



KOULUTERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA

Alla mainitut asiakirjat on allekirjoitettu X-Signissa. Allekirjoittajien henkilöllisyys on varmennettu vahvalla tunnistautumisella.

Allekirjoitukset

Allekirjoittaja	VIRVE EVELIINA HONGISTO
Allekirjoitusaika	24.02.2025 09:03

Allekirjoitetut asiakirjat

Asiakirja	Kouluterveystenhuolto omavalvontasuunnitelma.pdf (d69fa5c5d7e5241bd66478daf03dad5a18637fadc2ace33406ae1b16fc30e6)
-----------	--



KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

OMAVALVONTASUUNNITELMA

KOULUTERVEYDENHUOLTO





Kouluterveydenhuolto	
Laatijat:	<i>Mari Kolu, palvelupäällikkö</i> <i>Terhi Seppälä, palveluvastaava</i> <i>Päivi Ikkala, palveluvastaava</i> <i>Tuula Tuominen, palveluvastaava</i>
Hyväksymispäivämäärä:	
Hyväksyjä (nimi, nimike) allekirjoitus	<i>Palvelujohtaja Virve Hongisto</i>
Omavalvontasuunnitelman versionumero ja pvm	Versio 1 12.2.2025
Aiempiä versioita tulee säilyttää seitsemän vuotta.	Aiempien versioiden päiväykset:
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä	Omavalvontaohjelma Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi) Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Opiskeluhuollon hallinnon toimistossa Sepänkatu 3, 40720 Jyväskylä



SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	3
2	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ	5
3.1	PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	5
3.1.1	Palveluntuottajan perustiedot	5
3.1.2	Palveluyksikön perustiedot	5
3.1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.2	ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	9
3.2.1	Vastuu palveluiden laadusta	10
3.2.2	Palveluiden laadulliset edellytykset	10
3.2.2.1	Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit	10
3.2.2.2	Hoidon tarpeen arviointi	11
3.2.2.3	Terveys- ja hoitosuunnitelma	12
3.2.2.4	Hoidon toteutumisen varmistaminen	13
3.2.2.5	Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen	13
3.2.2.6	Hygieniakäytännöt	15
3.2.2.7	Infektioiden torjunta	15
3.2.2.8	Sosiaalihuollon toteutuminen terveydenhuollon yksikössä	16
3.2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	16
3.2.3.1	Tiedonsaantioikeus	16
3.2.3.2	Asiakkaan/potilaan asiallinen kohtelu	17
3.2.3.3	Oikeusturvakeinot	18
3.2.3.4	Itsemääräämisoikeus	19
3.2.3.5	Potilasasiavastaava	20
3.2.4	Muistutusten käsittely	20
3.2.5	Henkilöstö	21
3.2.5.1	Henkilöstön määrä ja rakenne	21
3.2.5.2	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	22
3.2.5.3	Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	23
3.2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	25



3.2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	25
3.2.8	Toimitilat ja toimintaympäristö	26
3.2.8.1	Toimitilat	26
3.2.8.2	Pelastus- ja poistumisturvallisuus.....	27
3.2.8.3	Teknologiset ratkaisut.....	27
3.2.9	Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät	27
3.2.10	Lääkehoitosuunnitelma	29
3.2.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	29
3.2.12	Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen.....	30
3.3	PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA	31
3.3.1	Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	31
3.3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	32
3.3.2.1	Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely.....	32
3.3.2.2	Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely.....	32
3.3.2.3	Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön Ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta.....	34
3.3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	35
3.3.4	Ostopalvelut, alihankinta ja palvelusetelituotanto	36
3.3.5	Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset	37
3.3.6	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	37
3.4	YHTENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	37
4	OMAVALTONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	37
4.1	Toimeenpano	38
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	38

1 JOHDANTO

Sosiaali- ja terveyspalveluiden valvontalain 741/2023 27§ mukaan sosiaali- ja terveyspalveluissa tulee olla tehtynä palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma. Palveluyksikkö vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja noudattamisesta. Omavalvontasuunnitelma

tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan päivittäisen toiminnan laatu, asianmukaisuus, turvallisuus sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys. Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa kaikki palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja sitä muutettaessa on otettava huomioon asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute. Siinä on huomioitava myös valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Suunnitelman on oltava sitä laajempi ja yksityiskohtaisempi, mitä monimuotoisempaa ja riskialttiimpaa palvelujen tuottajan toiminta on. Omavalvontasuunnitelmassa määritellään muun muassa noudatettavat toimintatavat ja niiden toteuttamisen seuranta. Omavalvonnan asiakirjoja muodostuu kaikista niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi kaikissa palveluketjun vaiheissa. Näistä asiakirjoista omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, osa omavalvonnallisista toiminta- ja menettelyohjeista voi olla vain henkilöstön käyttöön tarkoitettuja, kuten lääkehoitosuunnitelma.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelu on koko työyhteisön asia ja suunnitelman laadintaan osallistuu esihenkilöiden lisäksi myös henkilöstö. Kouluterveydenhuollon palvelupäällikkö ja -vastaavat laativat omavalvontasuunnitelman, jonka jälkeen henkilöstöllä on mahdollisuus kommentoida sitä. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi työkokouksissa ja omavalvontasuunnitelmaa muokataan tarvittaessa yhdessä sovitulla tavalla. Lapsilta, nuorilta ja heidän huoltajiltaan saatua suullista ja kirjallista palautetta käytetään hyödyksi omavalvontasuunnitelmien laatimisessa. Asiakaspalautteet huomioidaan kehittämistoimenpiteiden laatimisessa. Asiakkaat voivat antaa suoraa palautetta myös kouluterveydenhuollon henkilökunnalle tai palveluvastaaville esillä olevasta omavalvontasuunnitelmasta.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta yksikössä vastaa palvelupäällikkö Mari Kolu puh. 0407616308, mari.kolu@hyvaks.fi

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ

3.1 PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

3.1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Keski-Suomen hyvinvointialue

Y-tunnus 3221318–2

Viitaniemientie 1 A, 40720 Jyväskylä

Vastuualue Lasten, nuorten ja perheiden palvelut

Palvelualue Opiskeluhoolto

3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Kouluterveydenhuolto

Katuosoite Sepänkatu 3

Postinumero 40720

Postitoimipaikka Jyväskylä

Palvelupisteiden osoitteet: 125 palvelupistettä Keski-Suomen alueella

[Kouluterveydenhuolto | Keski-Suomen hyvinvointialue](#)

Palveluyksikön valvontalain 10 § 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön nimi tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

palvelupäällikkö Mari Kolu puh. 0407616308 mari.kolu@hyvaks.fi

palvelujohtaja Paula Käyhkö puh. 0505177542 paula.kayhko@hyvaks.fi

Palveluvastaava Terhi Seppälä, keskinen alue puh. 0504674544 terhi.seppala@hyvaks.fi

Palveluvastaava Päivi Ikkala, läntinen alue puh. 0405553208 paivi.h.ikkala@hyvaks.fi

Palveluvastaava Tuula Tuominen, pohjoinen alue puh. 0406287870 tuula.tuominen@hyvaks.fi

Palveluvastaava Maria Martimo, itäinen alue (perhevapaalla ad 31.5.2025 saakka)

3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kouluterveydenhuolto on osa perusopetuksen opiskeluhoiltoa. Opiskeluhoilolla tarkoitetaan opilaitoksissa tehtävää työtä, jolla edistetään, pidetään yllä ja luodaan edellytyksiä opiskelijan hyvälle

oppimiselle, terveydelle ja hyvinvoinnille. Opiskeluhuollon tavoitteena on edistää opiskelijoiden sekä koko opiskeluyhteisön ja -ympäristön hyvinvointia, huoltajien kanssa tehtävää yhteistyötä ja opiskelijoiden osallisuutta. Tavoitteena on myös turvata yksilökohtainen varhainen tuki kaikille sitä tarvitseville.

Kouluterveydenhuolto on peruskoululaisille ja heidän perheilleen suunnattu lakisääteinen terveyspalvelu, joka on saatavilla koululla tai sen välittömässä läheisyydessä (Terveydenhuoltolaki 2022). Kouluterveydenhuollon tehtäviin sisältyvät:

- opiskelijan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen
- opiskelijan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden opiskeluhoollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjaaminen
- kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- opiskelijan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset

Keskeisiä kouluterveydenhuollon toimintaa ohjaavia lakeja ovat mm. oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, terveydenhuoltolaki ja siihen liittyvät asetukset 1326/2010, lastensuojelulaki 417/2007, laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992.

Kouluterveydenhuollon palveluiden toteuttamista ja sisältöjä ohjaa Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta 338/2011 sekä terveyden- ja hyvinvoinnin laitos ja heidän ylläpitämä NEUKO-tietokanta. Tietokanta on laadittu lähes sadan alan johtavan terveydenhuollon asiantuntijan voimin vuonna 2021, sitä täydennetään ja päivitetään säännöllisesti.

Asetuksenmukaisesti kouluterveydenhuollossa tehdään laajat terveystarkastukset yhteistyössä terveydenhoitajan ja lääkärin kanssa opiskelijoille 1. luokalla, 5. luokalla ja 8. luokalla. Muilla vuosiluokilla terveydenhoitaja tapaa opiskelijat määräaikaistarkastuksissa. Kouluterveydenhuoltoon kuuluu myös asetuksenmukaiset määräaikaiset suun terveystarkastukset oppilaalle ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla.

Terveydenhoitaja tapaa oppilaita ja huoltajia terveystarkastusten, avointen vastaanottojen sekä kohdennettujen terveystapaamisten yhteydessä. Terveydenhoitaja järjestää ja toteuttaa oppilaiden määräaikaiset terveystarkastukset vuosittain ja selvittää tarkastuksista pois jäävien tuen tarpeen. Laajat terveystarkastukset 1., 5. ja 8. luokalla toteutetaan yhdessä koululääkärin kanssa.

Huoltajille on vahva suositus osallistua laajoihin terveystarkastuksiin. He ovat tervetulleita myös kaikkiin muihin tarkastuksiin. Tarkastuksissa arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psyykososiaalista terveydentilaa, hyvinvointia ja oppimista. Laajoissa terveystarkastuksissa selvitetään

lisäksi huoltajien ja koko perheen hyvinvointia. Terveystarkastukseen sisältyy aina yksilöllinen terveystarkastusneuvonta.

Terveystarkastusten lisäksi kouluterveydenhuollossa tavataan oppilaita ja perheitä yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Kouluterveydenhuollon tärkeä työmuoto ovat terveydenhoitajan lisä-, tuki ja kontrollikäynnit. Lisäkäynneillä voidaan perehtyä selvittelyä vaativiin asioihin sekä seurata terveys- ja hyvinvointitilannetta, kasvua ja kehitystä tai perheen tilannetta terveystarkastusten välillä. Lisäkäynteinä kouluterveydenhuollossa voidaan toteuttaa esimerkiksi neuropsykiatriasiin sekä masennus ja ahdistusoireisiin liittyviä käyntejä hyvinvointialueen hoito- ja palvelupolkujen mukaisesti.

Seksuaaliterveyden edistäminen sisältyy myös kouluterveydenhuoltoon. Seksuaaliterveyspalveluihin sisältyvät esim. seksuaali- ja sukupuoli-identiteettiin liittyvät kysymykset, opastus ja ohjanta, raskauden ehkäisy- ja keskeytyspalvelut. Kaikille alle 25-vuotiaille raskaudenehkäisy on Keski-Suomessa maksutonta ja ehkäisy tuotteet saa kouluterveydenhuollosta tai muista seksuaaliterveyden palveluyksiköistä, kuten perhesuunnitteluneuvoloista.

Terveydenhoitaja osallistuu yhteisöllisiin oppilaitoskohtaisiin opiskeluhoitoryhmiin, oppilaitoksen terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastamiseen sekä opetuksen ja koulutuksen järjestäjäkohtaisen opiskeluhoitosuunnitelmien laatimiseen. Tarvittaessa terveydenhoitaja osallistuu myös yksittäisen oppilaan tueksi koottavaan monialaiseen asiantuntijaryhmän tapaamisiin.

Kouluterveydenhuollossa hoidetaan vain ne koulupäivän ja koulumatkan aikana sattuneet tapaturmat, joissa vaaditaan terveydenhuollon ammattilaisen arviota. Vapaa-ajan tapaturmien hoito tulee järjestää kotona, oman alueen sotekeskuksessa tai muussa huoltajien valitsemassa hoitopaikassa. Oppilaitoksessa tulee olla ensiaputarvikkeita ja valmius ensiavun antamiseen, sillä terveydenhoitaja ei aina ole tavoitettavissa ensiapua vaativissa tilanteissa.

Sairaanhoidolliset toimenpiteet sekä sairauksien toteaminen ja hoito toteutetaan tarvittaessa avoterveydenhuollossa opiskelijan omassa sotekeskuksessa. Perusopetuksen opiskelijoiden lyhyt- tai pitkäaikaissairauksia hoidetaan sotekeskuksessa tai muussa hoitoyksikössä.

Kouluterveydenhuoltoon sisältyvä lääkäryö sekä suun terveydenhuolto tuotetaan laaja-alaisen sosiaali- ja terveyskeskuksen vastuualueelta, joten näitä palveluita koskeva omavalvontasuunnitelma on kuvattu tarkemmin avosairaanhoidon sekä suun terveydenhuollon omavalvontasuunnitelmissa.

Lainmukaiset kouluterveydenhuollon palveluihin kuuluvat näöntutkimukset tuotetaan ostopalveluna sopimuskumppaneilta tai palvelusetelillä. Tavoitteena on saada yhdenvertaiset palvelut koko hyvinvointialueelle. Ostopalveluna toteutettavilla optometrismi- ja silmälääkäritutkimuksilla varmistetaan kyseisten palveluiden tarvitsijoiden yhdenvertainen kohtelu, palvelun saatavuus ja saavutettavuus. Palvelu edistää lapsen ja nuoren terveyttä ja opiskelukykyisyyttä.

Keski-Suomessa on perusopetuksen oppilaitoksia 125 ja opiskelijoita niissä noin 28600, joista noin puolet Jyväskylässä. Keski-Suomen hyvinvointialueen kouluterveydenhuolto on jaettu neljään

hallinnolliseen yksikköön, joilla jokaisella on oma palveluvastaavansa (liite 2). Jokaisella perusopetuksen koululla on kouluterveydenhoitajan vastaanottotilat. Oppilasmäärät vaihtelevat oppilaitoksissa kolmestakymmenestä yli tuhanteen, joten kouluterveydenhoitajien läsnäolopäivät oppilaitoksissa vaihtelevat oppilasmäärän mukaisesti. Myös koululääkärintarkastus toteutetaan pääsääntöisesti oppilaiden omissa kouluissa.

Keskisen alueen muodostavat Muurame ja Jyväskylän Novan alue, johon kuuluu 20 koulua, mukaan lukien Jyväskylän normaalikoulu, Jyväskylän kristillinen koulu ja Jyväskylän Steinerkoulu. Alueen oppilaitoksissa opiskelee 7200 opiskelijaa ja työskentelee 19 terveydenhoitajaa.

Pohjoisella alueella on 5000 opiskelijaa 25 oppilaitoksissa Saarijärvellä, Kannonkoskella, Karstulassa, Kivijärvellä, Kyyjärvellä, Pihtiputaalla, Viitasaarella, Äänekoskella, Konnevedellä ja Uuraisilla. Alueella työskentelee 12 terveydenhoitajaa. Kinnula kuuluu myös pohjoiselle alueelle, mutta siellä kouluterveydenhuollon palvelut on ulkoistettu. Kinnulassa on noin 160 perusopetuksen opiskelijaa ja yhdistelmätyötä tekevä terveydenhoitaja.

Itäisellä alueella on 8500 opiskelijaa 37 oppilaitoksissa Hankasalmella, Jyväskylässä (Palokka-Vaajakoski alue) ja Laukaassa. Alueella työskentelee 19 terveydenhoitajaa.

Läntisellä alueella on 7100 opiskelijaa 32 oppilaitoksessa Joutsassa, Jyväskylässä (Kyllön alue), Keuruulla, Luhangassa, Multialla, Petäjävedellä, Toivakassa ja Jämsässä. Jyväskylässä toimii myös Kukkulan sairaalakoulu, jossa opetusta tarjotaan koko hyvinvointialueelta tuleville oppilaille, jotka ovat sairaalassa. Kaupungin perusopetuksen ylläpitämien oppilaitosten lisäksi opetushallituksen ylläpitämä Valteri-koulu Onerva, jossa korostuu monialainen kuntoutus ja toimintakykyä edistävä ohjaus eheänä kokonaisuutena opetuksen kanssa. Alueella työskentelee 18 terveydenhoitajaa.

Hyvinvointialueen kouluterveydenhuollossa on terveydenhoitajien toimia tällä hetkellä 65 henkilötyövuotta (htv), neljä palveluvastaavaa ja palvelupäällikkö. Lääkäri työ tulee laaja-alaisen sotekeskuksen vastuualueelta. Lääkäri työ on noin 13 htv. Lääkäri työ toteutetaan osin terveysasemien omien lääkärin työnä ja osin ostopalveluna.

Kouluterveydenhuollon toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kouluterveydenhuollon toimintaa ohjaavat Keski-Suomen hyvinvointialueen arvot ja eettiset periaatteet sekä opiskeluhoitopalveluiden omat toimintaperiaatteet. Toiminta-ajatuksemme pohjautuu Keski-Suomen hyvinvointialueen strategiaan ja tavoitteenamme on edistää lasten, nuorten ja heidän perheidensä hyvinvointia ja edistää lasten ja nuorten opiskelukykyä sekä opiskeluympäristön terveydellisiä oloja.

Kouluterveydenhuollossa kunnioitetaan eri näkemyksiä, mahdollistetaan jokaisen osallisuus ja edistetään yhdenvertaisuutta. Hoito- ja palvelupolkuja kehitetään niin, että ne toimivat niin henkilöstön, asiakkaiden kuin asukkaidenkin näkökulmasta. Palvelut ovat yhdenvertaisesti ja oikea-aikaisesti

saatavilla sekä saavutettavissa koko Keski-Suomessa. Kouluterveydenhuollon toiminta perustuu tutkittuun tietoon ja ammattitaitoon.

Toimimme yhdessä systemaattisesti asiakkaidemme parhaaksi. Jaamme olemassa olevaa tietoa avoimesti sekä omassa työyhteisössä että myös muiden palvelualueiden kanssa. Toimintamme on läpinäkyvää ja vuorovaikutteista, joka mahdollistaa hyvin toimivan yhteistyön ja sujuvoittaa asiakkaan asioiden hoitoa sekä hoitoprosesseja.

Kouluterveydenhuollossa tavoitteena on, että palvelut ovat laadukkaita ja ne järjestetään kustannustehokkaasti. Palvelut ovat vaikuttavia ja turvallisia. Asiakaspalvelu on ystävällistä ja sujuvaa. Kouluterveydenhuolto on myös hyvä, haluttu ja pidetty työpaikka, joka huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista sekä työssä viihtymisestä.

Keski-Suomen hyvinvointialueen opiskeluhoollon palveluissa on laadittu kevään 2023 aikana toimintaa ohjaavat periaatteet esihenkilöiden ja henkilöstön yhteistyönä.



2

Kuva: Opiskeluhoollon palveluiden toimintaperiaatteet

3.2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen on johdon ja esihenkilöiden vastuulla. He luovat edellytykset turvalliseen toimintaan varmistamalla olosuhteet, osaamisen ja resurssit. Asiakas- ja potilasturvallisuus on arjen toimintaa, jonka avulla varmistetaan, että hoito ja palvelu on laadukasta, asiakslähtöistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Organisaatiossa on määritelty henkilöstön ja organisaation toimintaperiaatteet ja mallit, joiden avulla tavoitteeseen päästään. Tällaisia asiakirjoja ovat esimerkiksi työohjeet, asiakas- ja potilasohjeet, erilaiset suunnitelmat sekä palvelu- ja hoitoketjukurvat.

Kouluterveydenhuollon toimintaohjeet pohjautuvat kansallisiin ohjeisiin, joissa on huomioitu hyvinvointialueen toiminnalliset tarpeet. Esihenkilöt ja nimetyt vastuhenkilöt vastaavat ohjeiden

laadinnasta ja päivittämisestä sekä ohjeistuksien käyttöönotosta. Hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla on asiakkaiden saatavilla olevaa ajankohtaista tietoa kouluterveydenhuollosta, asiakasohjeita, ajankohtaisia tiedotteita ja lomakkeita.

Kouluterveydenhuollossa tehdään vuosittain riskien- ja vaarojen arvioinnit, joita päivitetään tarvittaessa. Ennakointi on ensisijainen keino vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa, jolla osaltaan turvataan myös asiakasturvallisuutta. Uudet työntekijät perehdytetään toimipisteiden turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä oppilaitosten sekä muiden turvallisuudesta vastaavien toimijoiden kanssa.

Käytössä on anonyymi ilmoituskanava, Laatuportti, jonka kautta henkilöstö voi raportoida poikkeamatilanteista ja turvallisuuteen liittyvistä huolenaiheista ilman pelkoa seuraamuksista. Tämä kanava on tärkeä osa vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelyämme, joka mahdollistaa nopean reagoinnin ja jatkuvan oppimisen. Laatuportti-ilmoituksia käsitellään kuukausittain henkilöstön kanssa.

3.2.1 Vastuu palveluiden laadusta

Opiskeluhuollon kokonaisuudesta vastaa palvelualueen palvelujohtaja ja kouluterveydenhuollon palveluiden laadusta vastaa palvelupäällikkö yhdessä palveluvastaavien kanssa.

3.2.2 Palveluiden laadulliset edellytykset

Kouluterveydenhuollon palvelut pyritään tuottamaan koko Keski-Suomen alueelle tasavertaisina ja -laatuisina, laadukkaana kokonaisuutena lakien määrittelemällä tavalla. Lakisääteisten palvelujen toteutumisesta kouluterveydenhuollossa seurataan säännöllisesti; kuukausittain, kvartaaleittain, puolivuositain, luku- tai kalenterivuositain. Palveluiden toteutumista, laatua, saavutettavuutta ja vaikuttavuutta arvioidaan muun muassa joka toinen vuosi saatavilla kouluterveyskyselyn tuloksilla, käyntimäärätilastoilla, tehtyjen poisjäävien tuen tarpeen selvittelyjen määrillä, asiakaspalautteista saaduilla tiedoilla ja lakisääteisten terveystarkastusten toteutumisella.

3.2.2.1 Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit

Kouluterveydenhuollon toimintaa ohjaa lainsäädäntö ja terveyden- ja hyvinvoinninlaitos. Toiminta on tutkittuun näyttöön perustuvaa. Hyvinvointialueen hoito- ja palveluketjut, toimintaohjeet sekä valtakunnalliset käypähoitosuositukset sekä NEUKO tietokanta antavat pohjan kouluterveydenhuollossa toteutettavalle työlle.

Kouluterveydenhuollon terveystarkastusohjelmaa toteutetaan NEUKO- tietokanta ohjeistuksien mukaisesti. Terveystarkastuksen tehtävänä on edistää asiakaslähtöisesti lasten ja nuorten terveyttä ja hyvinvointia sekä ohjata tekemään terveyttä ja hyvinvointia edistäviä valintoja koko elämän ajan. Terveystarkastuksessa tuetaan lapsen, nuoren ja hänen perheensä terveyttä ja hyvinvointia, selvitetään opiskelukykyä ja elämäntilannetta, itsetuntoa, voimavaroja ja vastuuta omasta terveydestään.

Opiskeluhoitopalveluiden vaikuttavuutta seurataan sekä alue että paikallisilla tasoilla eri raporteista saaduilla indikaattoreilla ja mittareilla, jotka löytyvät alueellisesta opiskeluhoitosuunnitelmasta. Seurannassa on tärkeää selkeät luodut rakenteet, validoinut sekä pysyvät mittarit ja indikaattorit. Näin mahdollistuu pidempiaikaisen toteutumisen ja vaikuttavuuden vertailu. Hyvinvointialue kokoaa koko hyvinvointialuetta käsittävää tietoa vuosittain niin asukkaiden terveydentilasta, hyvinvointiin vaikuttavista tekijöistä, kuin myös palveluiden vaikuttavuudesta, saatavuudesta kuin laadustakin. Nämä tulokset raportoidaan kokonaisuudessaan alueellisessa hyvinvointikertomuksessa. Paikallisten kouluterveydenhuollon indikaattoreiden ja mittareiden arviointi tapahtuu opiskeluhoitoryhmien ja niiden ohjausryhmien toimesta.

3.2.2.2 Hoidon tarpeen arviointi

Yhteydensaanti kouluterveydenhuoltoon

Kouluterveydenhoitajaan saa yhteyden puhelimitse. Koulukohtaiset puhelinnumerot löytyvät oppilaitosten Wilmasta, verkkosivuilta sekä hyvinvointialueen nettisivuilta.

Kouluterveydenhoitajaan saa yhteyden myös oppilaitosten Wilman tai sitä vastaavan järjestelmän kautta. Wilman kautta voi olla yhteydessä kouluterveydenhoitajaan, mutta kouluterveydenhoitaja ei voi vastata opiskelijan hyvinvointiin ja terveyteen liittyvissä kysymyksissä.

Terveystarkastuksiin ja kontrollikäynteihin voi varata aikoja sähköisen ajanvarauksen kautta sekä Wilma viestillä. Hyvinvointialueen sähköiset palvelut on koottu verkkosivuille osoitteeseen www.hyvaks.fi/asioi-sahkoisesti.

Koululääkäriin saa yhteyden kouluterveydenhoitajan välityksellä.

Hoidon tarpeen arvioinnin toteutus

Hoidon ja palvelun tarpeen arviointi kouluterveydenhuollossa perustuu lakisääteiseen terveystarkastusohjelmaan ja lapsen tai nuoren omaehtoiseen hakeutumiseen kouluterveydenhuollon palveluun. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen, nuoren ja tarvittaessa hänen huoltajiensa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on aina lapsen, nuoren tai hänen huoltajansa näkemys omista tarpeistaan. Hoidontarpeen arviointi voidaan tehdä tarvittaessa myös monialaisena yhteistyönä. Palveluja kohdennetaan terveystarkastusten lisäksi erityisesti niille, jotka tarvitsevat enemmän tukea ja ohjausta.

Yhteydensaantia kouluterveydenhuoltoon seurataan esihenkilöiden toimesta asiakaspalautteista saaduilla tiedoilla. Tehdyt hoidon tarpeen arvioinnit kirjataan käytössä olevaan potilastietojärjestelmään, josta ne nousevat myös valtakunnallisiin raportteihin. Jokainen kouluterveydenhoitaja seuraa lakisääteisten terveystarkastusten toteutumista ja kirjaa ne omavalvontataulukkoon. Palveluvastavat seuraavat taulukkoa ja lakisääteisten tarkastusten toteutumista käydään säännöllisesti lävitse kouluterveydenhuollon johtotiimin kokouksissa.

3.2.2.3 Terveys- ja hoitosuunnitelma

Hoitosuunnitelmasta säädetään laissa potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992. Terveys- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma. Suunnitelmasta tulee ilmetä potilaan hoidon järjestäminen ja toteuttaminen. Kouluterveydenhuollossa suunnitelma laaditaan yhteisymmärryksessä lapsen, nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa.

Hoitosuunnitelma koostuu asiakkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toimista tai tilanteen ratkaisemiseksi valituista keinoista tai palveluista. Hyvään suunnitelman toteutukseen sisältyy aina myös lapsen tai nuoren tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi. Erityistä tukea tarvitsevien lasten ja nuorten kohdalla laaditaan asiakkaan erityistarpeisiin kohdentuva hoitosuunnitelma yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa ja esimerkiksi oppilaitoksen ja opiskeluhuollon toimijoista muodostettavan monitoimijaisen verkoston kanssa.

Terveystarkastuksessa tai vastaanotolla saamansa tiedon perusteella kouluterveydenhuollon työntekijä tekee jatkosuunnitelman oppilaan hoidon tarpeesta yhdessä hänen itsensä ja tarvittaessa huoltajien kanssa. Terveys- ja sairaanhoitaja kirjaa tarkastuksissa saadut tiedot ja jatkosuunnitelman potilastietojärjestelmään noudattaen kouluterveydenhuollon kirjaamisohjetta. Kirjaus on nähtävissä terveydenhuollon ammattihenkilöille potilastietojärjestelmässä sekä huoltajille Omakanta-palvelussa, mikäli lapsi on alle 10-vuotias tai hän on antanut luvan siirtää tiedot huoltajan/huoltajien nähtäväksi.

Kun alaikäinen lapsi tai nuori on terveydenhuollon asiakkaana, on jokaisella palvelutapahtumalla kirjattava tieto siitä, onko alaikäinen terveydenhuollon ammattihenkilön mielestä kykenevä itse päättämään hoidostaan. Merkinnöistä tulee käydä ilmi myös, salliiko hoidostaan päättämään kykenevä alaikäinen potilas terveydentilaansa tai kyseistä hoitoa koskevien tietojen antamisen hänen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen.

Päätöksentekoon kykenevä alaikäinen voi siten itse määritellä, näkyvätkö kyseisen käynnin tai hoidon tiedot huoltajalle Oma Kannassa vai ei. Alaikäinen ei voi yhdellä pyynnöllä kieltää kaikkien tietojen näkymistä huoltajalleen, vaan kiello-oikeutta käsitellään aina palvelutapahtumakohtaisesti. Ammattilainen arvioi alaikäisen päätöskyvyn, ja arviioon vaikuttavat muun muassa lapsen ikä, kypsyystaso ja käynnin syy.

3.2.2.4 Hoidon toteutumisen varmistaminen

Kouluterveydenhuolto on pääosin terveydenhuollollista palvelua, joihin ei ole hoitotakuun mukaista määräaika. Poikkeuksen tekee kouluterveydenhuollossa koulutapaturmat sekä Keski-Suomen hyvinvointialueen hoito- ja palveluketjujen mukainen hoidon porrastuksen mukainen sairaanhoito neuropsykiatrisissa vaikeuksissa ja mielenterveyden oireissa, joita hoitotakuu koskee. Oppilaalla on oikeus päästä hoitoon viimeistään 14 vuorokaudessa.

Hoitoon pääsyn lain mukaisia määräaikoja seurataan automaattisesti sähköisistä potilastietojärjestelmistä tuotettavien Avohilmo-tietojen perusteella. Lain toteutumisen seuranta perustuu hoidon seurantaprosessin mukaisiin, toteutuneiden tapahtumien välisten aikapisteiden laskentaan ja aika-seurantaan. Tiedot perusterveydenhuollon hoitoon pääsyn toteutumisesta ilmoitetaan kuukausittain julkisessa tietoverkossa, jotka pohjautuvat näihin potilastietojärjestelmistä saataviin tietoihin.

Tällä hetkellä tilastotietoja hoidon ja palvelujen saatavuudesta ja toteutumisesta seurataan pääasiassa Avohilmon ja ExReportin raporttien avulla. Terveystarkastusten toteutumista kouluterveydenhuollossa seurataan virallisten raporttien lisäksi omavalvontataulukoilla ja tilastoseurannalla suhteessa oppilasmääriin.

Yleisesti palvelun ja hoidon toteutumista kouluterveydenhuollossa seurataan huomioimalla myös asiakaspalautteet.

3.2.2.5 Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen

Terveydenhuollossa ammattihenkilön velvollisuudesta laatia potilasasiakirjoja on säädetty ammattihenkilölaissa sekä laissa potilaan asemasta ja oikeuksista. Potilasasiakirjamerkintöjen tulee palvella hoidon tarpeen arviointia, hoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa, sekä edistää asiakkaan hoidon jatkuvuutta. Oikeat, virheettömät ja laadultaan riittävät merkinnät takaavat hyvän hoidon, potilaan turvallisuuden sekä henkilökunnan oikeusturvan toteutumisen. Laadukas tietojen kirjaaminen helpottaa ammattilaisten arkea ja luo perustan tiedolla johtamiselle.

Merkintöjen kirjaamista ohjaavat useat lait ja asetukset, mm. asiakastietolaki (784/2021) sekä potilasasiakirja-asetus (94/2022), sekä näiden soveltamisesta laaditut ohjeet ja oppaat. Kirjaamisvelvoite koskee ammattihenkilöitä kaikissa hoitoprosessin vaiheissa. Terveydenhuollossa potilasasiakirjamerkinnät tulee tehdä viivytyksettä, asetuksen mukaan viimeistään viiden vuorokauden kuluessa. Keski-Suomen hyvinvointialue kuitenkin suosittaa, että kaikki kirjaukset tehdään välittömästi toteutuneen tapahtuman jälkeen.

Yksittäisen oppilaan potilastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun ammattilainen on saanut tiedon opiskelijan mahdollisesta hoidon tarpeesta. Jokaisesta hoito- ja palvelutapahtumasta on kirjattava yhdenmukaisesti laadukkaat, riittävät ja tarpeelliset potilastiedot kaikissa hoito- ja palveluprosessin vaiheissa.

Sujuvan ja turvallisen toiminnan edellytyksenä on sovitut toimintatavat tiedon siirrosta eri palveluyksiköiden välillä. Valtakunnallinen Kanta –arkisto mahdollistaa tiedon joustavamman käytön eri asiakas- ja potilastietojärjestelmien sekä eri organisaatioiden välillä.

Kouluterveydenhuollossa asiakaskäynnit kirjataan potilastietojärjestelmään erillisten ohjeistuksien mukaisesti. Harjoitteluaan tekevien terveydenhoitajaopiskelijoiden kirjauksen tarkistaa ja kuittaa ohjaava työntekijä. Asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä potilasasiakirjoja vain siinä laajuudessa, mitä kouluterveydenhuollon työntekijät asiakassuhteen hoitamiseen tarvitsevat. Potilastiedot ovat luonteeltaan salassa pidettäviä ja arkaluontoisia. Hyvinvointialueen intrassa on ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet, joiden lisäksi kouluterveydenhuoltoon on laadittu oma kirjaamis- ja tilastointiohje.

Kouluterveydenhuollon palveluvastaavien vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvistä ohjeista. Kouluterveydenhuollon ajanvarauskirjojen pohjana käytetään ajanvarausmallia, jossa on huomioitu terveydenhoitajalle asiakastyön yhteyteen paperiaikaa asiakaskirjausten tekemiseen mahdollisimman oikea-aikaisesti ja viipymättä. Lisäksi kirjaamisen tukena käytetään erilaisia valmiita malli- ja fraasipohjia, joilla osaltaan varmistetaan kirjaamistietojen oikeellisuus ja kattavuus.

Uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä käydään läpi henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja se, mistä nämä ohjeistukset löytyvät. Perehdytyksestä vastaa kouluterveydenhuollon kunkin potilastietojärjestelmän vastuukäyttäjät. Hyvinvointialueen tietohallinto valvoo henkilötietojen käsittelyä. Palveluvastaava omalta osaltaan vastaa siitä, että henkilötietojen käsittely on kouluterveydenhuollossa ohjeistuksien mukaista ja kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Palveluvastaavan vastuulla on ylläpitää henkilöstön osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta. Henkilöstölle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturva sekä potilastietojärjestelmiin liittyvää koulutusta.

Kouluterveydenhuollossa jokainen työntekijä ja harjoitteluaan suorittava alan opiskelija on velvollinen käsittelemään asiakkaiden henkilötietoja huolellisesti sekä toimimaan työssään siten, että henkilötiedot eivät paljastu sivullisille. Lain mukaan jokainen työntekijä on salassapito- ja vaitiolovelvollinen työssään esille tulevista salassa pidettävistä ja arkaluontoista asioista myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Uudet työntekijät ja viranhaltijat allekirjoittavat salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä sekä suorittavat tietosuojan ja tietoturvan osuuden yleiskoulutuksen sekä siinä vaadittavat tentit. Työntekijät uusivat tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen kolmen vuoden välein. Lisäksi intraan on koottu hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvaohjeet ja käytettävissä on myös tietosuojavastaavien asiantuntemus. Esihenkilöt seuraavat koulutusten toteutumista oman henkilöstönsä osalta.

Jokainen työntekijä tai esihenkilö on velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan tietoturvaloukkauksesta esihenkilölleen tai hyvinvointialueen tietosuojavastaavalle. Tietoturvaloukkauksista tehdään

ilmoitus sähköisesti Laatuportti järjestelmän kautta, josta se ohjautuu tietosuoja-asiantuntijoiden käsiteltäväksi. Jokainen tietoturvaloukkaus käsitellään ja arkistoidaan käsittelyvaiheineen. Tietoturvaloukkaustapauksesta ilmoitetaan myös rekisteröidylle itselleen. Jos kouluterveydenhuollon työntekijän todetaan syyllistyneen lain vastaiseen menettelyyn (esim. potilastietojen katselu ilman hoitosuhdetta tai muuta asiallista perustetta), tilanne selvitetään ja ratkaistaan aina tapauskohtaisesti.

3.2.2.6 Hygieniakäytännöt

Kouluterveydenhuollon toimipisteet sijaitsevat oppilaitosten yhteydessä. Tilojen hygieniatason suhteen noudatetaan terveydenhuollon tiloille asetettuja vaatimuksia. Kouluterveydenhuollon henkilöstö noudattaa hyvinvointialueen hygieniaohteita, jotka löytyvät hyvinvointialueen Intra- järjestelmästä. Hyvinvointialueella on laadittu erilliset toimintaohjeet veritapaturmatilanteisiin ja niiden ehkäisyyn, pintadesinfektioaineisiin, välinehuoltoprosessiin, laitteiden validoinnin käytäntöihin sekä siivoukseen ja jätehuoltoon.

Kouluterveydenhuollon henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida hyvinvointialueen hygieniahoitajia sekä infektio lääkäreitä. Esihenkilöt vastaavat henkilöstönsä perehdytyksestä ja osaamisen varmistamisesta, mutta viime kädessä terveydenhuollon ammattihenkilö vastaa omasta toiminnastaan.

Tilojen siisteys

Kouluterveydenhuollon tilojen siivous liittyy oppilaitosten kokonaisuuteen. Tilojen siivous ja puhtaanapito tilataan ulkopuoliselta toimittajalta, jonka toiminta täyttää terveydenhuollon siivoukseen liittyvät vaatimukset. Siivoussuunnitelma on tehty palveluntuottajan toimesta. Kouluterveydenhuollon toimipisteissä puhtaus ja siisteys turvataan päivittäin toteutettavalla siivouksella.

Kouluterveydenhuollon toimipisteissä syntyvä terveydenhuollon erityisjäte hävitetään hyvinvointialueen tapaturma- ja tartuntavaarallisten jätteiden käsittelyohjeiden mukaisesti. Lääkejätteet hävitetään kouluterveydenhuollon lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Mahdolliset ongelmajätteet, esim. akut toimitetaan käsiteltäväksi ongelmajätelaitokselle ohjeistuksia noudattaen. Käytetyt instrumentit toimitetaan ohjeiden mukaisesti välinehuoltoon.

Kouluterveydenhuollon työntekijät seuraavat päivittäin työskentelytilojensa hygieniatasoa ja raportoivat sen poikkeamista Laatuporttiin ja esihenkilöilleen viivytyksettä.

3.2.2.7 Infektioiden torjunta

Kouluterveydenhuollossa noudatetaan aseptiikkaan, hygieniaan ja infektioiden torjuntaan liittyviä ohjeita, jotka sisältyvät yksikön perehdytysohjelmaan. Infektioita ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään huolellisen käsihygienian ja työskentelytapojen sekä suojainten käytön avulla. Käsihuuhteen kulutustavoitetta ei ole kouluterveydenhuollossa erikseen määritelty, mutta sen kulutusta seurataan hankintaraporteilta saatavilla tiedoilla. Henkilöstöllä on mahdollisuus tarvittaessa konsultoida hyvinvointialueen infektioiden torjuntayksikköä, josta on saatavilla myös

näyttöön perustuvia työ- ja potilasohjeita, ammattilaisten koulutusta sekä infektioiden ja tartuntatautien seurantamalleja.

Kouluterveydenhuollon asiakkaita ohjataan välttämään vastaanottokäyntejä infektioitauteja sairastaessaan. Kouluterveydenhuollon henkilöstö ei työskentele sairaana ollessaan.

Kouluterveydenhuollossa hoidetaan ajoittain tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita lapsia tai nuoria, minkä vuoksi henkilöstöllä ja yksikössä harjoitteluun suorittavilla opiskelijoilla tulee olla rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Näiden lisäksi suositellaan vuosittain rokotuksen antamaa suojaa influenssaa vastaan.

Kouluterveydenhuollon hygieniayhdyshenkilöt

Tuula Ivanoff, itäinen alue, puh. 0407025405, sähköposti tuula.ivanoff@hyvaks.fi

Heli Liimatainen, keskinen alue, puh. 0503680479, sähköposti heli.liimatainen@hyvaks.fi

Saija Keskinen, läntinen alue, puh. 0503168521, sähköposti saija.keskinen@hyvaks.fi

Marika Vänskä, pohjoinen alue, puh 0400585302, sähköposti marika.vanska@hyvaks.fi

3.2.2.8 Sosiaalihuollon toteutuminen terveydenhuollon yksikössä

Kouluterveydenhuollossa lapset ja nuoret ohjataan tarvittaessa muihin hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystalouteen. Opiskelu- ja nuoruuspalveluihin. Opiskelu- ja nuoruuspalveluun kuuluu kuraattorityötä, jonka vastaanotolle opiskelija voidaan matalalla kynnyksellä ohjata tai vastaavasti ottaa kuraattori työpariksi. Tarvittaessa kouluterveydenhuollossa tehdään ilmoitusvelvollisuuden mukainen yhteydenotto sosiaalihuoltoon palvelutarpeen arvioinnin tekemistä varten tai lastensuojeluilmoitus.

3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Kouluterveydenhuollossa lasta, nuorta ja heidän perheitään kohdellaan ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioittaen

3.2.3.1 Tiedonsaantioikeus

[Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#) 5§

Kouluterveydenhuollossa lapselle, nuorelle tai hänen huoltajalleen on lain mukaan annettava selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista, joilla on merkitystä päätettäessä hänen hoitamisestaan. Selvitystä ei kuitenkaan tule antaa vastoin asiakkaan tahtoa tai silloin, kun on ilmeistä, että selvityksen antamisesta aiheutuisi vakavaa vaaraa asiakkaan hengelle tai terveydelle. Terveydenhuollon ammattihenkilön on annettava selvitys siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön. Jos terveydenhuollon ammattihenkilö ei osaa asiakkaansa käyttämää kieltä taikka asiakas ei aisti-

tai puhevian vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisesta.

Potilaan oikeudesta tarkastaa häntä itseään koskevat potilasasiakirjoissa olevat tiedot ovat voimassa, mitä siitä henkilörekisterilaissa (471/87) ja -asetuksessa (476/87) säädetään.

Tietojen antaminen asiakkaalle ja potilaalle

Potilaalla, asiakkaalla sekä hänen laillisella edustajallaan on oikeus tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista.

Kouluterveydenhuollon asiakkaalla sekä hänen laillisella edustajallaan on oikeus tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Lapsen huoltajalla voi nähdä omat potilastietojärjestelmään tehdyt kirjaukset Omakanta-palvelun kautta, mikäli lapsi on alle 10 –vuotias tai hän on antanut luvan siirtää tiedot huoltajan/huoltajien nähtäväksi. Tietoja voi pyytää myös tietopyyntölomakkeilla. [Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

Kouluterveydenhuollossa tietojen antamisessa noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistuksia ja prosessikuvauksia.

[Puolesta asiointi Keski-Suomen hyvinvointialueella | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

3.2.3.2 Asiakkaan/potilaan asiallinen kohtelu

Kouluterveydenhuollon asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan äidinkieli, yksilölliset tarpeet ja kulttuuri otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon hoidossa ja kohtelussa. Palveluja on annettava yhdenvertaisesti siten, ettei asiakkaita aseteta eri asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan tai vammaisuuden perusteella. Hoitoa on saatava yhdenvertaisesti asuinkunnasta riippumatta.

Kouluterveydenhuollossa henkilöstön osaaminen asiakkaan kohtaamisessa ja kohtelussa varmistetaan jo työntekijän perehdytysvaiheessa. Tällöin käydään läpi Keski-Suomen hyvinvointialueen strategiaa määrittelevät arvot, joihin sisältyvät mm. asiakaslähtöisyys, yhteisöllisyys ja turvallisuus sekä se, kuinka arvot sisältyvät opiskeluterveydenhuollon työtehtäviin. Arvot ohjaavat kohtelevaan asiakasta kunnioittavasti. Asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on kielletty. Työntekijän, joka havaitsee jonkun kohtelevan toista ihmistä epäasiallisesti, tulee puuttua asiaan välittömästi ja ilmoittaa tapahtuneesta esihenkilölle ja tehdä tapahtuneesta Laatuportti ilmoitus. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä yksiköstä vastaavaan esihenkilöön tai kääntyä potilasasiavaltuutetun puoleen. Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus.

Kouluterveydenhuollossa pyritään huomioimaan oppilaan kulttuurilliset ja kielelliset ominaisuudet siten, että terveydenhuollon ammattilainen käyttää vieraana kielenä englantia tai tarvittaessa pyytää vastaanottotilanteeseen tulkin tulkkipalvelusta. Epävirallisia tulkkeja ei käytetä. Aistivamma pyritään huomioimaan mahdollisimman hyvin mm. työskentelytilojen suunnittelussa (esteettömyys), apuvälineiden tarvearvioon ohjaamisessa ja asiakkaan kohtaamisessa yleensä (eleet, ilmeet).

Kouluterveydenhuollon toiminnasta palautetta voi antaa henkilökohtaisesti, puhelimitse tai kirjallisesti. Hyvinvointialueen nettisivustolta löytyy palautekanava, jonka avulla palautetta voi antaa sähköisesti.

Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun havainnut työntekijä kirjaa tapahtuneen käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään ja ilmoittaa asiasta asianomaisille. Esihenkilö tai hänen määrittelemä työntekijä keskustelee asianomaisten kanssa mahdollisimman pian asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun jälkeen tapahtuneesta ja pahoittelee tapahtunutta. Keskustelussa kerrotaan jo tehdyistä korjaavista toimenpiteistä ja mahdollisista tulevista jatkotoimenpiteistä.

3.2.3.3 Oikeusturvakeinot

Mikäli palvelua saava oppilas tai hänen huoltajansa ovat tyytymättömiä saamaansa palveluun on palautetta hyvä antaa suoraan ja välittömästi tapahtuman yhteydessä tai heti sen jälkeen. Ensimmäisessä palautte annetaan aina suoraan työntekijälle, jota palaute koskee, mutta jos tarve vaatii, palautetta voidaan antaa myös seuraavan järjestyksen mukaan.

- suora yhteydenotto työntekijään, jota palaute koskee
- palaute toimintayksikön lähiesihenkilölle tai tarvittaessa palvelupäällikölle
- palaute hyvinvointialueen palautekanavien kautta, Asiakaspalautekysely tai Avoin palaute
- asiakkaan/potilaan/läheisten ilmoitus turvallisuuspoikkeamasta
- yhteydenotto valvontayksikköön
- yhteydenotto potilasasiamieheen
- kirjallinen muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle/ hyvinvointialueen kirjaamoon
- kantelu Länsi- ja Sisä- Suomen aluehallintoviranomaiselle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle (EOA), jos henkilö on kuollut tai vakavasti loukkaantunut, tehdään kantelu Valviraa
- potilasvahinkoa epäiltäessä tehdään potilasvahinkoilmoitus (www.pvk.fi)

Oppilaalle tapahtuneissa vaara- ja haittatilanteiden käsittelyissä tärkeä osa on oppilaan tai hänen huoltajansa tiedottaminen tapahtuneesta ja toimenpiteistä, kuulluksi tuleminen sekä asianmukainen dokumentointi asiakas- tai potilaskertomukseen. Jos on tapahtunut korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, yksikön esihenkilö huolehtii, että oppilasta tai huoltajaa informoidaan korvausten hakemisessa.

Kouluterveydenhuollossa seurataan asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja epäkohtailmoitusten kehitystä ja toistuvia aiheita/ilmiöitä. Yksikkö raportoi ja julkaisee asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja epäkohtailmoitusten toistuvat aiheet/ilmiöt ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet. Laatuportti -järjestelmästä saatavia koonteja hyödynnetään yksikön, tulosalueiden ja organisaation turvallisuuden ja laadun kehittämistyössä.

Muistutuksen laatimista varten tulostettava lomake löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta sekä intrasta, josta kouluterveydenhuollon työntekijä voi sen asiakkaalleen tulostaa. Lomakkeen saa myös

potilasasiavastaavalta, joka avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Asiakkaan laatimaan muistutukseen vastataan kirjallisesti, eikä muistutuksesta koidu seuraamuksia muistutuksen teki-jälle tai asiakkaalle (muistutusasiakirjat säilytetään erillään potilasasiakirjoista). Muistutukseen py-ritään vastaamaan viivytyksettä, kuitenkin yhden kuukauden kuluessa. Kaikki palautteet käsitellään henkilöstön kanssa yleisellä tasolla yksikkökokouksissa hyvinvointialueen yleisten ohjeistuksien mu-kaisesti ja ne otetaan huomioon toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuudella tarkoitetaan vuorovaikutusta, asiakkaan kuuntele-mista ja hänen mahdollisuuttaan vaikuttaa omaan hoitoonsa tai palveluunsa. Asiakasosallisuudella tarkoitetaan omaa palvelua laajemmin asiakkaan mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palveluiden suunnitteluun, kehittämiseen tai arviointiin. Asiakkaan aktiivisen roolin varmistaminen lisää palve-lun turvallisuutta, vahvistaa asiakkaan sitoutumista omaan hoitoonsa ja kasvattaa erinomaisen asia-kaskokemuksen ja palvelun vaikuttavuuden mahdollisuutta.

Hyvinvointialueella tunnetuimpia asiakasosallisuuden toteuttamisen muotoja ovat: asiakaspalaut-teen kokoaminen ja hyödyntäminen, kokemusasiantuntijat laajasti erilaisissa tehtävissä, asiakasky-selyt, asiakasraadit, systeeminen työote, vertaistoiminta, hoidolliset ryhmät, asukaskokoukset, jär-jestöyhteistyö sekä palvelumuotoiluprosessit. Lakisääteisinä vaikuttamistoimieliminä hyvinvointi-alueella toimii mm. nuorisovaltuusto, joka vaikuttaa päätöksentekoon ja palveluiden kehittämiseen omien sidosryhmiensä näkökulmasta.

Yhteisöllisessä opiskeluhollossa edistetään lasten, nuorten ja heidän huoltajiensa mahdollisuuksia osallistua opiskeluhollossa suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Osallisuutta vahvistamalla edistetään oppimista ja hyvinvointia sekä yhteisöllistä kuulumisen tunnetta. Yhteisöllisessä opiske-luhollossa kaikkien opiskelijoiden osallisuus varmistetaan vuosittain järjestettävien kyselyiden, op-pilaskunnan kanssa tehtävän yhteistyön ja esimerkiksi asiakastoiminnan avulla.

3.2.3.4 Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtai-seen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityi-syyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Kouluterveydenhuollossa palvelu ja hoito perustuu aina vapaaehtoisuuteen ja ne toteutetaan läh-tökohtaisesti rajoittamatta lapsen tai nuoren itsemääräämisoikeutta. Kouluterveydenhuollon hen-kilökunnan tehtävänä onkin kunnioittaa ja vahvistaa lapsen tai nuoren itsemääräämisoikeutta ja tu-kea hänen osallistumisestaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Lapsen ja hänen huolta-jansa tai nuoren ohjauksessa ja neuvonnassa lähtökohtana on omat voimavarat ja halu muutokseen. Kouluterveydenhuollossa kannustetaan, tuetaan ja motivoidaan esim. terveelliseen ravitsemuk-seen, liikuntaan, hyvään arkirytmiiin, päihteettömyyteen, mutta viime kädessä perhe tai nuori itse tekee omat valintansa omien sen hetkisten voimavarojensa mukaan ja tätä valintaa kunnioitetaan.

3.2.3.5 Potilasasiavastaava

Potilasasiavastaavan yhteystiedot

Potilaiden oikeuksiin liittyvissä asioissa auttavat potilasasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli.

puhelin: 014 269 2600

puhelinaika: Maanantaisin ja perjantaisin klo 8–12

Tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 11–15

Muina aikoina on käytössä puhelinvastaaja, johon voi jättää soittopyynnön ja puhelinnumeron yhteydenottoa varten.

[Potilasasiavastaava | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

3.2.4 Muistutusten käsittely

Palveluun, palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla ja potilaalla on oikeus tehdä muistutus palveluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Palvelupisteissä tiedotetaan asiakkaille ja potilaille heidän oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Muistutus on käsiteltävä viivytyksettä ja asianmukaisesti. Siihen on annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, enintään 30 päivässä. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omavalvonnan keinoin ja korjataan toimintaa tarvittavilta osin. [Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille muistutuksen käsitte-lyyn | Valvira](#)

Muistutuslomakkeet löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta ja niitä saa pyytämällä myös yksiköstä.

[Muistutukset ja kantelut | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

Muistutus lähetetään Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon

Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo
Hoitajantie 1
40620 Jyväskylä

Muistutuksen käsittelijä yksikössä, virka-asema ja yhteystiedot

Mari Kolu palvelupäällikkö

mari.kolu@hyvaks.fi puh. 0407616308

3.2.5 Henkilöstö

Kouluterveydenhuollossa asiakastyötä voivat tehdä laillistetut terveydenhoitajat ja lääkärit sekä määräaikaisesti kyseessä olevien alojen loppuvaiheen opiskelijat. Kouluterveydenhoitajille on laadittu tehtävänkuvaus, joka käydään vuosittain läpi ja päivitetään tarvittaessa kehityskeskustelujen yhteydessä. Kouluterveydenhuollossa on harjoittelupaikkoja terveydenhoitajaopiskelijoille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten hyvinvointi on yksi asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumisen perusedellytys. Henkilöstön määrän on oltava riittävä opiskelijoiden määrään sekä heidän palvelujen tarpeeseen nähden. Kouluterveydenhuollossa kiinnitetään huomiota työssä jaksamisen tukemiseen mm valmentavalla lähijohtamisella, säännöllisillä tiimikokouksilla sekä tarvittaessa työnohjauksella. Työhyvinvointia tulee myös systeminen monitoimijainen toimintamalli opiskeluhuollossa.

3.2.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Kouluterveydenhuollon henkilöstöresursointia ohjaa valtakunnalliset suositukset. Näiden toteuttamisella taataan riittävästi henkilökuntaa kouluterveydenhuoltoon ja sen lakisääteisten tehtävien hoitoon. Kouluterveydenhuollossa kuullaan myös opiskelijoita, huoltajia, työntekijöitä sekä koulutuksen järjestäjiä ja huomioidaan alueellisia erityispiirteitä. Vaikka terveydenhoitajamitoitus katsotaan alueellisena kokonaisuutena, työn tarkempi kohdentaminen tapahtuu yhdessä koulujen ja opiskeluhuoltohenkilöstön kesken, jolloin voidaan huomioida oppilaitosten erilaiset tarpeet. Kouluterveydenhuollon työntekijät ja esihenkilöt toimivat ensisijaisina asiantuntijoina kouluterveydenhuollon resurssien kohdentamisessa. Oppilasmääriä seurataan säännöllisesti kaksi kertaa vuodessa (lukukausien alussa) valtakunnallisista tilastoista sekä oppilaitoksista saatavilla tiedolla. Resurssia kohdennetaan näiden mukaisesti jokaiseen palvelupisteeseen.

STM:n mitoitussuosituksen mukaan kouluterveydenhuollossa kokopäiväistä terveydenhoitajaa kohti saa olla korkeintaan 460 opiskelijaa ja kokopäiväistä lääkäriä kohti tulisi opiskelijoita olla korkeintaan 2100.

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetuissa laissa (1146/2021 ja 559/1994). Terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen lisäksi riittäviä ammattitaitoa ja -tietoja, riittävää suomen kielen taitoa sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamista, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti sekä tarvittavat muut soveltuvuuteen vaadittavat luvat ja pätevyudet. Kouluterveydenhuolto vaatii ostopalvelujen hankkimista koskeissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat heidän työntekijöiltään.

Johdolla ja esihenkilöillä on vastuu riittävästä resursseista, henkilöstön määrästä, laadusta ja toiminnallisista tarpeista.

Kouluterveydenhuollon henkilöstö:

- 1 henkilötyövuotta (htv) palvelupäällikkö
- 4 htv palveluvastaava
- 65 htv terveydenhoitaja

Lääkäriytyö tulee kouluterveydenhuoltoon laaja-alaisista sotekeskuksista.

Oman henkilökunnan lisäksi kouluterveydenhuoltoon hankitaan ostopalveluna 0,4 henkilötyövuoden terveydenhoitajan työpanos Kinnulan kouluterveydenhuoltoon Terveystalo Oy:ltä.

3.2.5.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointiprosessi alkaa työvoiman tarpeen tunnistamisesta. Hyvinvointialue on ohjeistanut täyttölupamenettelyn, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittelyn, joita kouluterveydenhuollossa noudatetaan. Työntekijöiden täyttöluvista tekee päätöksen palvelupäällikkö palveluvastaavien esityksestä. Palveluvastaavien rekrytointi on palvelupäällikön vastuulla ja kouluterveydenhoitajien rekrytointi on palveluvastaavien vastuulla. Palveluvastaavien tukena prosessissa on rekrytointiyksikkö.

Kouluterveydenhuollon henkilöstön rekrytointi perustuu hyvinvointialueen virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, hyvinvointialueen talousarvion noudattamishojeisiin, tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Näiden lisäksi kouluterveydenhuollossa henkilöstön rekrytoinnissa noudatetaan sosiaali- ja terveyspalveluiden kelpoisuusehtoja, jotka ilmoitetaan kulloinkin tarkemmin työpaikkailmoituksessa.

Palkattaessa työntekijöitä kouluterveydenhuoltoon otetaan erityisesti huomioon henkilöiden pätevyys, soveltuvuus ja luotettavuus. Kouluterveydenhuollossa työskentelee vakituisesti vain päteviä ammattihenkilöitä. Ammattihenkilöt ovat terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetuissa laeissa ja asetuksissa laillistettuja ja/tai nimikesuojattuja ammattihenkilöitä. Työntekijöiden henkilöllisyys, suoritettujen tutkintojen todistukset ja mahdollinen työlupa (ulkolaiset työntekijät) tarkistetaan aina rekrytointien yhteydessä. Esihenkilö tarkastaa työntekijän voimassa olevat ammattioikeudet JulkiTerhikki –tietopalveluista. Erityistilanteissa määräaikaiseksi sijaiseksi voidaan ottaa loppuvaiheen opiskelijoita, mutta tällöin heille on nimettynä erillinen työpaikkaohjaaja, joka toimii työskentelyn tukena ja valvoo sitä.

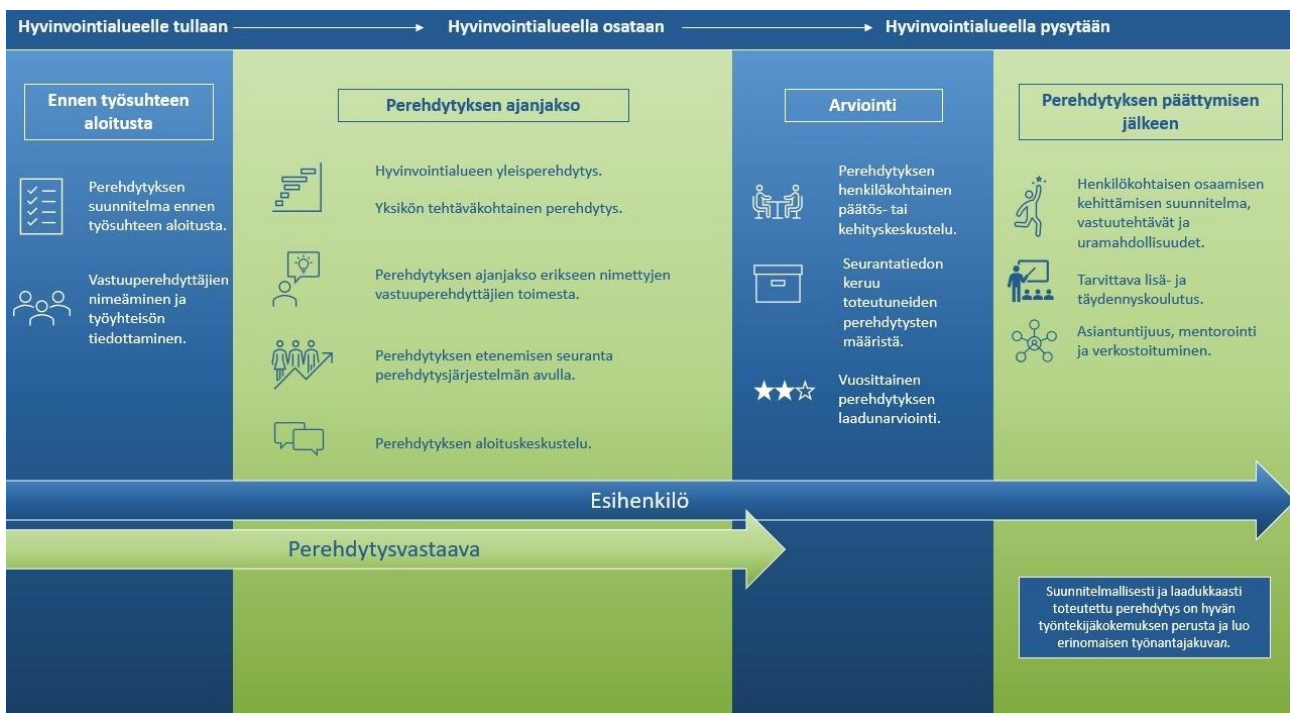
Työntekijän työtehtävään kuuluvat erillisluvat tulee olla myös aina ajan tasalla esimerkiksi tietosuojaan, turvallisuuteen ja lääkehoitoon liittyen. Lisäksi kaikilta yli puolen vuoden työsuhteisilta työntekijöiltä edellytetään puolen vuoden sisällä hankitun rikosrekisteriotteen esittämistä, koska

kouluterveydenhuollon työtehtävissä kohdataan alaikäisiä asiakkaita. Vakituisiin tai yli vuoden kestäviin virkasuhteisiin edellytetään lisäksi työterveyshuollon lausunto soveltuvuudesta työtehtäviin.

3.2.5.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Kouluterveydenhuollon henkilöstö perehdytetään hyvinvointialueen strategiaan, asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, kirjaamiseen ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä harjoittelujaksoaan suorittavia opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Kouluterveydenhuollossa uuden työntekijän perehdytys toteutetaan hyvinvointialueen perehdytysprosessin mukaisesti (kuva alla).



Kouluterveydenhuollossa on käytössä perehdytysohjelmisto Intro, jonka avulla perehdytys on suunnitelmallista ja seurattavaa. Ohjelmisto toimii verkkoselaimella ja on näin käytössä kaikilla mobiililaitteilla. Introssa perehdytys toteutetaan ohjelmistoon rakennettujen mallipohjien avulla. Mallipohjat ovat organisaatiossamme palvelualueiden yhteisiä yleisperehdytyksiä, yksiköiden omia tehtäväkohtaisia perehdytyksiä sekä ammattialakohtaisia, esimerkiksi lääkehoidon perehdytyksiä. Kun uusi työntekijä perehdytetään Intron avulla, tallentuu toteutunut perehdytys järjestelmään.

Toteutuneita perehdytyksiä voidaan tarkastella järjestelmästä osaamisen varmistamiseksi ja aieman osaamisen tunnistamiseksi.

Perehdytysvaiheessa nimetään uudelle, aloittaneelle työntekijälle oma perehdytysvastaava. Tarkoituksenmukaista on, että perehdytyksessä olisi mahdollisuuksien mukaan mukana kokenut aikaisemmin kyseessä olevassa palvelupisteessä työskennellyt työntekijä. Jokaiseen perehdytykseen sovelletaan Introsta löytyviä sekä yleisiä, että kouluterveydenhuoltoon räätälöityjä tehtäväkohtaisia mallipohjia. Perehdytyksen etenemisen toteutumista seuraa esihenkilö ja koko prosessi dokumentoidaan Introon. Perehdyttämisen arviointikeskustelu käydään esimiehen kanssa perehdytyksen päätyttyä.

Potilastietojärjestelmään ja potilasasiakirjakäytäntöihin perehdytetään jokaisen ammattiryhmän edustajat henkilökohtaisesti olemassa olevien videoiden/materiaalien ja käytännön opettamisen avulla. Laitteet sekä tarvikkeet ja yksikön työtavat ohjeistetaan vastuuhoitajien toimesta yksilöllisten tehtävänkuvien mukaisesti. Kouluterveydenhuoltoon kuuluu myös lääkehoitoon perehdyttäminen sekä turvallisuus-, palo- ja pelastusasiat.

Täydenniskoulutukset

Henkilöstön ja osaamisen kehittäminen liittyy vahvasti yksikön toiminnan tavoitteisiin, hyvinvointialueen strategiaan ja hoito- ja palveluketjutyöhön. Hyvinvointialueen henkilöstö- ja koulutus-suunnitelma luo pohjaa yksikötasoiselle koulutussuunnittelulle. Kouluterveydenhuollon koulutus-suunnitelmat perustuvat erilaisiin osaamistarvekyselyihin sekä kehityskeskusteluissa määriteltyihin kehittämiskohteisiin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistäkin työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä.

Kaikki henkilöstön koulutus- ja osaamistiedot kirjataan Hyvinvointialueella koulutuksen- ja osaamisenhallinnan seurantajärjestelmä Juureen. Vuosittainen lakisääteinen täydenniskoulutusvelvoite on minimissään kolme päivää. Esihenkilö seuraa työntekijöidensä täydenniskoulutuksia Juuri-järjestelmästä.

Kouluterveydenhuollossa terveydenhoitajille on määritelty velvoittavia täydenniskoulutuskokonaisuuksia. Näitä ovat:

- Lääkehoito, teoria ja näytöt; LOP, PVK ja ROK (viiden vuoden välein, näyttöjen uusinta esihenkilön arvion mukaan)
- Asiakas- ja potilasturvallisuutta taidolla (suoritetaan kerran Laatuportissa)
- Tietosuoja terveydenhuollossa (kolmen vuoden välein)
- Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa (kolmen vuoden välein)
- Laitepätevyydet tarpeen mukaisesti (viiden vuoden välein)

- Alkusammutus (kolmen vuoden välein)
- Ensiapukoulutus verkko + lähiopetus (kolmen vuoden välein) lisäksi välivuosina Hätätilapotiilaan tunnistaminen ja peruselvytys, taso 1 (vuosittain)
- Avekki 1 (kolmen vuoden välein)
- Turvallisuuskävelyt koulujen turvallisuussuunnitelmien mukaisesti
- Alaikäisen itsenäisen päätöksentekokyvyn arviointi
- Tietojärjestelmäkoulutukset (suoritetaan kerran tai ohjeiden oleellisesti muuttuessa)
- ADHD diagnosointiprosessiin liittyvät velvoittavat koulutukset

3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Kouluterveydenhuollossa henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti lukuvuodeksi eteenpäin. Henkilöstöresurssien riittävyys ja tarpeen mukainen kohdentaminen ovat esihenkilöiden vastuulla.

Esihenkilöt suhteuttavat oppilaiden keskimääräistä lukumäärää työntekijätasolle terveydenhoitajien valtakunnallisiin mitoitussuosituksiin nähden.

Kouluterveydenhuollossa käytetä sijaisia vain pitkiin poissaoloihin, kuten perhe- ja opintovapaiden sijaisuuksiin. Vuosilomat ajoittuvat pääsääntöisesti oppilaitosten loma-aikoihin. Lyhyissä poistumisissa palvelujen saatavuus varmistetaan sisäisillä, lyhytaikaisilla henkilöstösiirroilla ja etäpalveluja hyödyntäen.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Hoidon ja palvelun jatkuvuus sekä tiedon siirtyminen tulee turvata tilanteissa, joissa lapset ja nuoret liikkuvat eri sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja palveluyksiköiden välillä. Jotta palvelukokonaisuudesta tällöinkin muodostuisi oppilaan kannalta toimiva, turvallinen ja hänen tarpeisiinsa vastaava kokonaisuus, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä. Tämä edellyttää yhteistyötä tukevia rakenteita ja toimivaa tiedonkulkua.

Säädökset velvoittavat kouluterveydenhuollon ammattilaisia monialaiseen yhteistyöhön, jonka avulla oppilaiden varhaisen tuen ja avun saannin mahdollisuudet paranevat. Kouluterveydenhuollon yhteistyökumppaneita ovat kaikki hyvinvointialueen muut palvelut, keskeisimpinä muut lasten, nuorten ja perheiden vastualueen palvelut, laaja-alainen sosiaali- ja terveyskeskus sekä erikoissairaanhoido. Muista toimijoista merkittävin yhteistyökumppani on koulujen henkilökunta. Yhteistyötä tehdään myös kolmannen sektorin toimijoiden, seurakuntien, järjestötoimijoiden sekä muiden viranomaisten, kuten poliisien kanssa.

Vastuutyöntekijämallin mukaisesti kouluterveydenhuollon työntekijän tunnistaessa lapsen tai nuoren monialaisen tuen tarpeen, hän kokoaa monialaisen työryhmän, jossa on mukana hoitoon osallistuvat ammattilaiset, koulun edustajat ja huoltajat. Keski-Suomen hyvinvointialueen asiakastyöhön liittyvä sisäinen tiedonkulku tapahtuu pääasiassa potilastietojärjestelmän kautta, lisäksi tiedonkulkua tapahtuu oppilaan tai huoltajan luvalla keskustellen, verkostotapaamisissa, puhelinkonsultaatioiden välityksellä. Tarvittaessa asiakkaat ohjataan muihin hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalveluihin. Palveluohjaus on suositeltavaa tehdä ”saattaen vaihtaen” periaatteella, jolloin varmistetaan oleellisten tietojen siirtyminen.

Monitoimijaisen yhteistyön sujumiseksi kouluterveydenhuollossa kiinnitetään erityistä huomiota työntekijöiden saavutettavuuteen. Esihenkilöt pitävät työntekijöidensä yhteystietolistoja ajan tasalla, jotka ovat kaikkien yhteistyötahojen saatavilla. Työntekijöiden yhteystiedot löytyvät mm. oppilaitosten Wilmoista ja peda.net ympäristöistä, Polku-Intran puhelinluettelosta ja LaNuPe-palveluiden palvelukartasta.

Koulutusten järjestäjät ovat kouluterveydenhuollolle merkittävä yhteistyökumppani ja tämän takia heiltä kerätään suoraa palautetta vuosittain tapahtuvalla palautekyselyllä. Tässä kyselyssä kartoitetaan muun muassa koulutusten järjestäjien mielipidettä ja kehitysideoita opiskeluhuollon kokonaisuuden toimivuudesta, yhteistyöstä, riittävydestä ja laadusta. Tämä palautekysely toteutetaan hyvinvointialueen toimesta ja tehdään yhteistyössä alueellisen opiskeluhuollon yhteistyöryhmän kanssa.

Opiskeluhoitopalveluissa on tärkeänä toimintaperiaatteena monialainen yhdessä tekeminen. Hyvinvointialue tukee opiskeluhoitopalvelujen henkilöstön osallistumista yhteisöllisiin opiskeluhoitopalaverihin sekä verkosto- ja kehittämistyöhön niin koulutuksen järjestäjien kanssa kuin muidenkin yhteistyötahojen työntekijöiden kanssa. Yhteistyötä tekevät tahot ovat myös osallisia hyvien toimintamallien ja käytäntöjen suunnittelussa.

Hyvinvointialueella on otettu käyttöön systeeminen toimintamalli. Kaikki lapset, nuoret ja perheet vastuualueen kokonaisuuden esihenkilöt koulutettiin systeemiseen johtamisideologiaan 2023–2024 aikana. Yhdessä tekemistä ohjaa vahvasti systeeminen ajattelu ja sitä pyritään vahvistamaan kaikilla yhdessä tekemisen tasoilla. Henkilöstölle suunnattu koulutuskokonaisuus ”Monitoimijainen yhteistyö kouluissa, oppilaitoksissa ja verkostoissa – tukea yhteiseen arjen työhön” toteutettiin vuoden 2024 aikana. Systeeminen työskentelyote auttaa ymmärtämään toimintaan vaikuttavat tekijät ja niiden väliset vaikutussuhteet sekä tekemään vaikuttavampia päätöksiä. Systeemisessä johtamisessa tavoitteena on siirtyä yksilöiden johtamisesta tiimin valmentavaan johtamiseen ja yhdessä tekemiseen.

3.2.8 Toimitilat ja toimintaympäristö

3.2.8.1 Toimitilat

Kouluterveydenhoitajien toimitilat sijaitsevat oppilaitosten yhteydessä. Toimitilojen osoitteet löytyvät hyvinvointialueen sekä oppilaitosten nettisivuilta.

Kouluterveydenhuollon käytössä olevat tilat pyritään järjestämään mahdollisimman hyvin työhön soveltuvaksi. Tilat ovat joissakin toimintayksiköissä yhteiskäytössä, mikä osaltaan haastaa tilojen soveltuvuutta kouluterveydenhuollon käyttöön.

3.2.8.2 Pelastus- ja poistumisturvallisuus

Poistumissuunnitelmat ja muut turvallisuusohjeistukset on laadittu yhteistyössä oppilaitosten turvallisuussuunnitelmien osana. Esihenkilöt huolehtivat, että terveydenhoitajat perehtyvät omien oppilaitostensa turvallisuusohjeistuksiin ja -suunnitelmiin.

Poistumisreittien opasteet ja reittien esteettömyys ovat pelastusviranomaisten vaatimusten mukaiset. Jokainen kouluterveydenhuollon työntekijä suorittaa kolmen vuoden välein alkusammutuskoulutuksen.

Tiloja tarkastetaan säännöllisesti työterveyshuollon työpaikkaselvityksissä sekä oppilaitosten opiskeluympäristön terveellisyys ja turvallisuus tarkastuksen yhteydessä kolmen vuoden välein. Esteettömyys on turvattu rakennusteknisten mahdollisuuksien sallimissa rajoissa erilaisin tavoin eri toimintayksiköissä.

Jos kouluterveydenhuollon työntekijät havaitsevat tai muutoin saavat tietää rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa ilmeisen palonvaaran tai muun onnettomuusriskin, heidän tulee mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa Pelastuslain 379/2011 42 § mukaisesti asiasta alueen pelastusviranomaiselle.

[Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi](#)

3.2.8.3 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla, osa kouluista pitää ovet lukittuina koulupäivän aikana. Kouluterveydenhuollon yksiköt sijaitsevat pääosin oppilaitosten tiloissa ja näin ollen yleiset hälytysjärjestelmät ja kulunvalvonta kuuluvat oppilaitoksen vastuulle ja vaihtelevat oppilaitoskohtaisesti. Osalla kouluterveydenhuollossa työskentelevillä työntekijöillä on käytössään henkilökohtaiset hätäpainikkeet, joilla työntekijä pystyy kutsumaan paikalle tarvittaessa lisäapua ja/tai vartijan.

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät

Ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määriteltävä lääkinällisistä laitteista annetun lain 31–36§:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Keski-Suomen hyvinvointialueen organisaation ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö on turvallisuuspäällikkö.

Kouluterveydenhuollon laiteturvallisuuden toimintamallit perustuvat hyvinvointialueen laiteturvallisuussuunnitelmaan. Kouluterveydenhuollon lääkinälliset laitteet on rekisteröity hyvinvointialueen ylläpitämään laiterekisteriin, jossa on ajantasainen tieto laitteen huolto-, kalibrointi- ja

validointihistoriasta sekä laitteen tunnistetiedot. Lääkintälaitteiden huollosta ja korjaamisesta vastaa tekninen huolto ja/tai laitevalmistajat sovitun käytännön mukaan.

Kouluterveydenhuollossa on käytössä laitekortit, joihin merkitään kaikkien terveydenhuollon laitteiden laitetiedot sekä vastuuhenkilö yksikössä (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 27/629/2010).

Kouluterveydenhuollon esihenkilöt ja nimetyt laitevastaavat huolehtivat siitä, että käytössä olevien laitteiden toiminta on säännöllisesti tarkastettu laitekohtaisin aikaväleihin, laitteiden käyttöohjeet ovat saatavilla, perehdytys laitteiden käyttöön on toteutunut ja ylläpitokoulutukset on järjestetty. Kouluterveydenhuollon henkilökuntaa perehdytetään laitteiden käyttöön ja he suorittavat ennen laitteen käyttöä vaadittavat käyttökoulutukset, jotka käytyään työntekijä saa laiteajokortin.

Kaikki laitteisiin ja tarvikkeisiin sekä niiden käyttöön liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan Laatuportti – järjestelmään ja tarvittaessa laitteeseen liittyvästä vaaratapahtumasta tehdään ilmoitus Fimealle.

Yksikön laitevastuuhenkilöt

Tuula Ivanoff, itäinen alue, tuula.ivanoff@hyvaks.fi puh. 0407025405

Marika Vänskä, pohjoinen alue, marika.vanska@hyvaks.fi puh. 0400585302

Saija Keskinen, läntinen alue, saija.keskinen@hyvaks.fi puh. 0503168521

Heli Liimatainen, keskinen alue, heli.liimatainen@hyvaks.fi puh. 0503680479

Tietohallinto vastaa keskitetysti ICT-hankinnoista Keski-Suomen hyvinvointialueella. Työntekijät perehdytetään potilastietojärjestelmän käyttöön olemassa olevien videoiden/materiaalien ja kirjaa-misvastaavien opastuksella. Esihenkilö varmistaa työntekijöidensä osaamisen ja mahdollistaa tarvittaessa lisäkoulutusta/-opetusta henkilöstölleen.

Keski-Suomen hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelma on valmistelussa. Kouluterveydenhuollossa tietoturvasuunnitelman mukaisten toimien toteuttamisesta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilöt (palvelupäällikkö ja palveluvastaavat).

Kouluterveydenhuollon kirjaamisvastaavina toimivat

Tapio Laakso, läntinen alue, tapio.laakso@hyvaks.fi puh. 0503367491

Ella Jääskeläinen, Itäinen alue ella.jaaskelainen@hyvaks.fi puh. 0503819610

Miika Jauhiainen, pohjoinen alue miika.jauhiainen@hyvaks.fi puh. 0503108019

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Kouluterveydenhuoltoon on laadittu yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka sisältää toimipistekohtaiset erillisliitteet. Suunnitelman perustana toimii STM:n opas ”Turvallinen lääkehoito - Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen” (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2021:6.) ja hyvinvointialueen yleinen lääkeshoidon suunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina säädösten, työyksikön toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Palveluvastaavat vastaavat siitä, että työyksikössä on ajan tasalla oleva lääkehoitosuunnitelma.

Kouluterveydenhuollon vastuulääkäri hyväksyy yksikön lääkehoitosuunnitelman. Kouluterveydenhuollon lääkeshoidon suunnittelusta, organisoinnista, tehtäväjaosta ja lääkehuollon toimivuudesta palvelupisteen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti vastaa esihenkilöt, lääkehoitovastaavat ja kouluterveydenhuollon vastuulääkäri.

Yksikön lääkehoitosuunnitelma käydään läpi työntekijän perehdytyksessä lääkehoitovastaavan toimesta. Palveluvastaava vastaa henkilöstönsä lääkelupien suorittamisesta. Ainoastaan lääkehoitoon perehtynyt ja työyksikössä lääkeluvan omaava terveydenhoitaja voi toteuttaa lääkehoitoa kouluterveydenhuollossa. Hoitohenkilöstö suorittaa lääkeshoidon täydennyskoulutuksen ja tarvittavat näyttöt hyväksytysti viiden vuoden välein. Kouluterveydenhuollon henkilöstön lääkeluvat hyväksyy kunkin alueen ylilääkäri

Lääkityspoikkeamat

Terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaiset sekä asiakkaat ja potilaat tekevät lääkehoitoon liittyvistä läheltä piti - ja poikkeamatilanteista Laatuportin haitta- ja vaaratapahtumailmoituksen. Lisäksi palveluyksiköt ilmoittavat toteamistaan tai epäilemistään lääkkeiden ja rokotteiden käyttöön liittyvistä haittavaikutuksista Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskukseen (Fimea). Ilmoitus tehdään erityisesti niissä tilanteissa, joissa haittavaikutus on vakava ja/tai odottamaton sekä silloin, kun haittavaikutuksen aiheuttajana on uusi lääke. Asiakkaita ja potilaita tiedotetaan heidän mahdollisuudesta tehdä ilmoitus lääkkeisiin liittyvistä haittavaikutuksista.

Kouluterveydenhuollon lääkehoitovastaavat (+ rokotusvastaavat)

Raisa Havu, Keskinen alue, raisa.havu@hyvaks.fi

Paula Ruhtinas-Toivanen, Itäinen alue paula.ruhtinas-toivanen@hyvaks.fi

Saana Salminen, Läntinen alue, saana.salminen@hyvaks.fi

Piia Feodoroff, Pohjoinen alue, piia.feodoroff@hyvaks.fi

3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

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

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaaluetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) edellyttää 77§ tietoturvasuunnitelmaa. THL on antanut määräyksen tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista (3/2021). [Katso THL:n verkkosivuilta Tiedonhallinta sosiaali- ja terveystalalla, määräykset ja määrittelyt](#).

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Keski-Suomen hyvinvointialueella on yksi yhteinen tietoturvasuunnitelma.

Organisaatiolla on tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, johon pohjautuvat muut hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojalinjaukset ja ohjeet.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Irma Latikka, tietosuoja@hyvaks.fi

[Tietosuoja | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#) potilasrekisterin tai sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietosuojaseloste on tulostettuna palveluyksikön ilmoitustaululle.

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Eri-ikäisten asiakkaiden/potilaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakas- ja potilasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Hyvinvointialueella asiakaspalautetta voi antaa sähköisesti [Anna palautetta | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

Kouluterveydenhuollon asiakkailta on mahdollisuus antaa palautetta välittömästi palvelutapahtumassa tai Hyvaksin sivuilla olevan sähköisen palautekanavan kautta nimettömästi. Kouluterveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksissa huomioidaan tarve työntekijöiden palautteiden vastaanottamiseen. Sähköinen palaute ohjautuu käsiteltäväksi siihen toimipisteen esihenkilölle, johon se on kohdistettu ja hän vastaa palautteeseen, mikäli ilmoittaja on jättänyt yhteystietonsa. Lisäksi kouluterveydenhuollossa toteutetaan kohdennettuja asiakaspalautekyselyitä yläkouluikäisille nuorille sekä vanhemmille laajojen terveystarkastusten yhteydessä. Asiakaspalautteista tunnistetaan ne palautteet, jotka täyttävät muistutuksen tunnusmerkit. Tällöin asiakaspalaute käsitellään kuin muistutus.

Lisäksi opiskelijoiden sekä heidän läheistensä kokemuksia kouluterveydenhuollon palveluiden turvallisuudesta kerätään kouluterveydenhuollossa järjestelmällisesti. Heillä on mahdollisuus raportoida hoidon ja palvelun haitta- ja vaaratilanteista helposti ja saavutettavissa olevin keinoin. Käytössä on Hyvaksin sivuilla oleva sähköinen Laatuportin potilaan/asiakkaan/läheisen vaaratilanneilmoituslomake. Palvelupisteissä tulostetaan pyydettyä myös paperinen asiakkaan/läheisen vaaratilanneilmoituslomake tulostettuna.

Toiminnan kehittämisessä hyödynnetään kaikkia saatuja palautteita, muistutuksia ja kanteluita. Saadut palautteet käsitellään palvelualueen johtoryhmissä säännöllisesti. Vuositasolla palautteet käsitellään aluehallituksessa ja -valtuustossa. Tarvittaessa palaute käsitellään myös työntekijän kanssa henkilökohtaisesti. Palautteiden pohjalta ryhdytään tarvittaessa välittömiin toimenpiteisiin ja toiminnan kehittämiseen. Laajempia kehittämiskohteita tuodaan toteutettavaksi myös kouluterveydenhuollon toimintasuunnitelmaan ja niiden edistymistä seurataan systemaattisesti.

Potilaat, asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa haitta- ja vaaratapahtumat sähköisen lomakkeen avulla [Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

3.3 PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA

3.3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palvelualueilla ja yksiköissä tulee tunnistaa riskejä, joissa asiakas- ja potilastyölle asetettujen tavoitteiden ja vaatimusten toteutuminen on vaarassa.

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan ja potilaan saaman palvelun ja hoidon näkökulmasta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että

asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskientunnistaminen on osa kouluterveydenhuollon yksiköiden päivittäistä toimintaa. Kouluterveydenhuollon yksiköissä tehdään säännöllisesti riskinarviointia Laatuportti järjestelmää apuna käyttäen. Turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoinnilla estetään vahinkoja, vaaratilanteita ja toiminnan kannalta kielteisiä tapahtumia. Riskin arviointi koostuu riskianalysista, joka sisältää riskien tunnistamisen ja riskin suuruuden arvioinnin. Riskejä arvioidaan laaja-alaisesti huomioiden mahdolliset vaikutukset sekä asiakkaiden, henkilöstön, ympäristön että organisaation kannalta. Riskien arvioinnissa määritellään tarvittavat kehittämistoimenpiteet ja suunnitelma niiden toteuttamisesta sekä seurannasta. Korjaustoimenpide-ehdotusten toteutumista seurataan säännöllisesti yksikön henkilökuntapalaverissa. Riskien arvioinneissa esille nousseista asioista raportoidaan ja niitä käydään lisäksi läpi opiskeluhuollon johdon kokouksissa säännöllisesti.

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsitteleminen

Haittatapahtumia käsitellään keskustelemalla työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Riskitilanteiden käsittelyyn saadaan tarpeen mukaan apua työterveydestä ja henkilöstöpalveluista.

3.3.2.1 Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 741/2023 29§ mukaan Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus on tullut uutena terveydenhuollon työntekijöille. Laki velvoittaa myös palveluntuottajaa (esim. palveluvastaava/palvelupäällikkö) ilmoittamaan välittömästi salsapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Epäkohtailmoitus tehdään Laatuportissa vaaratilanneilmoituksena. Sen voi tarvittaessa tehdä nimettömänä.

3.3.2.2 Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely

Hyvinvointialueella on käytössä laadun- ja riskienhallintajärjestelmä Laatuportti, johon työntekijät ilmoittavat kaikki havaitsemansa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, läheltä piti-tilanteet, epäkohdat ja muut turvallisuushavainnot. Järjestelmään voidaan ilmoittaa myös

positiiviset havainnot turvallisuuteen liittyen. Järjestelmään tehdyistä ilmoituksista tulee sähköpostiheräte yksikön esihenkilölle, joka ottaa ilmoituksen käsittelyyn 14 päivän kuluessa.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat tehdä vaaratapahtumailmoituksen anonymisti tai omalla nimellään. Yhteystietonsa jättäneelle ilmoittajalle vastataan kuukauden kuluessa. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti yksiköiden vastuuhenkilöiden toimesta.

Palveluyksikön esihenkilöt käsittelevät vaara- ja poikkeamatilanne ilmoitukset Laatuportti järjestelmässä ja toteuttavat niiden pohjalta seuranta- ja asiakas- ja työturvallisuutta edistäviä toimenpiteitä. Toimenpiteinä riskien minimoimiseksi käydään keskusteluja henkilöstön kanssa yksikköpääläisissä toimintatapojen muutoksista. Kehittämistoimenpiteet aloitetaan aina välittömästi, kun riski havaittu.

Asiakkaan sekä hänen läheisensä antamaa palautetta epäkohdista sekä vaara- ja poikkeamatilanteista hyödynnetään yksikön kehittämisessä muuttamalla tarvittaessa toimintatapoja potilasturvallisempaan suuntaan/takaamaan yhä paremmin potilasturvallisuutta.

Vakava vaaratapahtuma

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta toteutetaan silloin kun kyse on asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuvasta vakavasta vaaratapahtumasta, jonka työntekijä on havainnut. Tutkintaprosessi on sisäinen menettely hoidossa tai palveluissa ilmenneiden poikkeamien selvittelyssä. Tutkinnan perusteella pyritään korjaamaan toiminnassa havaittuja epäkohtia ja annetaan suosituksia, joiden avulla hallitaan ongelmia ja riskejä. Tavoitteena on kehittää turvallisuutta organisaatiossa ja estää vastaavanlaisten tilanteiden tapahtuminen tulevaisuudessa. Tutkinta voi käynnistyä myös asiakkaiden/potilaiden tai läheisten ilmoituksista tai esimerkiksi kanteluista tai muistutusten pohjalta nousevista asioista.

Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle/potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi potilaalle katsotaan kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanut, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne.

Hyvinvointialueella toimii vakavien vaaratapahtumien tutkintaryhmä. Jonka jäsenet koostuvat jokaiselta hyvinvointialueen vastuualueelta. Puheenjohtaja tekee päätöksen yksittäisen tapahtuman tutkintaryhmään osallistujista ja tutkinnan aikataulusta asettamisesta. Professionjohtajat toimivat prosessin omistajina ja valvovat myös ilmoituksen tekemistä Valviraan ja Fimeaan, mikäli se on tarpeen.

3.3.2.3 Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä merkittäviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaan palveluyksikön on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle palveluyksikön omassa, ostopalvelussa tai palvelusetelillä tuotetussa palvelussa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluyksikkö ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjälle ilmoittaminen tapahtuu Keski-Suomen hyvinvointialueella ilmoittamalla palvelujohtajalle ja omavalvontayksikköön laatuportin ilmoituksen tiedoksiannot toiminnallisuuden kautta. Palvelujohtaja ja/tai omavalvontayksikkö arvioi, mitkä epäkohdat ovat niin vakavia, että ne tulee ilmoittaa välittömästi valvontaviranomaiselle Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään laatuportin haitta- ja vaaratilanneilmoituksena. Valitaan valikosta epäkohta ja epäkohdan uhka ja tarvittaessa lisätään asiakas- ja potilasturvallisuus toiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kielteinen seuraamus voi olla esimerkiksi henkilön tiukentunut valvonta työpaikalla, varoitus, huomautus tai muu vastaava toimenpide. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen omavalvontayksikköön sähköpostilla.

Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen käsittelijä ohjaa ilmoituksen käsittelyyn ylemmälle toiminnasta vastaavalle henkilölle.

Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta. Tiedotusvelvoite koskee kaikkia esihenkilöitä.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Yksikön esihenkilö tai muu yksikössä sovittu ilmoitusten käsittelijä käsittelee laatupoikkeamat, vaaratapahtumailmoitukset ja epäkohtailmoitukset tapahtuneen luonteen mukaisesti joko työyhteisössä tai niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee. Palveluvastaava vie asioita tarvittaessa eteenpäin ylemmille esihenkilöille, johdolle ja muille asiaan liittyville tahoille.

Asiakkaalle/potilaalle tapahtuneissa vaara- ja haittatilanteiden käsittelyissä tärkeä osa on asiakkaan ja tarvittaessa omaisen tiedottaminen tapahtuneesta ja toimenpiteistä sekä asianmukainen dokumentointi potilastietojärjestelmään. Jos on tapahtunut korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, yksikön esihenkilö huolehtii, että asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa.

Yksikkö seuraa asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja epäkohtailmoitusten kehitystä ja toistuvia aiheita/ilmiöitä. Yksikkö raportoi ja julkaisee asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja epäkohtailmoitusten toistuvat aiheet/ilmiöt ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa. Laatuportti järjestelmästä saatavia kohteja hyödynnetään yksikön, tulosalueiden ja organisaation turvallisuuden ja laadun kehittämistyössä.

Palveluyksikön esihenkilö tiedottaa sovituista muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä työyhteisön palaverissa ja asiat kirjataan palaverimuistioon. Vastuuhenkilö huolehtii, että muutokset päivitetään asiaan liittyviin yksikön toiminta- ja perehdytysohjeisiin. Yksikkö tiedottaa tarvittaessa yhteistyötahoja muutoksista puhelimitse tai sähköpostilla, jos tieto on tarpeellinen heidän toimintansa ja yhteistyön kannalta.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan jatkuvalla seurannalla ja arvioinnilla. Henkilöstöä tiedotetaan säännöllisesti riskienhallintakäytännöistä ja heitä kannustetaan aktiivisesti osallistumaan riskien tunnistamiseen ja hallintaan. Käytössä on anonyymi ilmoituskanava (Laatuportti), jonka kautta henkilöstö voi raportoida poikkeamatilanteista ja turvallisuuteen liittyvistä huolenaiheista ilman pelkoa seuraamuksista. Tämä kanava on tärkeä osa vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelyä, joka mahdollistaa nopean reagoinnin ja jatkuvan oppimisen.

Kouluterveydenhuollossa henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan laadukkaalla perehdytyksellä ja täydennyskoulutuksella. Jokainen kouluterveydenhuollon työntekijä suorittaa asiakas- ja potilasturvallisuus verkkokurssin sekä perehtyy tähän omavalvontasuunnitelmaan. Jokaisella työntekijällä on itsellä ensisijainen vastuu osaamisesta, joka esihenkilö kuitenkin varmistaa seuraamalla koulutusten suorittamista ja omavalvontasuunnitelman lukukuittauksia.

3.3.4 Ostopalvelut, alihankinta ja palvelusetelituotanto

Yksiköt käyttävät sosiaali- ja terveystalvueluita ostaessaan hyvinvointialueen sopimuspojhjia. Hankinnoissa ja sopimushallinnassa noudatetaan hankintaohjetta ja sopimushallintaohjetta. Ostopalveluiden valvonta on osa hyvinvointialueen järjestämisvastuun omavalvontaa, jolla hyvinvointialue todentaa ja varmistaa yksityisten palveluntuottajien palveluyksiköiden omavalvonnan toteutumisen sekä palvelujen vaatimustenmukaisuuden. Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutuotannon valvonta perustuu hyvinvointialueen ohjau- ja valvontavelvollisuuteen (41 § 612/2021). Tähän velvollisuuteen kuuluu julkisen ja yksityisen palvelutuotannon ohjauksen ja valvonnan lisäksi palveluntuottajien alihankkijoiden sekä tehtyjen sopimusten noudattamisen valvonta.

Valvonnan tavoitteena on myös tuoda esiin niitä omavalvonnan osa-alueita, joiden toteutumisen kehittämiseen tulee vielä erityisesti panostaa, sekä niitä, joissa ollaan jo hyvällä tasolla. Onnistuessaan palvelutuotannon valvonta tunnistaa laatua uhkaavat riskit jo ennakkoon ja minimoi mahdollisia haittoja sekä niistä aiheutuvia lisäkustannuksia.

Kouluterveydenhuollon hankinnoissa ja sopimushallinnassa noudatetaan hyvinvointialueen hankintaohjetta ja sopimushallintaohjetta sekä hyvinvointialueen sopimuspojhjia. Tilaaja varmistaa alihankintana/ostopalveluna tuotettujen palveluiden sisällön, laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden jo kilpailutusvaiheessa tai palvelusetelipalveluntuottajien hyväksyntäprosessissa tai suorahankintana hankituissa palveluissa sopimusta tehdessä. Tilaajalla on vastuu tarkistaa, että palveluntuottaja täyttää tilaajavastuulain mukaiset edellytykset sekä asetetut sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset. Sopimuksesta vastaavan viranhaltijan tulee valvoa, että palveluntuottaja noudattaa sopimusta ja täyttää palvelulupauksensa. Sopimuksesta vastaava viranhaltija reagoi asiakkailta ja henkilökunnalta saatuihin palautteisiin palveluntuottajien toiminnasta viipymättä.

Kouluterveydenhuollossa ostopalveluna ja/tai palvelusetelillä tuotetaan kouluterveydenhuoltoon kuuluvat koululaisten näöntarkastukset. Palvelusetelien sääntökirjat päivitetään vuosittain ja palveluntuottajaksi hyväksytään palvelusetelisääntökirjan kriteerien mukaiset palveluntuottajat.

Ostopalvelua käytetään myös Kinnulan perusopetuksen opiskelijoiden kouluterveydenhuollon palveluiden hankintaan. Tämä sopimus on osa isompaa ulkoistussopimusta ja se siirtyi sellaisenaan 1.1.23 hyvinvointialueelle Sote-uudistuksen myötä. Kyseisen palvelun valvonta toteutuu erikseen nimetyn työryhmän toimesta, jolle raportoidaan havaitut puutteet. Kouluterveydenhuollon johto raportoi työryhmälle omista havainnoistaan ja saaduista palautteistaan. Lisäksi kouluterveydenhuollon johto pitää säännöllisesti omia erillisiä yhteistyöpalavereita suoraan palveluntuottajan kanssa.

Hyvinvointialueen omavalvontayksikön valvontakoordinaattorit tekevät tarvittaessa, mutta vähintään 2 vuoden välein suunnitelmallisia valvontakäyntejä ostopalveluntuottajien yksiköihin. Näillä käynneillä varmistetaan omavalvonnan toteutumista yksiköissä. Tämä on tukitoimi ostopalveluntuottajien omavalvonnan toteutumisen seurantaan. Sopimusvalvonta on kouluterveydenhuollon palvelupäällikön vastuulla. Kouluterveydenhuollon johto pitää tarvittaessa yhteistyöpalavereita suoraan palveluntuottajan kanssa.

Kouluterveydenhuollossa toimii Kinnulassa ostopalvelutuottajana Terveystalo Oy, Koululaisten näöntutkimusten ostopalvelutuottajina toimii Silmäasema, Synsam, Specsavers sekä Puulan kello ja Optiikka Oy.

Palvelusetelituottajana koululaisten näöntutkimuksissa toimii Silmäterä Oy.

3.3.5 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Kouluterveydenhuollossa riskienhallinnassa otetaan huomioon valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset. Näitä käytäntöjä noudattaen varmistamme, että toiminta on turvallista, laadukasta ja lainsäädännön mukaista kaikissa olosuhteissa.

3.3.6 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palvelujen jatkuvuudenhallinnan prosesseista, johtamisesta, ennakoinnista ja suunnittelusta sekä häiriönhallinnasta ja kriisien johtamisesta löytyy lisätietoa STM:n julkaisuista Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ([STM julkaisu 2019:10](#)) ja Sopimusperusteinen varautuminen. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille (STM julkaisu 2019:9). Hyvinvointialueiden varautuminen häiriötilanteisiin [Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden... 308/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Kouluterveydenhuollon valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa palvelupäällikkö Mari Kolu

3.4 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet ja aikataulu niiden toteuttamiselle

Kehittämistarve	Kehittämistoimenpide	Alustava kehittämisajankalava
Kirjaamisen ja tilastoinnin yhtenäistäminen	Tilastointi ja kirjaamisohjeet yhtenäistetään koko hyvinvointialueella.	Syksy 2024 – kevät 2025
Moniammatillisen yhteistyön haitta- ja vaaratapahtumailmoituksen tekeminen työohjeen mukaan	Ohjeet Laatuportti-ilmoituksen tekemiseen, mikäli moniammatillisen yhteistyön tekemisen puute aiheuttaa haittaa oppilaan palveluiden saamiselle.	Vuosi 2025

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omaavonta on keino parantaa hoidon laatua, opiskelijoiden että työntekijöiden oikeusturvaa ja työntekijöiden työkykyisyyttä. Kouluterveydenhuollon omaavonnan tarkoituksena on varmistaa, että opiskelija saa laadukasta ja turvallista opiskeluterveydenhuoltoa. Kouluterveydenhuollossa omaavontaa toteutetaan toimimalla annettujen toiminta- ja menettelyohjeiden mukaisesti. Kouluterveydenhuollon omaavontasuunnitelmassa on kuvattu omaavonnan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Toimintaamme ohjaa omaavonta, sen seuranta, arviointi ja kehittäminen.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Kouluterveydenhuollon palveluista vastaavat päällikkö - ja johtaja huolehtivat, että omaavontasuunnitelma on ajan tasalla. Kouluterveydenhuolto päivittää omaavontasuunnitelmansa aina, jos toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omaavonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omaavontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle. Omaavontasuunnitelma päivitetään myös, jos vastuuhenkilöitä vaihtuu.

Kouluterveydenhuollon omaavonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista henkilöstön perehdytys, sitoutuminen omaavontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omaavonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Kouluterveydenhuollon omaavontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään ja vahvistetaan vuosittain elokuussa, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi siihen tehtykään. Päivitetty omaavontasuunnitelma käydään koko henkilöstön kanssa lävitse yhteisissä henkilöstötapaamisissa ja se on palveluyksikön henkilöstön helposti saatavilla kaiken aikaa. Kouluterveydenhuollon henkilöstö vahvistaa tutustuneensa suunnitelmaan henkilökohtaisella lukukuittauksella.

Omaavonnassa havainnot ja niistä seuranneet toimenpiteet käydään aina lävitse henkilöstön kanssa ja ne julkaistaan neljän kuukauden välein yksiköiden ilmoitustaululla. Palveluyksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omaavontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti sovituin periaattein. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, palveluyksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi viivytyksettä.

Kouluterveydenhuollon omaavontasuunnitelma on osa omaavontaohjelmaan ja se on julkisesti nähtävillä omaavontaohjelman sivuilla [Omavavontaohjelma | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](https://www.hyvaks.fi)

Omaavontasuunnitelman seurantataulukko

Riskien hallinta		
Mitattava asia	Tavoitetaso/mittari	Seurantatiheys
Yksiköiden työturvallisuusriskien arviointi on tehty ja menettely varmistettu	Ajantasaolla oleva arviointi Laatuportissa	Päivitys tehdään vuosittain haitta- ja vaaratapahtumailoituksia hyödyntäen



Asiakas- ja potilasturvallisuusvaarat arvioitu	Keskeisimmät potilas/ asiakasturvallisuusriskit tunnistettu ja arvioitu laatuporttiin	Kerran vuodessa
Haitta- ja vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely	Ilmoitetut haitta- ja vaaratapahtumat on käsitelty henkilöstön kanssa. Kirjatut toimenpiteet tehty.	Palveluyksikkö kuukausittain Palvelualue vuosittain
Työturvallisuusriskien ilmoittaminen ja käsittely	Ilmoitetut työturvallisuusriskit on käsitelty henkilöstön kanssa ja kirjatut toimenpiteet tehty.	Palveluyksikkö kuukausittain Palvelualue vuosittain
Lääkehoitosuunnitelma laadittu ja ajan tasalla	kyllä/ei	Vuosittain
Omaavalonnan suunnittelu		
Mitattava asia	Tavoitetaso/mittari	Seurantatiheys
Omaavalonntasuunnitelma laadittu ja se on ajan tasalla	Toteutuu kyllä/ei	Vuosittain
Omaavalonntasuunnitelmaa käsitellään säännöllisesti nimetyissä kokouksissa	Toteutuu kyllä/ei	Vuosittain
Asiakkaat ja omaiset ovat olleet mukana omaavalonnan ja laadun kehittämisessä	Toteutuu kyllä/ei	Vuosittain
Muistutusten määrä ja käsittelyaika	Määrä, lkm Käsittelyaika, vrk	Vuosittain
Kanteluiden määrä	Määrä, lkm	Vuosittain
Haitta- ja vaarailmoitusten määrä, sekä vakavien haittatapahtumien suhde	Lukumäärä, lkm Vakavien haittatapahtuminen osuus kaikista ilmoituksista	Vuosittain
Asiakaspalautteiden käsittely	Toteutuu kyllä/ei	Palveluyksikkö kuukausittain Palvelualue vuosittain
Palvelun sisällön omaavalonnta/vaikutavuus		
Mitattava asia	Tavoitetaso/mittari	Seurantatiheys
Käsihuuhteen kulutustilastojen käsittely	Tilausraportit	Vuosittain
Infektioilmoitukset	Infektiohoitaja koostaa	Vuosittain
Lakisäateisten tarkastusten toteutuminen	Toteutumisprosentti	lukuvuosittain
Asiakaskontaktien lukumäärät kontaktilajeittain	Kontaktien lukumäärät	Kvartaaleittain
Yhteisöllisen työn toteutuminen	Kontaktien lukumäärät	Kvartaaleittain



Poisjäävien tuen tarpeen selvitykset	Lukumäärä, lkm	Kvartaaleittain
Asiakasturvallisuus		
Mitattava asia	Tavoitetaso/mittari	Seurantatiheys
Henkilöstöressurssien toteutuminen suhteessa vakansseihin, ml esihenkilötyö	Kaikki vakanssit täytetty	Palveluvastaavat seuraavat kuukausittain
Pätevien työntekijöiden suhde	Prosenttiosuus kaikista työntekijöistä	Kvartaaleittain
Henkilöstön sairauspoissaolojen seuranta ja työkyvyn tukeminen on suunnitelmallista	Sairauspoissaolojen määrä, varhaisen tuen keskustelut toteutuu: Kyllä / ei	Kvartaaleittain
Kehityskeskustelut toteutuvat vuosittain	kyllä/ei	Vuosittain
Osaamisen arviointi ja täydennyskoulutusten seuranta	Täydennyskoulutusten määrä	Puolivuositain
Lääkintälaitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset	Ilmoitusten määrä	Kvartaaleittain
Uhka-, Vaara- ja läheltä piti-tilanne ilmoitukset	Ilmoitusten määrä	Kvartaaleittain
Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen		
Mitattava asia	Tavoitetaso/mittari	Seurantatiheys
Tietosuoja ja -turva koulutukset toteutuvat	Kattavuusprosentti	Kvartaaleittain
Tiedonkulkuun liittyvät haitta- ja vaaratapahtumat	Lukumäärä	Kvartaaleittain