kantelut tai valitukset voi tehdä alla oleviin osoitteisiin:

Yhteystiedot

Jokaisen lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä (Asiakastietojärjestelmä Nappulassa yhteystiedot).

Lupa- ja valvontavirasto
Postiosoite: PL 20, 13035 LVV
Puhelinvaihe: 0295 254 000

Eduskunnanoikeusasiamies
Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi
Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia
00102 Eduskunta

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Muskakodissa tehdään lastensuojelulain mukainen lasten Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Suunnitelma on kirjallinen ja se on osa omavalvontasuunnitelmaa sekä henkilökunnan perehdytysuunnitelmaa. Suunnitelma on laadittu yhdessä henkilökunnan ja lasten kanssa. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain lastenoikeuksien päivänä ja tarvittaessa.

Lapsen kokiessa epäasiallisesta kohtelua tai lapsen joutuessa vaaratilanteeseen, keskustellaan asiasta aina lapsen ja hänen huoltajiensa sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Tilanteesta tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja laaditaan tarvittaessa kirjallinen selvitys tapahtuneesta. Jos epäasiallinen kohtelu johtuu henkilökunnasta, tilanne selvitetään ja ryhdytään tarvittaessa työnjohdollisiin toimenpiteisiin.

Asiakkaan osallisuus Muskakodissa kannustetaan lapsia ja lasten vanhempia osallistumaan Muskakodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.
Palautteen kerääminen Muskakodissa kerätään asiakaspalautetta alkukartoituksen jälkeen, vuosittain marraskuussa sekä asiakassuhteen päättyessä. Asiakaspalaute kerätään lapselta, vanhemmilta/hoitajilta ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Jokaiselle kohderyhmälle on laadittu oma asiakaspalautekyselylomake. Lapsen, hänen hoitajansa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on mahdollista antaa jatkuvaa palautetta tapaamisten ja neuvottelujen yhteydessä tai puhelimitse. Laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvät palautteet/huomautukset käsitellään viipymättä ja jatkotoimenpiteistä sovitaan henkilökunnan kuukausipalaverissa.
Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä Asiakaspalautteet kirjataan asiakaspalautetaulukkoon. Taulukko analysoidaan johtoryhmän palaverissa ja päätetään mahdolliset kehittämiskohteet. Alkukartoituksen ja lapsen sijoituksen päättymisen jälkeen kerätyt asiakaspalautteet ja kehittämistoimenpiteet käydään läpi henkilökunnan kuukausipalaverissa. Vuosittain marraskuussa kerätyt asiakaspalautteet kehittämistoimenpiteineen käydään läpi henkilökunnan kuukausipalaverissa tammikuussa. Toimintaa kehitetään asiakaspalautteiden pohjalta.
Asiakkaan oikeusturva Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus Muskakodin palveluntuottajalle, vastuuhenkilölle ja/ tai lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai vastuualuejohtajalle. Muistutuksen vastaanottaja Muskakodissa Palveluntuottaja/ Toiminnanjohtaja Mari Salomaa, 050-5029600, mari.salomaa@sajaoy.fi Palveluntuottaja/ Johtaja Jussi Jaatinen, 050-5029602, jussi.jaatinen@sajaoy.fi Kasvatusjohtaja Jenna Hakala p. 044 751 9429, jenna.hakala@sajaoy.fi Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialue vastuualuejohtaja, erityispalvelut, Mari Levonen, 044 701 6102, mari.levonen@sata.fi
Sosiaaliasiavastaava on henkilö, jonka tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen. Sosiaaliasiavastaava avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen

puh:044 707 9132
sähköposti: sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Postiosoite;
Satakunnan hyvinvointialue
Sairaalantie 3
28500 Pori

Potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakasta lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen tai valituksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilasasiavastaava

Marketta Varho
Päivi Pärssinen
Puh: 02 627 6078
sähköposti: potilasasiavastaava@sata.fi (ei suojattu)
Sairaalantie 3, 28500 Pori

Palveluntuottajat ja vastuhenkilö käsittelevät muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset 14 vrk:n kuluessa. Palveluntuottajat ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin arvioinnin jälkeen välittömästi. Palveluntuottajat tai vastuhenkilö tiedottavat asiasta henkilökuntaa ja tarpeen mukaan muita sidosryhmiä. Asiakkaisiin liittyvistä asioista ilmoitetaan aina kunkin lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Kirjalliset ohjeistukset päivitetään tarvittaessa ajan tasalle ja järjestetään tarvittavaa ohjausta, perehdytystä ja/tai koulutusta henkilökunnalle.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lapsen sijoitus alkaa alkukartoituksella, jonka tavoitteena on kartoittaa lapsen ja hänen perheensä historia, nykytilanne sekä lapsen ja perheen tuen tarve. Jokaiselle lapselle laaditaan yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa alkuarvioinnin jälkeen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka perustuu lapselle tehtyyn asiakassuunnitelmaan.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa eritellään sijoituksen lähtökohdat ja tavoitteet, arjen haasteet sekä tehdään suunnitelma tavoitteiden saavuttamiseksi. Lisäksi hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen tarvitsema erityinen tuki ja apu sekä perhetilanne ja perheen tarvitsema tuki.

Sijoituksen alussa kasvatustuhtaja nimeää lapselle omaohjaajan ja varaomaohjaajan. Omaohjaaja vastaa kokonaisvaltaisesti lapsen hoidosta ja kasvatuksesta. Omaohjaajan tukena on johtoryhmä, sekä koko Muskakodin työryhmä. Omaohjaajan tehtävänä on lapsen arjesta huolehtiminen, elämäntaitojen ja arvojen opettaminen ja ohjaaminen sekä lapsen kuntoutumisen tukeminen.

Omaohjaajan ja lapsen välinen vuorovaikutussuhde on tärkeä osa lapsen kasvua ja kehitystä, sekä oppimista. Omaohjaaja tukee lasta tunnetilojen säätelyssä. Omaohjaaja auttaa lasta luo-

maan rakentavampaa suhdetta itseensä, toisiin lapsiin ja ympäristöön. Lapsi kohdataan kehitystasonsa mukaisesti. Omaohjaajatyötä tukevat erilaiset työvälineet. Omaohjaaja ja kasvatustjohtaja pitävät säännöllisesti omaohjaajuuteen liittyviä keskusteluja, joissa on tarkoitus arvioida lapsen tilannetta ja tavoitteita.
Lasten päivittäiseen toimintaan on luotu selkeä struktuuri ja päivärytmi. Muskakodissa on päiväohjelma sekä viikko- ohjelma. Päivärytmi on aikataulutettu ruokailujen, koulupäivän, läksytien, harrastusten, Muskakodin toiminnan ja vapaa-ajan kanssa. Muskakodin viikoittaisessa Nuorten kokouksessa päätetään seuraava ryhmätoiminta yhdessä lasten kanssa. Ryhmätoimintaa järjestetään Muskakodissa kerran viikossa. Lisäksi Muskakodissa järjestetään kuukausittain toimintapäiviä, johon kysytään lasten mielipide. Kankaanpäästä löytyy lisäksi laaja valikoima eri harrastuksia, joihin lapsia kannustetaan.
Tavoitteiden toteutumista seurataan lapsen kuukausikoosteilla, hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, toimintakykymittarilla, omaohjaajuuskeskusteluilla sekä erilaisilla palaverilla.

Ravitsemus

Muskakodissa on kuuden viikon kiertävä ruokalista. Lapset saavat monipuolista ja terveellistä ruokaa. Vuorossa olevat ohjaajat valmistavat kotiruokaa käyttäen mahdollisimman vähän ei-neksiä. Lapsien on myös mahdollisuus osallistua ruuanlaittoon. Muskakodin ruokalistat suunnitellaan lasten toiveita kuunnellen. Joka lauantai on yhden Muskakodissa asuvan lapsen toivelounas. Mahdolliset erityisruokavaliot otetaan ruoanlaitossa huomioon.

Muskakodissa on tarjoilla viisi ateriaa päivässä (aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala). Lounasta ei tarjoilla silloin kun lapset syövät koulussa lounaan. Ohjaajat osallistuvat yhteisiin ruokailuihin lasten kanssa ja havainnoivat arjessa lasten ruokailuja ohjaten terveelliseen ja riittävään ravinnon saantiin. Henkilökunnalla on hygieniapassit.

Muskakotiin on laadittu elintarvikehygienian suunnitelma.

Hygieniakäytännöt

Muskakodissa on tytöille ja pojille omat wc - ja suihkutilat sekä erillinen saunatila, joka sisältää wc:n. Jokaisella lapsella on käytössään omat hygieniatuotteet. Lapset siivoavat ohjaajien avustuksella omat huoneensa viikoittain ikätason mukaisesti. Jokaisella lapsella on huoneessaan oma likapyykkikori. Ohjaajat pesevät lapsen pyykkejä siten, että lapsi on mukana opettelemassa ikätasonsa mukaisesti pyykinpesua.

Muskakodin ohjaajat siivoavat yhteiset tilat kaksi kertaa viikossa ja lisäksi yöhoitaja huolehtii keittiön ja wc:iden siivouksesta ja puhtaanapidoista. Puolivuosittain on suursiivouspäivät. Ohjaajat huolehtivat yhteisen pyykin pesemisestä.

Muskakodissa on biojätteille ja sekajätteille omat keräysastiat. Muskakodin vierestä tien päästä löytyy jätteidenlajittelupaikka paperille, pahville, metallille, lasille ja vaatteille. Kausiluonteisesti keväällä ja syksyllä tienpäässä on myös lavat risuille ja haravointijätteelle. Infektiotartuntojen ehkäisemiseksi pestään käsiä säännöllisesti. Pesupisteillä on lisäksi mahdollisuus käsien desinfiointiin. Myös säännöllisellä siivouksella pyritään ehkäisemään infektioiden leviämistä. Siivousta tehostetaan aina infektiokausien aikana.

Terveyden- ja sairaanhoito

Lasten sairaudenhoito on järjestetty Kankaanpään terveystieteidenkeskuksessa. Mikäli lapsi tarvitsee sairaudenhoitoa, järjestetään se hänelle viipymättä.

Lapset kuuluvat myös kouluterveydenhuollon piiriin ja ammattikoululaiset voivat käyttää opiskelupaikan terveydenhuoltopalveluita. Hammashoito järjestyy terveystieteidenkeskuksen hammashoitolassa. Iltaisin ja viikonloppuisin sairaanhoitopäivystys on Satasairaалassa Porissa. Muskakodin henkilökuntaan kuuluu kaksi sairaanhoitajaa. Lapsen hoitoon ohjaamisesta ja toimittamisesta on vastuu vuorossa olevalla hoito- ja kasvatustyön ohjaajalla. Epäselvissä tilanteissa ohjaaja soittaa terveysasemalle tai Satasairaalan päivystykseen kysyäkseen lisäohjeita. (116 117)

Joissain tapauksissa käytetään yksityisen lääkäriaseman palveluita (esimerkiksi ihotautilääkäri, gynekologi). Psykykkisen hoidon tarpeessa käytetään Kankaanpään nuorisopsykiatrian poliklinikkaa tai Porissa nuorisopsykiatrian poliklinikkaa (Silta- työryhmää).

Pitkäaikaissairaiden lasten terveyttä edistetään ja seurataan yhteistyössä sekä seurantakäynnillä Satasairaalan poliklinikoiden kanssa.

Mahdollisen kuolemantapauksen sattuessa kuolemaa ja sen aiheuttamaa surua käsitellään yksin tai yhdessä lasten kanssa ohjaajien tai ulkopuolisen kriisityöryhmän jäsenten johdolla. Ohjaajilla on mahdollisuus saada kriisiapua työterveyshuollosta.
Lapsen terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtii hoito- ja kasvatushenkilökunta. Muskakodin vastaava sairaanhoitaja vastaa lasten hoidollisista asioista sekä lääkehuollosta.
Lääkehoito Lääkehoidosta on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma, jossa on ohjeet lääkkeiden säilytykseen sekä lääkehoidon toteuttamiseen. Suunnitelmassa on kerrottu, kuka saa jakaa ja antaa lapsille lääkkeitä. Lasten lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkehoituhuoneessa lukituissa kaapeissa. Lääkkeet jaetaan dosetteihin viikoittain ja niistä tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoidon toteutumisesta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Työntekijät vastaavat lääkkeiden antamisesta lapsille dosetista. Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty lääkehoitoon.
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa Mikäli lapsi tarvitsee koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja, sovitaan palveluista ja yhteydenpidosta erikseen. Lapsen omaohjaaja ja kasvatustjohtaja ovat tietoisia ja koordinoivat kaikkia lapsen palveluja ja huolehtivat, että yhteistyö on sujuvaa. Tarvittavista palveluista sovitaan asiakassuunnitelman neuvottelussa.
Alihankintana tuotetut palvelut Ei alihankintaa

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa Turvallisuudesta vastaavat vastaava sairaanhoitaja ja palvelutuottajat. Muskakodille on laadittu turvallisuussuunnitelma, joka pitää sisällään palo- ja pelastussuunnitelman/ poistumisturvallisuusselvitykset, toimintaohjeet tapaturmiin ja sairauskohtauksiin, tietoturvaan ja kiinteistöturvallisuuteen liittyviä toimintaohjeita. Henkilökunta perehdytetään turvallisuussuunnitelmaan työsuhteen alkaessa ja tarpeen mukaan. Palotarkastaja on hyväksynyt turvallisuussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen. Paloviranomaiset tekevät tarkastuksia omien säännöstensä mukaisesti. Yhteistyötä tehdään myös tarvittaessa poliisin ja muiden viranomaistahojen kanssa. Henkilökunta huolehtii yleisen järjestyksen säilymisestä, siisteydestä sekä tavaroiden ja esineiden säilyttämisestä omilla paikoillaan. Puhdistusaineita käytettäessä on huolehdittu asianmukaisesta suojauksesta. Henkilökunta huolehtii palohälyttimen tarkastuksesta säännöllisesti kuukausittain. Tarkastuksesta on laadittu oma seurantalista.

Paloviranomaisen määräaikainen tarkastuskäynti: 24.2.2026
Henkilöstö
Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet
Muskakodissa työskentelee yhdeksän hengen (yhdeksän henkilötyövuotta) työryhmä hoito- ja kasvatustyössä ja tämän lisäksi on kaksi palveluntuottajaa. Hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluu kasvatusjohtaja, vastaava sairaanhoitaja, viisi ohjaajaa ja kaksi yöhoitajaa. Muskakodin työntekijöillä vähintään puolella on sosiaali- tai terveydenhuollon ammattikorkeakoulu tutkinto ja joista vähintään kahdella on sosionomin tutkinto. Muskakodissa on kaksi sairaanhoitajaa. Muskakodissa on pääsääntöisesti aamuvuorossa kaksi henkilöä ja iltavuorossa kaksi- kolme henkilöä ja yövuorossa yksi henkilö.
Kasvatusjohtaja ylläpitää rekisteriä sijaisista ja sijaiset haastatellaan ennen sijaisrekisteriin otamista. Kasvatusjohtajan vastuulla on sijaisten rekrytointi suunnitelman mukaisesti ja perehdyttäminen työtehtäviin. Sijaisia käytetään Muskakodissa tarvittaessa vuosilomien sekä opintovapaiden yms. aikana, sairauspoissaolojen paikkaamiseen tai kun henkilökunnalla on yhteisiä koulutus- tai palaveripäiviä.
Henkilöstön riittävyys varmistetaan ennakkoivalla työvuorosuunnittelulla ja käyttämällä tarvittaessa lisäresursseja. Sijaisia kartoitetaan jatkuvasti. Palveluntuottajat ja kasvatusjohtaja vastaavat henkilöstön riittävyydestä.
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
Uusien työntekijöiden rekrytoinnista vastaa palveluntuottajat. Hakijat kutsutaan haastatteluun, tarkastetaan todistukset ja tehdään valinnat. Uusia työntekijöitä rekrytoitaessa otetaan huomioon ammatillinen koulutus (ensisijaisesti sosionomi amk hoito- ja kasvatustyöhön, sairaanhoitaja erityistason laitoshoidon osaamisen vahvistamiseksi), työhistoria, soveltuvuus lasten ja heidän perheidensä kanssa tehtävään työhön.
Jokainen yli kolme kuukautta työskentelevä esittää rikosrekisteriotteen palveluntuottajalle työsuhteen alussa.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
Jokainen työntekijä perehdytetään työsuhteen alussa ja tarpeen mukaan myöhemmin työsuhteen aikana. Palveluntuottajat ja kasvatusjohtaja vastaavat perehdyttämisestä organisaatioon, toimintaperiaatteisiin, toimintaan ja Muskakodin arkeen, sekä henkilöstö/työsuhteasioihin. Vastaava sairaanhoitaja perehdyttää lääkehoitoon ja turvallisuuteen liittyviin asioihin. Kasvatusjohtajan vastuulla on sijaisten ja kesätyöntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdyttäminen.

Uuden työntekijän perehdytyksestä täytetään perehdytyslomake. Perehdytyslomakkeeseen kirjataan perehdytyksen toteutuminen.
Koulutustoiveita kartoitetaan kehityskeskusteluissa, joita pidetään vuosittain. Työn tarpeista tulevia koulutuksia järjestetään koko henkilökunnalle kaksi-kolme koulutusta / vuosi. Työnkuvaan sopiviin koulutuksiin voi työntekijä osallistua mahdollisuuksien mukaan erikseen sovittu. Lisäksi talon sisäisiä koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan.
Toimitilat
Muskakoti sijaitsee Kankaanpäässä pientaloalueen reunalla, puustoisessa ympäristössä, jossa palvelut ovat kävelymatkan päähän. Kiinteistö on vuonna 1992 rakennettu omakotitalomainen asuntolarakennus, joka on remontoitu lastenkotitoimintaa varten. Kiinteistössä on 492m² sisältäen: - 7 lasten huonetta 12–16 m², lasten käyttöön wc/suihku tiloja neljä - iso keittiö & ruokailutila - kodinhoitohuone, siivouskomero ja varastotila - iso olohuone - takkahuone - pukuhuone ja saunatilat - henkilökunnan sosiaalitilat, jossa erillinen wc ja suihku - henkilökunnan toimisto, työhuone ja neuvotteluhuone - lääkehoitohuone
Rakennuksen päädyssä on oma yksiö omalla sisäänkäynnillä.
Teknologiset ratkaisut
Muskakodin lääkehoitohuoneessa on tallentava videovalvonta. Videovalvonnasta on oma rekisteriseloste.
Hoito- ja kasvatushenkilökunta on Muskakodissa lasten saatavilla 24 h vuorokaudessa. Turvalaitteista vastaa: Palveluntuottaja/ Johtaja Jussi Jaatinen p. 050 5029602, jussi.jaatinen@sajaoy.fi
Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet
Vastaava sairaanhoitaja vastaa asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukaisesta toteutumisesta. Vastaavan sairaanhoitajan lisäksi terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta ja mahdollisista vaaratilanteista koskevista ilmoituksista vastaa muu hoito- ja kasvatustyöhön kuuluva henkilökunta. Henkilökunnan käytössä on verenpainemittari, alkometri ja tarvittavat välineet huumeeseulan ottamiseen. Ensiapulaukku (retkiä yms. varten) löytyy lääkehoitohuoneesta. Mahdollisista muista asiakkaan tarvitsemista apuvälineistä sovitaan erikseen.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Työntekijät allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttöön ja salassapitoon liittyvän sopimuksen. Muskakodille on laadittu tietoturvasuunnitelma, tietosuojaselosteet asiakastiedoista, henkilötiedoista ja kameravalvonnasta.

Kaupungit ja kunnat omistavat asiakastietorekisterin tiedot ja Muskakodin henkilökunta toimii rekisteritietojen käsittelijänä. Asiakassuhteen päättyessä lasta koskevat tiedot luovutetaan kaupungille tai kunnalle heidän ohjeidensa mukaisesti arkistoitavaksi. Hoitosopimus lapsesta arkistoidaan Muskakodissa.

Muskakodissa on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, jonne lapsen tiedot ja päivittäinen raportti kirjataan. Tietokoneet säilytetään lukitussa toimistossa ja jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana tietokoneelle sekä asiakastietojärjestelmään.

Lapsenasioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa vaihdetaan tietoa tarvittaessa puhelimitse, turvasähköpostilla tai kirjeitse. Lasten asiakirjat säilytetään lukitussa toimistossa, lukitussa paloturvallisessa kaapissa. Jokaiselle lapselle on oma kansio, missä lasta koskevat asiakirjat säilytetään.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu 29.1.2024 ja päivitetty 18.11.2025

Muskakodin tietosuojavastaavana toimii vastaava sairaanhoitaja Tero Hakanen

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Muskakodin toimintaa arvioidaan jatkuvasti ja kehittämistarpeet kirjataan ja käsitellään palaverissa. Kehittämistarpeille määritellään vastuuhenkilöt, suunnitelma ja aikataulu niiden toteuttamiseksi.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Laadittu: 2.11.2022

Päivitetty: 1.6.2026

Allekirjoitus

Jussi Jaatinen

Palveluntuottaja/ Johtaja

Mari Salomaa

Palveluntuottaja/ Toiminnanjohtaja