

Opiskeluterveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja.....	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yksikön tiedot	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	6
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi.....	7
3.2	Varautuminen ja valmius.....	8
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	9
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	10
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista.....	10
4.1.1	Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen	10
4.1.2	Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi.....	11
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	11
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	11
4.3.1	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen.....	12
4.3.3	Tartuntatauti- ja infektio-ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt	13
4.4	Lääkehoito.....	13
4.4.1	Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen	13
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	13
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	14
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat.....	14
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	14
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus.....	15
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava.....	15
5.7	Muistutukset ja kantelut.....	16
6	Henkilöstö.....	16
6.1	Ammattiharjoittamisen edellytykset ja valvonta.....	16
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	17
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	17
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	18
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	18
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	18
7.1	Toimintaympäristö	18
7.2	Ympäristötyö.....	19
7.3	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut.....	19
7.4	Tukipalvelut ja alihankinta	19
7.4.1	Kuljetukset.....	19
8	Omavalvonnan seuranta	19
8.1	Raportointi	19
8.2	Arkistointi ja viestintä	20
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	20

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Opiskeluterveydenhuolto Lisäksi suunnitelma kattaa lääkäryön opiskeluterveydenhuollon toiminnan, vaikka Helsingin sosiaali- terveys- ja pelastustoimialalla lääkärit työskentelevät hallinnollisesti Terveysasemat ja sisätautien poliklinikan palvelukokonaisuudessa.
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Toisen asteen oppilaitosten opiskelijoiden terveyden- ja sairaanhoitopalvelut mukaan lukien mielenterveys-, päihde- ja seksuaaliterveyspalvelut. Opiskeluterveydenhuolto tarjoaa palveluita myös yhtenäiskouluille sekä koulutuksen ja työelämän ulkopuolella oleville 16 - 29 -vuotiaita nuorille (Neet-nuoret), joilla on asiakkuus Jälkihuollossa, Ohjaamossa, Oppivelvollisuustiimissä tai nuorten sosiaalityössä.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Opiskeluterveydenhuollon osastonhoitajat yhdessä Aikuissosiaalityön päällikön kanssa ja lääkäriyksikön esihenkilöt yhdessä johtavan ylilääkärin kanssa toteuttavat omavalvontaa opiskeluterveydenhuollon toiminnassa, ja raportoivat omavalvonnan asioita toimialla ylemmälle johdolle. Omavalvontasuunnitelman ovat päivittäneet opiskeluterveydenhuollon esihenkilöt, Aikuissosiaalityön päällikkö sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri ja johtava ylilääkäri. Omavalvontasuunnitelman ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia siitä, että suunnitelma käydään säännöllisesti läpi työntekijöiden kanssa.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Aikuissosiaalityön päällikkö Sari Tuominen 1 koordinoiva osastonhoitaja 5 osastonhoitajaa 76.5 terveydenhoitajaa 10 mielenterveys- ja päihdetyön sairaanhoitajaa 2 lähihoitajaa Johtajalääkäri Timo Lukkarinen, Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka, keskitetyt palvelut, johtava ylilääkäri Ulrika Winqvist Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri Pamela Kauppinen Terveysasemat ja sisätautien poliklinikan opiskeluterveydenhuollon toimintaan jalkautuvat lääkärit

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Studerandehälsovården
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Studerandehälsovården ordnar hälso- och sjukvårdstjänster inklusive tjänster inom psykisk hälsa och missbruk och sexuell hälsa för studerande vid läroanstalter på andra stadiet. Studerandehälsovården erbjuder också tjänster för elever i samskolor och ungdomar utanför studie- och arbetslivet i åldern 16-29 år som är klienter i barnskyddets eftervård, Navigatorn, läropliktteamet eller socialarbete för unga.

EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Studerandehälsovårdens servicechef och avdelningsskötare samt läkarservicens överläkare och ledande överläkare har uppdaterat planen för egenkontroll, och ansvarar för att planen behandlas regelbundet med personalen.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL- STRUKTUR	Servicechef för vuxensocialarbete Sari Tuominen 1 koordinerande avdelningsskötare 5 avdelningsskötare 76,5 hälsovårdare 10 sjukskötare inom mental- och missbrukarvård 2 närvårdare Timo Lukkarinen, chefsläkare för hälsostationerna, Hälsostationerna och internmedicinska polikliniken Ulrika Winqvist, chefsläkare för de Centraliserande tjänsterna på Hälsostationerna och internmedicinska polikliniken Pamela Kauppinen, överläkare för skol- och studerandehälsovårdsläkarna vid de Centraliserande tjänsterna på Hälsostationerna och internmedicinska polikliniken

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Palvelujen tuottaja
Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Toimintayksikön nimi
Nuorten sosiaalityö ja Opiskeluterveydenhuolto

Opiskeluterveydenhuollon palveluita johtaa aikuissosiaalityön päällikkö Sari Tuominen. Osastonhoitajien sekä lähihoitajien esihenkilönä toimii koordinoiva osastonhoitaja Anne Röppänen. Opiskeluterveydenhuollon muu henkilöstö (terveydenhoitajat ja mtp-sairaanhoitajat) on jaettu viiteen eri tiimiin, joita johtaa osastonhoitajat. Tiimien koko on 17 työntekijää/tiimi. Opiskeluterveydenhuollon lääkäripalvelut tuotetaan Terveys- ja päihdepalveluiden Terveysasemat ja sisätautien poliklinikalta, osin Keskitettyjen palveluiden Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lääkärit -yksiköstä, ja osin terveysasemilta. Lääkäritarkastuksia voidaan myös ostaa Terveysasemat ja sisätautien poliklinikan toimesta muilta palveluntuottajilta. Opiskeluterveydenhuollon sairaanhoidon lääkäripalvelut tuotetaan terveysasemilta.

Opiskeluterveydenhuollossa edistämme opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä sekä valvomme opiskeluympäristön terveydellisiä oloja. Opiskeluterveydenhuoltoon kuuluu terveyden- ja sairaanhoitopalvelut sekä mielenterveys-, päihde- ja seksuaaliterveyspalvelut. Opiskeluterveydenhuolto tarjoaa palveluja 66 oppilaitoksen opiskelijoille, joista terveydenhoitajien vastaanottoja tarjotaan lukioden (16) ja yhtenäiskoulujen (8) toimipisteissä sekä ammatillisten oppilaitosten (24) toimipisteissä että Lintulahdenkadun keskitetyssä toimipisteessä Sörnäisissä, jossa järjestetään opiskeluterveydenhuollon palveluja seitsemälle oppilaitokselle. Oppilaiden ja opiskelijoiden määrä oli 35 227 (laskentapäivä lokakuussa 2023), joista peruskoululaisia 3505, lukiolaisia 11 733 ja 2. asteen ammattiopiskelijoita 16 599. Lisäksi TUVA-opiskelijoita oli 1244 ja aikuisten perusopetuksen opiskelijoita 1148. Terveysasemien ja mtp-sairaanhoitajien yhteensä 71.5 ja mielenterveys- ja päihdetyön sairaanhoitajien (mtp-sairaanhoitaja) vakansseja 10.

Opiskeluterveydenhuolto tarjoaa palveluita myös koulutuksen ja työelämän ulkopuolella oleville 16 - 29 -vuotiaita nuorille (Neet-nuoret). Terveysasemien ja mtp-sairaanhoitajien asiakkaina on nuoria, joilla on asiakkuus myös Jälkihuollossa, Ohjaamossa, Oppi-ohjaamossa tai nuorten sosiaalityössä.

1.2. Yksikön tiedot

Toimintayksikön katuosoite: Opiskeluterveydenhuollon hallinto ja keskitetty toimipiste:
Lintulahdenkatu 10, 00500 Helsinki

Aikuissosiaalityön päällikkö Sari Tuominen

Koordinoiva osastonhoitaja Anne Röppänen

Osastonhoitaja Kiira Nieminen OPTH1

Osastonhoitaja Marja Laiho OPTH2

Osastonhoitaja Martina Meyer-Österlund OPTH3

Osastonhoitaja Pia Valjakka OPTH4

Osastonhoitaja Jaana Karvonen-Lemmetty OPTH5

Opiskeluterveydenhuollon lääkäripalvelut:

Katuosoite: Toinen linja 4a, 00530 Helsinki

Terveysasemat ja sisätautien poliklinikan Keskitetyt palvelut, johtava ylilääkäri Ulrika Winqvist

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ylilääkäri Pamela Kauppinen

Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka, johtajalääkäri Timo Lukkarinen

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan perustehtävä on edistää helsinkiläisten terveyttä, hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta. Toimialan toimintaa ohjaavat Helsingin kaupungin arvot ja eettiset periaatteet. Tavoitteena on, että palvelut ovat alan parhaimmistoa ja ne järjestetään kustannustehokkaasti. Hoito on vaikuttavaa ja turvallista. Osaava henkilöstö tukee helsinkiläisiä edistämään terveyttään ja hoitamaan sairauksiaan. Asiakaspalvelu on ystävällistä ja sujuvaa. Toimiala on hyvä ja haluttu työnantaja, joka huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan opiskeluterveydenhuollon toiminta-ajatuksena on edistää opiskelijoiden terveyttä, hyvinvointia ja opiskelukykyä sekä valvoa opiskeluympäristön terveydellisiä oloja. Opiskeluterveydenhuolto toimii asiakaslähtöisesti, luottamuksellisesti ja oikeudenmukaisesti opiskelijan yksilöllisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan henkilöstö noudattaa Helsingin kaupungin palveluksessa ollessaan Helsingin kaupungin arvoja sekä kaupungin eettisiä periaatteita. Arvot ja eettiset periaatteet ovat osa organisaatiokulttuuria, joka tulee näkyväksi henkilöstön toiminnassa ja käyttäytymisessä.

- Asiakaslähtöisyys
- Ekologisuus”
- Oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus
- Taloudellisuus
- Turvallisuus
- Osallisuus ja osallistuminen
- Yrittäjämielisyys

3 Riskien hallinta

Asiakas- ja potilasturvallisuus sekä omavalvonta perustuvat riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia otetaan huomioon monipuolisesti. Riskinhallinnassa laatua ja

asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haattatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Kaupungilla on käytössä sähköinen palautepalvelu.

Henkilökunta osallistuu laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukana olleiden kanssa. Opiskeluterveydenhuollossa on käytössä HaiPro -potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointityökalu. Ilmoitukset käsitellään työpaikoilla erillisen ohjeen mukaisesti. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä potilasturvallisuuskoulutuksia. Henkilöstönä osaaminen turvataan koulutuksilla ja riittävällä perehdytyksellä.

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Opiskeluterveydenhuollon henkilöstö työskentelee oppilaitosten tiloissa, jonka toiminnasta vastaa oppilaitoksen rehtori. Keskitetyssä toimipisteessä turvallisuutta koordinoi nimetty turvallisuudesta vastaava henkilö. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuusongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luo pohjan turvallisuuskulttuurille.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Työpaikan turvallisuus rakentuu hyvin tehtyyn vaarojen arviointiin. Vaarojen arvioinnin avulla työpaikka tunnistaa työhön ja työympäristöön liittyvät vaara- ja kuormitustekijät sekä suunnittelee niihin liittyvät hallintatoimenpiteet. Vaarojen arviointi on lakisääteinen tehtävä (Työturvallisuuslaki_738/2002) ja sen tekemisestä vastaa esihenkilöt.

Vaarojen arviointi ei ole yksilösuoritus, vaan se on työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnassa läpivietävä prosessi. Vaarojen arviointi lisää vuorovaikutusta esihenkilöiden ja työntekijöiden välillä osallistamalla molemmat osapuolet työpaikan turvallisuuden kehittämiseen. Vaarojen arviointien avulla työntekijät pääsevät vaikuttamaan konkreettisesti oman työnsä kehittämiseen, jolloin työntekijöiden oman työn tuntemus, ammattitaito ja työhyvinvointi lisääntyvät.

Vaarojen arviointi tehdään Työsuojelupakki -järjestelmään, ja se tulee päivittää aina kun työympäristössä ja työn tekemisessä tapahtuu isompia muutoksia, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Vaarojen arviointi tulee olla tehtynä tai päivitettyä aina ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä. Opiskeluterveydenhuollossa vaarojen arviointi tehdään terveydenhoitajatiimeittäin osastonhoitajien johdolla, mutta tulokset käsitellään myös yhteisesti osastonhoitajien sekä yt-vastaavien kesken. Koulut- ja opiskeluterveydenhuollon lääkärit toteuttavat vaarojen arvioinnin oman esihenkilön johdolla yksikön työkokouksessa.

Työsuojelupakki on työkalu johdolle, esihenkilöille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Työsuojelupakki on myös väline työntekijöille turvallisuuspoikkeamista ilmoittamiseen. Opiskeluterveydenhuollossa työntekijöitä kannustetaan tekemään työsuojelupakki-ilmoituksia kaikista turvallisuuspoikkeamista. Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ensisijaisesti aina omalle esihenkilölleen ja työsuojelupakkiin tehdään ilmoitus työntekijöihin kohdistuneista turvallisuuspoikkeamista sekä uhka- ja väkivaltatilanteista.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja –ilmoitukset sekä otetaan tarvittaessa käsittelyyn työyhteisön tai tiimien kokouksissa.

Toimipisteiden vaarojen arviointi päivitetään kerran vuodessa. Kattava vaarojen arvioinnin kysely tehdään säännöllisin väliajoin.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit omalle esihenkilölleen. Asiakkaisiin kohdistuneista vaaratapahtumista työntekijät tekevät ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Työsuojelupakkiin tehdään ilmoitus työntekijöihin kohdistuneista turvallisuuspoikkeamista sekä uhka- ja väkivaltatilanteista.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on esihenkilöllä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Helsingin kaupunki on laatinut työhyvinvoinnin edistämisestä kaupunkitasoisen suunnitelman. HaiPro ja Työsuojelupakki ovat välineitä suunnitelman seurannan toteuttamisessa.

Opiskeluterveydenhuollossa tehdään ilmoitus työsuojelupakkiin työntekijöihin kohdistuneista turvallisuuspoikkeamista sekä uhka- ja väkivaltatilanteista.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja –ilmoitukset sekä otetaan tarvittaessa käsittelyyn työyhteisön tai tiimien kokouksissa.

HaiPro-järjestelmään kirjataan toimenpiteet kohtaan ”Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta”.

3.2 Varautuminen ja valmius

Jokaisessa oppilaitoksessa on oma palo- ja pelastussuunnitelma sekä kriisisuunnitelma ja keskitetyssä toimipisteessä on oma palo- ja pelastussuunnitelma, joihin työntekijöiden tulee perehtyä vuosittain. Palo- ja pelastussuunnitelmaan on nimetty vastuuhenkilö ja hänen varahenkilönsä, joka johtaa häiriö- ja kriisitilanteita. Näissä suunnitelmissa on kuvattu käytännön ohjeet arjen toimintahäiriöihin. Turvallisuuskävelyjä järjestetään säännöllisesti sekä oppilaitoksissa että keskitetyn vastaanoton tiloissa ja rakennuksessa. Turvallisuuskävelyiden yhteydessä käydään läpi hätäpoistumistiet, kokoontumispaikat, hälytinjärjestelmät, ensiaputarvikkeiden sijainti jne.

Ensiaputarvikkeet ja joditabletit ovat oppilaitoksissa koulun henkilöstön vastuulla. Keskitetyssä vastaanotossa niistä huolehtii erikseen nimetty terveydenhoitaja, jonka nimeää keskitetyn vastaanoton osastonhoitaja.

Opiskeluterveydenhuollossa on erilliset jatkuvuustyöasemat Apotin häiriötilanteita varten.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Terveystietojenhuoltolaissa, oppilas- ja opiskeluterveydenhuolto- sekä Sora-laissa että osin erikoissairaanhoidolaissa säädetyn kunnan järjestämisvastuuseen kuuluvan terveydenhuollon toteuttamiseen ja sisältöön liittyvän potilastietorekisterin ja potilastietojen käsittelyn vaatimukset on ilmoitettu henkilötietolaissa (523/1999), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) ja Sosiaali- ja terveysministeriön potilasasiakirjoista annetussa asetuksessa (94/2022). Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala vastaa omassa toiminnassaan syntyneiden potilasasiakirjojen rekisterinpidosta henkilötietolain mukaisesti.

Potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä potilasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Terveystietojenhuollon toimintayksikössä työskentelevien käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin sisältyviin tietoihin tulee määritellä yksityiskohtaisesti. Sähköisessä potilastietojärjestelmässä tulee olla käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä, jonka avulla kullekin käyttäjälle voidaan määritellä tämän tehtävien mukaiset käyttöoikeudet potilasasiakirjoihin ja potilastietojärjestelmän eri toimintoihin. Sähköisten potilastietojärjestelmien käyttäjä tulee yksilöidä ja tunnistaa siten, että käyttäjä todennetaan yksiselitteisesti. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022)

Potilasasiakirjoihin tulee merkitä potilaan hyvän hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä laajuudeltaan riittävät tiedot. Merkintöjen tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä ja niitä tehtäessä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Potilasasiakirjamerkinnöistä tulee ilmetä tietojen lähde, jos tieto ei perustu ammattihenkilön omiin tutkimushavaintoihin tai jos potilasasiakirjoihin merkitään muita kuin potilasta itseään koskevia tietoja. Esihenkilöt tekevät kirjaamisen auditoinnin, eli potilaskohtaisten kirjausten arvioinnin, vähintään kerran vuodessa. Kirjaamisen auditoinnilla seurataan kirjaamisen laadun toteutumista, ja sen tulokset käsitellään henkilöstön kanssa. Säännöllisesti pidetään myös kirjaamisen vertaispalautetilaisuuksia. Vertaispalautteen tarkoituksena on tarkastella kirjaamisen laatua ja käyntien tilastoimista työpareittain. Palaute auttaa kehittämään kirjaamista tuomalla esiin vahvuuksia, parannettavia alueita ja hyviä käytäntöjä. Apotti-tukihenkilöt ja -koordinaattorit järjestävät kirjaamiseen liittyviä työpajoja ja tilaisuuksia.

(Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022)

Perehdytyksessä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esihenkilö myöntää ja hakee oikeudet Apotti-potilastietojärjestelmään. Kaikki työntekijät suorittavat Helsingin kaupungin sekä Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietosuojakoulutukset. Henkilöstöhallinto on laatinut ohjeet salassapidon velvollisuuksista työsopimusta solmittaessa ja työntekijä allekirjoittaa tietosuojasitoumuksen.

Tietoturvapöytäkirjoista, -uhkista tai havainnoista on aina ilmoitettava ICT-palveluille Stadin Helpdeskin kautta, omalle esihenkilölle tai hänen sijaiselleen sekä tarvittaessa tietosuojavastaavalle.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietosuojavastuuhenkilöiden yhteissähköposti
sotepe.tietosuoja@hel.fi

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:
Tietosuojavastaava
Kaupunginkanslia
Hallinto-osasto
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
[tietosuoja\(a\)hel.fi](mailto:tietosuoja(a)hel.fi)

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Työntekijän tulee ilmoittaa HaiPro- järjestelmään kaikista asiakasturvallisuuteen liittyvistä haitta- ja vaaratilanteista. HaiPro-vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumahetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Jokainen työntekijä voi tehdä HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta (haittatapahtuma tai läheltä-piti-tilanne) intranetissä olevan linkin kautta. Raportointi perustuu vapaaehtoiseen, luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Ilmoitusten käsittelijät (lähiesihenkilö ja ensisijainen sijainen) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoituksista. Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Lähiesihenkilö tekee lisämerkinnät ja aloittaa saapuneiden ilmoitusten käsittelyn viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta ja se on kuitattava valmiiksi kahden kuukauden kuluessa. Asiakkaaseen ja tarvittaessa huoltajaan ollaan yhteydessä sovitun kanavan kautta. Ylemmälle tasolle siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle on tapahtunut vakava haitta. Ylemmälle tasolle voidaan siirtää käsiteltäväksi asioita, joihin halutaan tuloksyksikköä laajempi käsittely tai joilla on merkittävää informaatioarvoa esim. yksikkö-/jaostasolla

Tiimi- ja lääkärikokouksissa käsitellään oman tiimin HaiPro-raportit ja yksittäisten ilmoitusten aiheuttamat toimenpiteet aina kun tapahtumat ovat ajankohtaisia. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi. Työntekijöitä kannustetaan tekemään ilmoituksia aina, kun ne ovat ajankohtaisia sekä pitämään esihenkilöt ajantasalla oppilaitoksissa tapahtuneista tilanteista.

Esihenkilökokouksissa käsitellään yksikötason raportit huomioiden myös toteutuneet kehittämistoimet tarvittaessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittelyfoorumi
HaiPro	Tiimikokous tai koko työyhteisön kokous (ml. lääkärikokous)	Tarvittaessa	Osastonhoitajat / Ylilääkäri	Esihenkilökokous
Työsuojelupakki	Työntekijän, oppilaitoksen, oman esihenkilön, päällikön tai opiskeluhuollon kanssa sekä tiimikokouksessa tai koko työyhteisön kokouksessa	Tarvittaessa Vaarojen arvioinnin yhteydessä	Osastonhoitajat / Ylilääkäri	Esihenkilökokous

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Opiskeluterveydenhuollossa noudatetaan toimintaohjetta TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimessa. HaiPro -järjestelmässä ja Työsuojelupakissa arvioidaan riskitekijät ja pyritään tunnistamaan vakavat vaaratapahtumat, jotka vaativat laajempaa selvitystä. Tarvittaessa pyydetään työsuojelu ja työterveyshuolto mukaan tilanteen selvittämiseen ja jälkipuintiin.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Opiskeluterveydenhuollon toimintaa ohjaavat lait, asetukset ja periaatteet

Opiskeluterveydenhuoltoa säätelevät ensisijaisesti terveydenhuoltolaki ja valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta.

Terveydenhuoltolaki 17 § (25.5.2022/378) Opiskeluterveydenhuolto

Lukioiden ja ammatillisen koulutuksen opiskelijoiden sekä korkeakouluopiskelijoiden opiskeluterveydenhuollosta annetun lain (695/2019) 2 §:ssä tarkoitettujen opiskelijoiden opiskeluterveydenhuoltoon sisältyvät:

- 1) oppilaitoksen opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistäminen sekä seuranta kolmen vuoden välein;
- 2) opiskelijoiden terveyden ja hyvinvoinnin sekä opiskelukyvyn seuraaminen ja edistäminen, johon sisältyvät lukion ja ammatillisen oppilaitoksen opiskelijoille kaksi määräaikaista terveystarkastusta ja kaikille opiskelijoille terveystarkastukset yksilöllisen tarpeen mukaisesti;
- 3) perusterveydenhuollon terveyden- ja sairaanhoitopalvelut mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen ja suun terveydenhuolto;
- 4) opiskelijan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen, opiskelijan tukeminen ja tarvittaessa jatkotutkimuksiin tai -hoitoon ohjaaminen sekä psykoterapiaan ohjaamisen edellyttämä hoito ja lausunto.

Opiskeluterveydenhuoltoon kuuluu myös opiskelijan muun kuin oppisopimukseen perustuvan työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja työharjoittelun aikainen terveydenhuolto.

Lisäksi työtä opiskeluterveydenhuollossa ohjaavat:

- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)
- Sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2021 päivitetty Opiskeluterveydenhuollon opas, joka sisältää opiskeluterveydenhuollon tueksi runsaasti suosituksia.
- Opiskeluterveydenhuolto on osa ammatillisesta koulutuksesta annetun lain pitäen sisällään ammatillisen koulutuksen reformin (11.8.2017/531) 99 §:n ja lukiolain (714/2018) 32 §:n mukaista opiskeluhuoltoa.

Opiskeluhuollosta perusopetuksessa, lukiokoulutuksessa ja ammatillisessa koulutuksessa **säädetään erillisellä lailla oppilas- ja opiskelijahuollosta** (1287/2013). Hyvinvointialueiden käynnistyessä 1.1.2023 lakiin on tehty muutoksia (377/2022). Oppilas- ja opiskeluhuoltolain mukaan opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus saada yhteys opiskeluterveydenhuoltoon virka-aikana. Hoidon tarpeen arviointi ja hoidon tarpeen arvioinnin yhteydessä lääketieteellisesti tai hammaslääketieteellisesti tarpeelliseksi todettu hoito on järjestettävä terveydenhuoltolain 51 §:n mukaisesti.

Opiskeluterveydenhuollon palvelut ovat opiskelijoille maksuttomia ja myös vapaaehtoisia.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Terveydenhoito pohjautuu terveystarkastusohjelmaan. Opiskelijoille tarjotaan lisäksi sairaanhoitopalveluja, mukaan lukien mielenterveys-, päihde- ja seksuaaliterveyspalvelut. Lisäksi sairaanhoitopalveluja tehdään yhteistyössä terveysasemien kanssa. Hoidon ja palvelutarpeen arviointi opiskeluterveydenhuollossa perustuu terveystarkastusohjelmaan ja/tai opiskelijan omaehtoiseen hakeutumiseen opiskeluterveydenhuollon palveluun. Terveystarkastuksen tehtävänä on edistää asiakaslähtöisesti opiskelijan terveyttä ja hyvinvointia sekä ohjata häntä tekemään terveyttä ja hyvinvointia edistäviä valintoja koko elämän ajan. Terveystarkastuksessa tuetaan opiskelevan nuoren itsenäistymistä, selvitetään opiskelukykyä ja elämäntilannetta, itsetuntoa, voimavaroja ja vastuuta omasta terveydestään. Tarvittaessa tehdään laajempi motivaation, riskien, muutoshalukkuuden ja muutoksen esteiden selvittäminen.

Opiskeluterveydenhuollossa on tärkeää tunnistaa opiskelijat, jotka tarvitsevat erityistä tukea ja ohjata opiskelun aikana tarvittavien tukitoimien piiriin (Asetuksen soveltamisohje 338/2011). Palveluja kohdennetaan koko ikäluokan kattavien määräaikaisten terveystarkastusten lisäksi erityisesti niille, jotka tarvitsevat enemmän opiskeluterveydenhuollon ammattihenkilöiden apua tai ohjausta. Opiskeluterveydenhuollon palveluihin sisältyy myös sairaanhoito. Opiskelijan terveystarkastuksen tarve ja kiireellisyys voidaan selvittää opintojen alussa täytettävällä terveyskyselyllä. Opiskelijat saavat terveyskyselylomakkeen täytettäväksi opiskelupaikan opintojen alettua. Terveyskyselyssä selvitetään opiskelijan terveydentilaa, terveyskäyttäytymistä sekä opiskeluun ja ihmissuhteisiin liittyviä tekijöitä. Opiskelijan täyttämän terveyskyselyn perusteella arvioidaan terveystarkastukseen kutsumisen kiireellisyys ja kutsukäytännöt koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa. Terveyskyselyn tarkoituksena on auttaa opiskelijaa tarkastelemaan ja tunnistamaan terveyteen ja hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä.

Opiskelijoiden terveyden edistämiseksi opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuus tarkastetaan joka kolmas vuosi. Tarkastus tehdään yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon, oppilaitoksen ja sen opiskelijoiden, terveystarkastajan, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kesken. Tarkastuksessa todettujen puutteiden korjaamista seurataan vuosittain. Lisäksi terveydellisten olojen valvonta edellyttää jatkuvaa havainnointia opiskeluympäristössä.

Opiskeluterveydenhuolto on osa opiskeluhuoltoa. Opiskeluterveydenhuolto osallistuu oppilaitoksissa yhteisölliseen ja monialaiseen yksilökohtaiseen työhön. Yhteisöllinen opiskeluhuolto on ensisijaista ja ehkäisevää ja se kuuluu kaikille. Yksilökohtainen opiskeluhuolto on ehkäisevää ja tukea antavaa.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Opiskeluterveydenhuollossa noudataan Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan hygieniaohteita tartuntatautien ja infektioiden ennalta ehkäisyynä. Lisäksi opiskelija-asiakkaille tehdään tarvittavat tartuntatautiselvitykset sekä huolehditaan opiskelijoiden rokotussuojasta. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan Epidemiologisen toiminnan tiedotteet ja ohjeet lähetetään henkilöstölle viikoittain.

Oppilaitosten yhteistyössä opiskeluterveydenhuollon kanssa pyritään ohjeistamaan opiskelijoita tulemaan oppilaitoksiin terveenä, sairaana ollessa tulisi jäädä kotiin, jotta ei tartuteta muita opiskelijoita. Akuuteissa sairastumistilanteissa kehoitetaan hakeutumaan omalle terveysasemalle tai päivystykseen. Terveystenhoitajat ja lääkärit huolehtivat myös itse yhdessä muun siivoushenkilöstön kanssa työhuoneen pintojen tai esim. kahvojen desinfioinnista työpäivien aikana sekä opiskelijoiden välillä. Opiskeluterveydenhuollon työntekijöillä ei ole kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tiloissa oppilaitoksissa työskennellessään rokotevelvoitteita, mutta esihenkilöt kannustavat työntekijöitä huolehtimaan rokotussuojasta ja esim. influenssa- ja koronarokotteiden ottamisesta.

Lääkärit työskentelevät pääsääntöisesti myös sellaisissa sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimipisteissä, kuten terveysasemat, jossa työskenteleviltä edellytetään tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa, mukaan lukien vuosittaista influenssarokotusta. Myös ostettaessa lääkärintarkastuksia edellytetään palveluntuottajien työntekijöiltä rokotussuojaa. Esihenkilöt sekä omassa toiminnassa että ulkoisilla palveluntuottajilla huolehtivat, että työntekijät täyttävät työn vaatimat velvoitteet rokotussuojasta.

4.4 Lääkehoito

Turvallinen rokotustoiminta ja lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan Turvallinen lääkehoito –pysyväisohje päivitetään säännöllisesti. Opiskeluterveydenhuollossa noudatetaan vuosittain päivitettävää lääkehoitosuunnitelmaa, joka on laadittu Helsingin kaupungin Turvallisen lääkehoidon oppaan (TOIM024) pohjalta ja hyväksytetään terveys ja päihdepalveluiden johtajan toimesta. Yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat hyväksyy ylilääkäri. Myös ostettaessa palvelua, palveluntuottajilla edellytetään terveydenhuollon toimijoina lääkehoitosuunnitelmat.

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoitoon ml. rokotustoimintaan liittyvät toimintatavat sekä lääkehoidon osaamisen kehittäminen LOVE- lääkehoidon verkkoympäristöä hyödyntäen. Yksikkökohtaisiin lääkehoidon suunnitelmiin on kirjattuna lääkehoidon toteutuksen riskitekijät sekä niihin varautuminen. Jokainen terveydenhoitaja ja mtp-hoitaja suorittaa LOVE-lääkehoitokoulutuksen osiot LOP, ROK, Kipu 1 ja PSYK 1 viiden vuoden välein. Lisäksi mtp-hoitajat suorittavat PSYK 2 -osion. Terveystenhoitajat antavan myös rokotusnäytön viiden vuoden välein.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus. Laite- ja tarvikelaitehankinnat tehdään osastokohtaisesti tarpeiden mukaisesti. Sosiaali- ja terveysviraston lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Meduusa-laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat. Opiskeluterveydenhuollossa terveydenhoitaja vastaa, että laitteet lähetetään huoltoon määräaikojen puitteissa. Määräajat ja huoltovälit ovat merkittyinä lääkinnällisissä laitteissa ja Medusa-laiterekisterissä. Lisäksi opiskeluterveydenhuoltoon on tulossa laitepassit, joilla dokumentoidaan osaaminen ja varmistetaan, että kaikki ovat saaneet perehdytyksen lääkinnällisten laitteiden käyttöön. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai

häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. HaiPro-järjestelmässä on linkki ilmoittamista varten suoraan Valviralle. Opiskeluterveydenhuollossa noudatetaan toimintaohjetta ”Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla” (TOIM010).

Työyksikön nimetty vastuuhenkilö: Sari Tuominen

Lisätiedot sotepe.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Jokaiselle 1. vuoden opiskelijalle tarjotaan mahdollisuutta terveystarkastukseen, joiden peittävyyttä arvoidaan lukuvuosittain. Opiskelijalla on mahdollisuus varata aika puhelimitse, tekstiviestitse sekä Maisan että Wilman kautta.

Terveystarkastuslain mukaisia hoitoon pääsyn määräaikoja koskevia säännöksiä sovelletaan myös opiskeluterveydenhuollossa. Opiskeluterveydenhuolto on järjestettävä niin, että opiskelijalla on mahdollisuus saada arkipäivisin virka-aikana välittömästi yhteys opiskeluterveydenhuoltoon (terveydenhuoltolaki 51 §, opiskeluterveydenhuoltolaki 10 §, opiskeluhuoltolaki).

Opiskeluterveydenhuollon palvelut on oltava saatavilla ainakin arkipäivisin päiväsaikaan. Lisäksi opiskeluhuoltolain 17 §:ssä edellytetään, että toisen asteen opiskelija voi tarvittaessa päästä terveydenhoitajan vastaanotolle ilman ajanvarausta myös muulloin kuin määräaikaisten terveystarkastusten yhteydessä. Jos oppilaitoksia suljetaan esimerkiksi kesäajaksi, palvelut pitää järjestää jossain muussa terveydenhuollon yksikössä. Lähes kaikkien oppilaitosten ollessa kiinni ainakin jonkin aikaa kesällä, opiskelijan on mahdollista saada palveluita opiskeluterveydenhuollon keskitetystä vastaanotosta.

Jos terveysasema suljetaan tilapäisesti, siitä tehdään päätös sosiaali- terveys- ja pelastus toimialan terveys- ja päihdepalveluiden johtajan toimesta, ja tiedotetaan henkilökuntaa sekä asiakkaita terveysasemien yhteydenotto-kanavissa, ja asiakkaille tarjotaan palvelua sulun aikana toiselta Helsingin terveysasemalta.

Opiskeluterveydenhuollon palveluista tiedotetaan Helsingin kaupungin internet sivuilla suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi, oppilaitosten omilla internetsivuilla, tiedotteella Wilman kautta, oppilaitosten info-tauluilla tai -televisioissa, terveydenhoitajien työtilojen yhteydessä olevilla ilmoitustauluilla ja virallisten some-kanavien kautta.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Hoidon ja palvelutarpeen arviointi sekä hoidon suunnittelu opiskeluterveydenhuollossa perustuu terveystarkastusohjelmaan ja/tai opiskelijan omaehtoiseen hakeutumiseen opiskeluterveydenhuollon palveluun.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa opiskelijan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Opiskelija itse on oman terveytensä ja hyvinvointinsa asiantuntija ja hän itse määrittelee keinot hyvään elämänhallintaan. Opiskelijan elämäntapaohjauksessa ja neuvonnassa lähtökohtana on opiskelijan omat voimavarat ja halu muutokseen. Opiskelijaa kannustetaan, tuetaan ja motivoidaan esim. terveelliseen

ravitsemukseen, liikuntaan, hyvään arkirytmiin, päihitteettömyyteen, mutta viime kädessä opiskelija itse tekee omat valintansa omien sen hetkisten voimavarojensa mukaan ja tätä valintaa kunnioitetaan.

Terveystieteiden palveluissa tulee selvittää alaikäisen nuoren mielipide hoitoonsa aina, kun se hänen ikänsä ja kehitystasoonsa nähtäessä on mahdollista. On tärkeää, että nuori saa sanoa oman mielipiteensä ja näkemyksensä sekä esittää kysymyksiä silloinkin, kun hän ei vielä voi itse päättää hoitoon liittyvistä asioistaan. Kun alaikäinen ei kykene päättämään hoidostaan, hoidetaan häntä yhteistyössä vanhempien, muun huoltajan tai muun laillisen edustajan kanssa.

Alaikäinen voi päättää hoidostaan silloin, kun terveydenhuollon ammattihenkilö arvioi, että hän ikänsä ja kehitystasonsa perusteella on kykenevä asian vaatimaan päätöksentekoon. Laki ei tunne mitään päätöskykyisyyden ikärajaa, vaan ammattilainen tekee arvion aina tapauskohtaisesti huomioiden asian laadun.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Helsingin kaupungin julkisen terveydenhuollon rekisteriin tehdyt merkinnät siirtyivät kansallisten määritysten mukaisesti 26.11.2014 Potilastiedon arkistoon eli Kantaan.

Alaikäisten huoltajien kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä. Mahdollisuuksien mukaan pyritään osallistamaan perheitä tai opiskelijoiden läheisiä opiskelijan tarvitsemiin tukitoimiin, elämänhallintaan ym. Opiskeluterveydenhuollossa pyritään hoitamaan opiskelijan asioita suomen tai ruotsin kielellä, tarvittaessa englanniksi tai käyttäen tarvittaessa opiskelijan oman äidinkielen tulkkia. Vastaanottotilanteissa pyritään huomioimaan myös tarvittaessa selkokieli ja käytetään apuna erilaisia valmiita kuvallisia tai eri kielille käännettyjä materiaaleja mm. rokotusmateriaali.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Opiskelijalla on mahdollisuus osallistua hoidon ja palvelun laadun arviointiin mm. antamalla palautetta työntekijöille ja esihenkilöille sekä osallistumalla yhteisiin tilaisuuksiin, joissa opiskeluhuollon toimintaa käsitellään. Yksiköissä voi antaa suullisesti palautetta työntekijöille tai kirjallisesti toimipisteen palautelaatikkoon, mikäli sellainen on. Palautetta voi antaa sähköisen palautejärjestelmän kautta. <https://palautteet.hel.fi> Mikäli palaute tulee tunnistautuneena, niihin vastataan annetun määräajan puitteissa.

Palautetta voi antaa suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuutta osallistua erilaisiin kyselyihin, joita tehdään sekä toimipisteissä että virastotasoisesti. Palautetta kerätään ajoittain asiakastytyytyväisyyskyselyillä. Lisäksi oppilaitokset laativat oppilaitoksen opiskelijoille omia kyselyjä, joissa myös kartoitetaan tyytyväisyyttä opiskeluterveydenhuollon palveluihin.

Opiskelijoiden palautteisiin vastataan sovittujen käytäntöjen mukaisesti seitsemän vuorokauden määräajassa. Palautteet käydään läpi henkilöstön ja tarvittavien palveluntuottajien kanssa. Havaittuihin laatu- ja palveluongelmiin puututaan välittömästi. Kyselyjen tuloksia ja asiakaspalautteista saatua tietoa käsitellään työyksiköissä ja niitä käytetään toiminnan kehittämisessä. Palautetietoa käytetään myös koulutustarpeita arvioitaessa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 3104 3355
Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>
Sähköpostiosoite on sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi
Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen. Lisätietoa sosiaali- ja potilasasiavastaava palvelusta saa internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiavastaava

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. Potilaslain 10 §:n mukaan ”jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä”. Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/ota-yhteytta-helsingin-kaupunkiin/kirjaamo/yhteystiedot>)

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Jokaiselta työntekijältä vaaditaan voimassa oleva rikosrekisteriote ennen työn aloittamista opiskeluterveydenhuollossa. Opiskeluterveydenhuollossa edellytetään terveydenhoitajilta ja mtp-sairaanhoitajilta LOVE-lääkehoidon koulutuksen suorittamista sekä terveydenhoitajilta rokotusnäytön antamista viiden vuoden välein.

Sosiaali-, terveys – ja pelastustoimialan ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamista, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali-, terveys – ja pelastustoimiala edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen hyvä suullinen ja tyydyttävä kirjallinen taito. Lisäksi ruotsinkielisessä tehtävässä edellyttämme ruotsin kielen hyvää suullista ja tyydyttävää kirjallista taitoa.

Opiskeluterveydenhuollossa työskentely edellyttää terveydenhoitajan ja/tai sairaanhoitajan pätevyyttä/valmista tutkintoa työn luonteen vuoksi (yksin työskentely).

Opiskeluterveydenhuollossa toimivilta lääkäreiltä edellytetään lääkärin tutkintoa sekä Valviran myöntämää ammatinharjoittamisen oikeutta. Amanuenssit eivät voi työskennellä opiskeluterveydenhuollossa. Lääketieteen kandidaatit, jotka ovat suorittaneet lain edellyttämät opinnot voidakseen toimia terveyskeskuslääkärin sijaisena, voivat työskennellä opiskeluterveydenhuollossa vain rajallisesti siten, että ohjaajalääkärin läsnäolo samoissa tiloissa on varmistettu koko työskentelyn ajan, esimerkiksi keskitetyssä toimipisteessä. Terveysasemalta lääkärin työtä tekevä lääketieteen kandidaatti voi toimia opiskeluterveydenhuollon tehtävissä silloin, kun hänellä on lain edellyttämät opinnot voidakseen toimia terveyskeskuslääkärin sijaisena, kun hänellä on nimetty ohjaajalääkäri, joka toimii hänen kanssaan samoissa tiloissa kaikkina muina työpäivinä, kun ohjaajalääkäri on tavoitettavissa konsultoitavaksi koulutyöpäivän ajan, ja kun hän työskentelee opiskeluterveydenhuollossa tilapäisesti. Ostopalveluna lääkärintarkastuksia opiskeluterveydenhuollossa voi suorittaa vain laillistettu lääkäri.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

STM:n mitoitussuosituksen mukaan toisen asteen opiskeluterveydenhuollossa kokopäiväistä opiskeluterveydenhoitajaa kohti on korkeintaan 570 opiskelijaa ja kouluterveydenhuollossa korkeintaan 460 oppilasta. Henkilöstön sijoittelussa otetaan huomioon oppilaitosten erilaiset tarpeet sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
Terveystenhoitaja	76.5 vakanssia	570 opiskelijaa/terveydenhoitaja 460 oppilasta/terveydenhoitaja
Mielenterveys- ja päihdetyön sairaanhoitaja	10 vakanssia	
Lähihoitaja	2	
Osastonhoitaja	6	
Yhteensä	94.5	
Lääkäri	Lääkärivakanssit joilla tehdään opiskeluterveydenhuollon lääkärityö sijaitsevat terveysasemat ja sisätautienpoliklinikalla, eikä erikseen ainoastaan opiskeluterveydenhuollon työhön osoitettuja vakansseja ole.	Mitoitus yhteensä THL suosituksen mukainen
Ylilääkäri	1	

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Opiskeluterveydenhuollossa on käytössä oma perehtymisopas uusille työntekijöille. Työsuhteen alkaessa uudelle terveydenhoitajalle nimetään mentori. Lisäksi järjestetään esihenkilön, Apotti-koordinattoreiden ja terveydenhoitajille ja mielenterveys- ja päihdehoitajille mm. ehkäisymentoreiden perehdytys. Työntekijöiden edellytetään osallistuvan täydennyskoulutuksiin. Esim. terveydenhoitajien LOVE-lääkehoitokoulutus ja rokotusnäyttö suoritetaan viiden vuoden välein, hätäensiapukoulutus kolmen vuoden välein.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Opiskeluterveydenhuollossa työhyvinvointi on jatkuvaa ja päivittäistä toimintaa ja pyrimme kuulemaan henkilöstöä siitä millaisia toiveita ja ajatuksia heillä on työhyvinvoinnin edistämiseen. Tarpeen mukaan järjestämme myös erilaista koulutusta, infoja ja tietoisuuksia sellaisista aiheista, joita työntekijät itse nostavat esille. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla myös henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu sekä työterveyshuollon kattavat palvelut.

Työhyvinvointipäivä järjestetään kerran vuodessa ja tämän lisäksi terveydenhoitajille ja mtp-hoitajille joului- ja/tai kevätlounas palkitsemisena hyvin tehdystä työstä ja tukemaan työyhteisön työhyvinvointia. Työntekijöille järjestetään mahdollisuus osallistua ryhmätyönohjaukseen ja vapaamuotoisiin pienryhmätapaamisiin ”porinat”. Kunta10- ja Fiilaritulosten sekä Vaarojen arvioinnin yhteydessä mietitään yhdessä työntekijöiden kanssa kehittämistoimenpiteitä työhyvinvoinnin ja turvallisuuden lisäämiseksi.

Opiskeluterveydenhuoltoon on nimetty neljä yhteistoimintavastaavaa, jotka yhdessä esihenkilöiden kanssa edistävät ja käsittelevät työyhteisön yhteisiä asioita. Lääkäriyksiköllä ja terveystasemilla on omat yhteistoimintavastaavat.

Työntekijöille on tarjolla lisäksi laajat koulutus- ja kehittymismahdollisuudet sekä hyvät loma-, työmatka- ja lounasedut. Kaupungin työntekijä voi hakea vuokra-asuntoa Auroranlinnalla, jonka asunnot ovat markkinatasoa edullisempia ja työntekijöidemme asuntohakemukset etusijalla.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Työnantaja on velvollinen suojaamaan työntekijää työtehtäviin liittyviltä biologisilta vaaroilta (738/2002 ja 933/2017). Työtehtäviin liittyvä suojatarve arvioidaan työterveyshuollossa. Työnantaja kustantaa työntekijöilleen ne rokotukset, joilla työntekijää suojataan työstä johtuvilta vaaroilta. (THL)

Työterveyshuolto tarjoaa työntekijöille kausi-influenssarokotteet ym. kansallisen rokotusohjelman mukaiset rokotukset sekä neulanpistotapaturmatilanteissa tarvittavat toimenpiteet.

Opiskeluterveydenhuollossa noudataan Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan hygieniaohteita tartuntatautien ja infektioiden ennalta ehkäisyä. Epidemiologisen toiminnan tiedotteet ja ohjeet lähetetään henkilöstölle viikoittain.

Vastaanottotilat siivotaan vastaanottopäivinä.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Yksikkökohtaisessa turvallisuussuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden (esim. kulunvalvontakamerat, hälytys- ja kutsulaitteet) myös etäpalvelujen käytön periaatteet.

7.1 Toimintaympäristö

Kolmikielisestä palvelukartasta [Palvelukartta \(hel.fi\)](#) löytyy tiedot toimipisteistä ja kuinka niihin pääsee. Palvelukartasta voi tarkistaa myös mitä kunnallisia palveluja valitun kadun lähellä on ja mihin palvelupiiriin katu kuuluu. Kiinteistönhuoltoon liittyvistä kysymyksistä vastaa oppilaitos.

Työskennellään toisen hallintokunnan tiloissa. Toimitilamme vastaavat oppilas- ja opiskeluhuollon tilojen ohjetta, mutta tämä ei kaikissa oppilaitoksissa toteudu.

Tilojen käytön periaatteista on virastolla pysyväisohje.

7.2 Ympäristötyö

Jätelain (646/2011) mukaan kaikessa toiminnassa on ensisijaisesti vähennettävä syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta. Toimijoiden tulee tunnistaa, lajitella ja varastoida jätteet oikein ja toimittaa ne asianmukaiseen vastaanottopaikkaan. Lääkejätteiden hävittäminen on kuvattu tarkemmin Lääkehoitosuunnitelmassa.

Opiskeluterveydenhuollossa ekotukihenkilönä toimii lähihoitaja Santtu Nikkilä.

7.3 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Opiskeluterveydenhuollon haasteena on se, että toimitaan toisen toimialan järjestämissä ja hallinnoimissa toimitiloissa ja lisäksi vielä monissa eri toimipaikoissa. Oppilaitosten turvallisuudesta ja teknologiaratkaisuista vastaa oppilaitoksen rehtori. Opiskeluterveydenhuollon keskitetyssä toimipisteessä ja osassa oppilaitoksia on oppilaitoksen sisäisiä valvonta- ja hälytintjärjestelmiä (hälytin, valvontakamera, vartijat) ja osasta ne puuttuvat edelleen. Asiaan on edistetty opiskeluterveydenhuollon puolelta. Kriisiviestinnästä oppilaitoksissa on sovittu erikseen tilanteen vakavuuden pohjalta.

7.4 Tukipalvelut ja alihankinta

Opiskeluterveydenhuollon keskitetyn vastaanoton ja hallinnon toimitilat sijaitsevat Kevan omistamassa kiinteistössä ja aulavahtimestaripalvelut ostetaan Lintulahdenkatu 10 kiinteistön kautta.

Siivouspalvelusopimus opiskeluterveydenhuollon keskitettyyn toimipisteeseen on tehty HUS:n laitoshuoltopalvelun kanssa. Oppilaitosten opiskeluterveydenhuollon tilojen siivouspalvelu hoidetaan oppilaitosten toimesta.

Postipalvelut hoidetaan Helsingin kaupungin sisäisen postituksen sekä Postin kautta.

7.4.1 Kuljetukset

Terveys- ja terveydenhuollon jätteiden tyhjennys tilatataan erillisten sopimustoimittajien kautta. Tarvittaessa muihin kuljetuksiin käytetään Staran palveluita.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Sosiaali- ja terveyspalvelujen omavalvontasuunnitelmien laatimista tuetaan Laadun ja valvonnan tuki -yksiköstä.

Omavalvontaa seurataan ja toteutetaan säännöllisesti.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajia ovat yksikön esihenkilö ja hänestä seuraava esihenkilö.

Yksikön oman suunnitelman on oltava julkisesti luettavissa paperiversiona yksikön toimitiloissa sekä opiskeluterveydenhuollon Teams-tiedosta.

Lisäksi omavalvontasuunnitelmista toimitetaan yksi kappale sähköisenä versiona toimialan viestintään, josta suunnitelma laitetaan julkisesti luettavaksi kaupungin verkkosivuille.

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

Palveluyksikön tai toimintayksikön omavalvontasuunnitelman hyväksyy aina kyseisen yksikön vastuuhenkilö sekä hänen lisäksi hänen esihenkilönsä eli organisaation seuraavan tason esihenkilö.

Helsinki

**Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,**

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi