

Porin perusturvakeskus Omavalvontasuunnitelma

Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto

1.1.2018

Sisälllys

1.	Johdanto.....	4
2.	Lainsäädäntö.....	5
3.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	9
3.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat	9
3.2	Yksikön omavalvonnan vastuuhenkilöt	9
3.3	Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta	9
3.4	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	10
4.	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	10
4.1.	Toiminta-ajatus.....	10
4.2.	Arvot ja toimintaperiaatteet.....	10
4.3	Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tavoite.....	11
5.	RISKINHALLINTA.....	12
5.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen	12
5.2	Riskinhallinta ja työturvallisuus.....	13
5.3	Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet.....	14
6.	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	15
6.1	Palvelutarpeen arviointi.....	15
6.2	Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma	15
6.3	Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus	16
6.4	Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen.....	17
6.5	Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä	17
6.5	Asiakkaan oikeusturva	18
7.	Palvelun sisällön omavalvonta.....	18
7.1	Hyvinvointia ja kasvua tukeva toiminta.....	18
7.3	Terveysten- ja sairaanhoito	20
7.6	Alihankintana tuotetut palvelut	22
8.	Asiakasturvallisuus.....	22
8.1	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käyttö	23
8.2	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö	24
8.3	Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	24
8.4	Toimitilat.....	26
8.5	Teknologiset ratkaisut	26

8.6	Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet	26
8.7	Asiakas- ja potilastietojen käsittely	27
8.8	Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta	28
9.	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen	28
10.	Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen	29

OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Porin Perusturvakeskus PL 102, 28101 PORI puh. (02) 621 3500 fax (02) 635 3715 perusturva(@)pori.fi etunimi.sukunimi(@)pori.fi Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9	
Toimintayksikön nimi Porin perusturvan koulu- ja opiskeluterveydenhuolto	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto, yhteistoiminta-alueen ala- ja yläkoulut, lukiot, ammattioppilaitokset sekä ammattikorkeakoulut <ul style="list-style-type: none">• ala- ja yläkoulun toimipisteitä 47, joissa oppilaita yhteensä 10224• lukioita 7, joissa yhteensä 1727 opiskelijaa• ammattioppilaitoksia 8, joissa yhteensä 1061	
Toimintayksikön yhteystiedot Maantiekatu 31, B4	
Postinumero 28120	Postitoimipaikka Pori
Toimintayksikön vastaavat Kleemola Taru; koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta vastaava lääkäri Ahlfors Sirkku; osastonhoitaja	Yhteystiedot 044 701 0513 044 701 7070
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Tekninen - ja kiinteistöhuolto	Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen
Varastotavarat	Logistiikkakeskus
Laboratorio, rtg ja välinehuolto	Satadiag
Lääkehuolto	Satadiag
Tekstiilihuolto	Lännen tekstiilihuolto Oy
Atk-palvelut	Medbit Oy
Henkilöstön rekrytointi	Henkilöstöpalvelut
Henkilökunnan terveydenhuolto	Terveystalo
Palkka- ja taloushallinto	KuntaPro Oy
Vartijapalvelut	Securitas Oy

1. Johdanto

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi suunniteltujen menettelyjen kirjallista kuvaamista ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä johdon ja työntekijöiden kanssa. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä taitoa elää muutoksessa, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Omavalvontasuunnitelman huolelliseen laadintaan on syytä panostaa ja hyödyntää siinä henkilöstön ammattitaitoa laajasti.

Onnistuessaan omavalvonta:

- varmistaa toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden
- varmistaa henkilöstön hyvinvoinnin
- vahvistaa organisaation myönteistä julkisuuskuvaa turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoajana

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua toimintayksiköiden päivittäisessä työssä. Omavalvonnan perusidea on siinä, että toimintayksikölle on laadittu kirjallinen suunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvonnan tavoitteet:

- laadukkaat ja asiakasturvalliset palvelut
- avoin, oppiva toimintakulttuuri
- edistää asiakkaiden valinnan mahdollisuuksia
- asiakkaan osallisuuden parantaminen
- yhtenäiset palveluprosessit
- palveluprosessien seurannan ja arvioinnin kehittäminen
- valvonnan painopiste ennakolliseen valvontaan

Riskienhallinnan ja omavalvonnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat riskit ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvonnassa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta.

Toimintayksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja se kertoo lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Omavalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Valviralle on annettu valtuutus antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä toimintayksikössä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. (valvira.fi)

2. Lainsäädäntö

Suomen perustuslaki (11.6.1999/731)

- 6 §: Ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä, ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti.

Sukupuolten tasa-arvoa edistetään yhteiskunnallisessa toiminnassa sekä työelämässä, erityisesti palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista määrättäessä, sen mukaan kuin lailla tarkemmin säädetään.

Hallintolaki (434/2003)

Laki asiakastietojen sähköisestä käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa (159/2007)

Henkilötietolaki (523/1999)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Yksityinen terveydenhuolto:

- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990, 6 §): Palveluntuottajan on, toimiessaan useammassa kuin yhdessä toimipaikassa, laadittava omavalvontasuunnitelma, jonka sisällöstä Valvira antoi määräykset 1.10.2012.

Julkinen terveydenhuolto:

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 8 § ja STM:n asetus 341/2011: Terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. 8 §:n 4 momentin nojalla: suunnitelmassa on sovittava ainakin seuraavat asiat:
 - laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon vastuuhenkilöt ja toimijat sekä miten johto vastaa edellytyksistä ja voimavaroista toteuttaa laadukasta ja potilasturvallista toimintaa
 - laadukasta ja turvallista toimintaa tukevat henkilöstöjohtamisen periaatteet ja käytännöt sekä avointa turvallisuuskulttuuria tukevat arvot ja menettelytavat
 - menettelytavat, joilla henkilökunta osallistuu moniammatilliseen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten
 - laadukkaan ja turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstön perehdyttäminen sekä toimintayksiköissä tapahtuva opiskelijoiden koulutus ja ohjaaminen
 - menettelytavat, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteista, sekä menettelytavat, joilla potilaalle ja hänen läheiselleen annetaan tietoa ja tukea potilasta kohdanneen haittatapahtuman jälkeen
 - toiminnassa käytettävät laadunhallinta-asiakirjat
 - turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoiminen sekä turvallisuusriskien tunnistaminen ja hallinta
 - vaara- ja haittatapahtumien tunnistaminen ja raportointi, haittatapahtumien ilmoittaminen hoitoilmoitusjärjestelmään ja muiden säädösten edellyttämä raportointi ja korjaavia toimenpiteitä koskevat menettelytavat
 - laadunhallinnassa ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanossa tarvittava yhteistyö sairaanhoitopiirin kuntayhtymän alueella muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden kanssa.
 - Suunnitelmassa on käsiteltävä ainakin palvelujen tarpeenmukainen saatavuus, hoitoketjut, toimintayksikön fyysinen ympäristö, terveydenhuoltoon liittyvät infektiot, läikehoito ja läikehuollon järjestäminen, terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet, henkilöstö, sen työnjako ja osaaminen, tietojärjestelmät ja potilasasiakirjamerkintöjen tekeminen sekä tiedonkulku toimintayksikön sisällä ja toimintayksikköjen välillä.

- o Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla suunnitelman täytäntöönpanon toteuttamiseksi henkilöstölle annetaan tietoa ja koulutusta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä suunnitelman sisällöstä.
- o Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla potilaille ja heidän läheisilleen tiedotetaan suunnitelmasta sekä potilaiden ja heidän läheistensä mahdollisuudesta edistää ja vaikuttaa laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden toteutumiseen.
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta (341/2011).

Yksityinen sosiaalihuolto

- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 6 §: Yksityisten palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Valvira on päivittänyt yksityisten sosiaalipalvelujen omavalvontaa koskevan määräyksen, joka korvaa aiemman vuonna 2012 annetun määräyksen. Määräys tuli voimaan vuoden 2015 alussa (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014).

Julkinen sosiaalihuolto

- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista – 23 § omavalvonnasta voimaan 1.1.2015 (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014). Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa. Vastaava velvollisuus tuli yksityisille sosiaalipalveluille jo vuonna 2012.
- Uusi sosiaalihuoltolaki - tulee voimaan asteittain alkaen 2015 - 47 §: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.
- Sosiaalihuoltolaki 2015 - 47 §: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa

on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetuksella.

- Sosiaalihuoltolaki 48 §: sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.
- Sosiaalihuoltolaki 49 §: Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.
- Lastensuojelulaki (13.4.2007/417) - 26 §:n mukaan lastensuojeluasia tulee vireille hakemuksesta tai kun sosiaalityöntekijä tai muu lastensuojelun työntekijä on saanut muutoin tietää mahdollisesta lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta. Lastensuojeluasian vireille tulon jälkeen sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojelun työntekijän on arvioitava välittömästi lapsen mahdollinen kiireellinen lastensuojelun tarve.
- Toimeentulotukilaki (30.12.1997/1412) - Perustoimeentulotuen myöntäminen ja maksaminen siirtyvät vuoden 2017 alussa Kelan hoidettavaksi. Kelasta saatava perustoimentulotuki ei kata kaikkien hakijoiden taloudellisen tuen tarvetta. Kunnissa on varauduttava siihen, että osa asiakkaista tarvitsee edelleen kuntien vastuulle jäävää täydentävää (7c §) tai ehkäisevää (13 §) toimeentulotukea.
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (3.4.1987/380) 3 a §: palvelujen ja tukitoimien tarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä sen jälkeen, kun vammaisen henkilö taikka hänen laillinen edustajansa tai omaisensa, muu henkilö tai viranomainen on ottanut yhteyttä sosiaalipalveluista vastaavaan kunnan viranomaiseen palvelujen saamiseksi.

Vammaisen henkilön tarvitsemien palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on ilman aiheetonta viivytystä laadittava palvelusuunnitelma siten kuin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 7 §:ssä säädetään. Palvelusuunnitelma on tarkistettava, jos vammaisen henkilön palveluntarpeesta tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia sekä muutoinkin tarpeen mukaan. Palveluja ja tukitoimia koskevat päätökset on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun

vammainen henkilö tai hänen edustajansa on esittänyt palvelua tai tukitointa koskevan hakemuksen, jollei asian selvittäminen erityisestä syystä vaadi pitempää käsittelyaikaa.

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000),
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

Tietojärjestelmien omavalvonta

- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaisista vaatimuksista (THL/1305/4.09.00/2014). Määräys koskee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) säädettyjä tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten sisältöä. Määräys tulee voimaan 1.2.2015.

3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat

Omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy perusturvan johtoryhmä. Käytännön suunnittelutyötä koordinoi perusturvajohtajan asettama laatu- ja turvallisuustyöryhmä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa koulu- ja opiskeluterveydenhuollon vastaava lääkäri Taru Kleemola ja osastonhoitaja Sirkku Ahlfors.

3.2 Yksikön omavalvonnan vastuuhenkilöt

Omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavat koulu- ja opiskeluterveydenhuollon osastonhoitaja Sirkku Ahlfors sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kehittämistyöryhmät. Suunnitelmaa on käyty läpi koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kuukausipalaverissa ja tehty tarvittavia korjauksia.

3.3 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan. Päivityksestä vastaa koulu- ja opiskeluterveydenhuollon osastonhoitaja. Omavalvonnassa havaitut puutteet toiminnassa korjataan välittömästi.

3.4 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Asiakkaat, omaiset ja yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua omavalvontasuunnitelmaan ilman erillistä pyyntöä. Yksikön omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Porin perusturvakeskuksen internet-sivuilla.

4. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

4.1. Toiminta-ajatus

Porin perusturvakeskus edistää yhteistoiminta-alueen asukkaiden hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyössä suunniteltujen oikea-aikaisten ja asiakasta lähellä tuotettujen peruspalvelujen avulla. Perustehtävän toteuttamisen mahdollistavat asiakkaita kunnioittava, osaava ja määrätietoinen johtaminen sekä asiantunteva, motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö. Kaikki toiminta pohjautuu sekä alueelliseen että moniammatilliseen yhteistyöhön ja kumppanuuteen.

Porin perusturvakeskuksen yhteistoiminta-alueelle on laadittu PERUSTURVA 2016 – yhteistoiminta-alueen strategia.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/perusturva_2016_170810.doc

4.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Porin perusturvakeskuksessa on sitouduttu seuraaviin ydinarvoihin

- Luottamus
- Kumppanuus
- Ihmisistä välittäminen
- Osaaminen

LUOTTAMUS

Tavoitteena on luoda luottamuksen ilmapiiri olemalla avoin, kuunteleva ja palautetta vastaanottava. Asiakas voi luottaa terveydenhoitajaan ja hänen ammattitaitoonsa. Sovitut ja luvatut asiat toteutetaan. Kouluterveydenhuollossa toimitaan Sosiaali- ja terveysministeriön ja

Suomen Kuntaliiton laatiman Kouluterveydenhuollon laatusuosituksen (vuodelta 2004) mukaan sekä toteutetaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen laatimaa ohjeistusta laajoista terveystarkastuksista. Opiskeluterveydenhuollon pohjana on Sosiaali- ja terveysministeriön laatima Opiskeluterveydenhuollon opas vuodelta 2006 sekä SORA -lainsäädäntö. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa toteutetaan myös THL:n laatimaa ohjeistusta oppilaitosten terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastuksista.

KUMPPANUUS

Kumppanuus näkyy tapana tehdä työtä samansuuntaisesti. Oppilaiden/opiskelijoiden ja heidän omaistensa näkemykset hoidosta huomioidaan. Kumppanuus on hyvää yhteistyötä oppilaiden, heidän perheidensä, koulun muun henkilöstön/yhteistyökumppaneiden kanssa.

IHMISISTÄ VÄLITTÄMINEN

”Kohtele lähimmäistäsi kuin toivoisit itseäsi kohdeltavan”. Oppilaita/opiskelijoita kohdellaan yksilöllisesti, tasa-arvoisesti itsemääräämisoikeutta kunnioittavasti. Myös vanhempien mielipiteet otetaan huomioon. Kohteliaisuus ja ystävällisyys liittyvät kunnioittavaan käytökseen. Työntekijöiden keskinäinen välittäminen on myös tärkeää.

OSAAMINEN

Koulutettu henkilökunta on ammattitaitoista ja osaavaa. Täydennys- ja lisäkoulutusta on tarjolla. Kokeneet terveydenhoitajat toimivat uusien työntekijöiden tutoreina ja siirtävät hiljaista tietoaan kollegoilleen. Uusi työntekijä perehdytetään työhön. Rekrytoinnissa arvostetaan osaamista sekä itsensä että työyhteisön kehittämishalukkuutta. Työtä tehdään pääasiassa yksin. Tarvittaessa konsultoidaan kollegaa tai lääkäriä. Asiakkaan lähityöskentelyn lisäksi tiedon siirto ja kirjaaminen ovat keskeisiä osaavan hoidon turvaamiseksi.

4.3 Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tavoite

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on

- oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen
- vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen
- oppilaan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen sekä pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja -hoitoon ohjaaminen
- kouluympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta

- suun terveydenhuollosta huolehtiminen

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena

- on ylläpitää ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia
- edistää opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä opiskeluyhteisön hyvinvointia
- edistää ja seurata opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä
- järjestää terveyden- ja sairaanhoitopalveluja opiskelijoille mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen sekä suun terveydenhuolto
- tunnistaa varhain opiskelijan erityisen tuen tai tutkimuksen tarve, tukemalla opiskelijaa sekä tarvittaessa ohjaamalla jatkotutkimuksiin ja -hoitoon

5. RISKINHALLINTA

Perusturvakeskuksen turvallisuuspäällikkönä toimii terveys- ja sairaalapalveluiden johtaja Anna-Liisa Koivisto. Yleisestä turvallisuusasioiden kehittämisestä ja toteuttamisesta vastaa turvallisuuskoordinaattori Minna Vitikainen. Ensiapuvalmiuksista vastaa sairaanhoitaja Virpi Lindström. Perusturvakeskuksessa toimii laatu- ja turvallisuustyöryhmä, jonka tehtävänä mm. on turvallisuuteen liittyvien tehtävien suunnittelu, aikataulutusta ja seuranta.

5.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen

Riskienhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennalta ehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua. Riskienhallinnalla organisaatio oppii mm.

- tunnistamaan toiminnassa kriittiset työvaiheet ja epäkohdat, joihin tarttumalla riskien toteutuminen voidaan ehkäistä tai lieventää niiden seurauksia
- ymmärtämään ja hallitsemaan paremmin yksiköiden työtehtäviä sekä yksikön ja organisaation perustehtävää
- miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Riskinhallinta on jatkuvaa arviointia ja kehittämistä. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että yksikön toiminnassa huomioidaan jatkuva muutos ja sen aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Turvallisuuden edistäminen ja riskinhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan. Toimivan riskinhallinnan avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Riskienhallintaan kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

Perusturvakeskuksen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden suunnitelmassa kuvataan perusturvakeskuksen laatu- ja potilasturvallisuuspolitiikka, laatu- ja potilasturvallisuusjärjestelmä sekä laadun ja potilasturvallisuuden toimintaohjeita.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Potilasturvallisuus/Potilasturvallisuustyöryhmä/Laadunhallinnan_ ja_ potilasturvallisuuden_ suunnitelma_Petultk_03062013.docx

Haittatapaukset kirjataan käytössä olevaan HaiPro-ohjelmaan. Käytössä on sähköinen ilmoituslomake, josta tiedot kirjautuvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_ilmoittajan_ohje.pdf

5.2 Riskinhallinta ja työturvallisuus

1.1.2003 voimaan tullut työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajaa selvittämään ja arvioimaan työn vaarat eli toteuttamaan työpaikoillaan riskien arvioinnin. Vaarojen tunnistaminen on riskien arvioinnin tärkein vaihe. Tavoitteena on tunnistaa kaikki merkittävät turvallisuuspuutteet, jotka saattavat aiheuttaa haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Työssä esiintyvät vaara- ja haittatekijät on tunnistettava ja arvioitava kaikilla työpaikoilla kiinnittäen erityisesti huomiota lain 5. luvussa esitettyihin työssä mahdollisesti esiintyviin vaaratekijöihin, joita ovat fyysiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaara-tekijät ja henkinen kuormittaminen. Tunnistamisen työkaluna käytetään vaarojen tunnistamisen tarkastuslistoja. Vaarojen selvittäminen on suunnitelmallista ja säännöllistä toimintaa ja toteutetaan vuosittain.

Riskien arviointi on käynnistetty Porin kaupungin työpaikoilla 5/2004 annetulla ohjeistuksella.

<http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/koulutus/Documents/Riskienarviointi.doc>

Ilmoitus vaara / läheltäpiti -tilanteesta tehdään:

- vaaratilanteesta, joka ei aiheuttanut tapaturmaa
- työtapaturmasta

- ammattitaudista
- väkivaltatilanteesta
- veritapaturmasta

Sisäinen ilmoitus tehdään aina tapaturman satuttua.

Ilmoitukset tehdään WPro-ohjelmaan:

<https://www.awanic.fi/haipro/147/wpro.asp>

Ilmoitus vaara/läheltäpiti -tilanteesta tehdään vaaratilanteesta, joka ei aiheuttanut tapaturma

Lisäksi Perusturvakeskuksella on toimintaohjeet veritapaturmasta:

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Tartuntataudit/Verialtistukset/4_2014_Perusturvan_toimintaohje_työperäisiin_verialtistuksiin.rtf

Henkilökunta tekee WPro -ilmoitukset, ja tätä kautta tieto kulkee vaadituille tahoille. Lisäksi tiedotetaan suullisesti tai kirjallisesti ilmoituslomakkeilla esimiehelle, joka ottaa asian hoitaakseen.

5.3 Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

HaiPro- ilmoitukset, läheltäpiti- tilanteet ja työtapaturmat käydään läpi yksikössä yhdessä henkilökunnan kanssa. HaiPro:n käsittelystä on ohje Patarummussa.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_kasittelijan_ohje.pdf

HaiPro-ilmoituksesta ja muista epäkohdista ilmoitetaan suoraan joko suullisesti tai kirjallisesti ilmoituslomakkeilla esimiehelle, joka ottaa asian hoitaakseen. Lääkityspoikkeamatilanteissa otetaan yhteys lääkäriin. Välitöntä korjausta vaativat toimenpiteet hoidetaan heti. Asianomaisen asiakkaan ja/tai asiakkaan omaisen kanssa keskustellaan tapahtuneesta.

Kuukausipalavereissa käydään läpi haittatapahtumat ja läheltäpiti- tilanteet. Yhdessä keskustellaan ja pohditaan, miten voimme estää tapahtumia ja kehittää toimintaamme ja toimintatapojamme. Palavereissa käsitellyistä asioista tehdään muistio, johon kirjataan asiat ja josta ne voi myös lukea. Esimies käsittelee HaiPro-haittatapahtuman sähköisesti. Ohjelma siirtää haittatapahtumatiedot ja tietojen käsittelyn organisaatiossa edelleen johdon ja turvallisuusvastaavien tarkasteltavaksi. Yhteistyötahoihin ollaan tarvittaessa yhteydessä puhelimitse ja/tai sähköpostilla.

Työtapaturma- ja väkivaltatilanteissa työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta välittömästi esimiehelle ja äkillistä hoitoa tarvitsevat toimenpiteet käynnistetään, tilanteeseen liittyvät lomakkeet täytetään perusturvan yhteisten ohjeiden mukaisesti.

Laite- ja ympäristön turvallisuuteen liittyvissä tekijöissä on jokainen työntekijä velvollinen huolehtimaan ja tiedottamaan mahdollisista poikkeamista ja riskitekijöistä esimiehelle sekä oppilaitoksen rehtorille.

Kiinteistöön kuuluviin asioihin liittyen asia ohjataan palveluliikelaitoksen laitospäällikön hoidettavaksi. Ilmoitus tehdään ensin suullisesti tai kiireettömissä asioissa se kirjataan korjauspyyntölomakkeelle.

Korjauspyyntölomake:

<https://kulta.softroi.fi/KULTA3PORI/korjauspyynto/korjauspyyntoLomake.html>

6. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon asiakkaat ohjautuvat terveydenhoitajan kutsumana määräaikaistarkastuksiin, opettajan/kuraattorin/psykologin tai omaisen/huoltajan lähettämänä. Myös oppilas/opiskelija itse voi hakeutua terveydenhoitajan vastaanotolle.

Terveydenhoitaja arvioi oppilaan/opiskelijan terveydentilaa:

- akuuttitilanteissa hoidontarpeen arvion avulla
- THL:n laatimien kyselylomakkeiden avulla
- terveystarkastuksella
- tarkastusten yhteydessä saatujen tulosten avulla

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen huoltajiensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

6.2 Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteena on tukea ja edistää asiakaslähtöistä ja kuntouttavaa työtä. Suunnitelman laadinnassa asiakas on oman elämänsä asiantuntijana. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet,

joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi siinä otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät.

Hoito- ja palvelusuunnitelma 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 asiakkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi.

Määräaikaistarkastuksissa saamansa tiedon perusteella terveydenhoitaja tekee jatkosuunnitelman oppilaan/opiskelijan hoidon tarpeesta yhdessä oppilaan/opiskelijan ja tarvittaessa heidän huoltajiensa kanssa.

Terveydenhoitaja kirjaa tarkastuksissa saadut tiedot ja jatkosuunnitelman Effica - tietojärjestelmään.

6.3 Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Asiakkaiden kohtelu pohjautuu Porin perusturvakeskuksen arvoihin ja ne käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa perehdytysvaiheessa. Asiakasta kohdellaan aina kunnioittaen. Asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on kielletty. Epäasiallista kohtelua voi ilmetä myös toisten oppilaiden/opiskelijoiden/opettajien tai muiden kouluyhteisöön kuuluvien henkilöiden taholta. Työntekijän, joka havaitsee jonkun kohtelevan toista ihmistä epäasiallisesti, tulee puuttua asiaan välittömästi ja ilmoittaa tapahtuneesta esimiehelle.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä yksiköstä vastaavaan esimieheen tai kääntyä potilasasiamiehen puoleen. Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus terveys- ja sairaalapalveluiden johtajalle. Mahdolliset tapahtumat käsitellään tilanteen edellyttämällä tavalla työyksikössä. Palautetta voi antaa myös Porin kaupungin nettisivulla olevan palautelomakkeen kautta.

6.4 Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon toimivuudesta palautetta voi antaa henkilökohtaisesti, puhelimitse tai kirjallisesti. Kaupungin nettisivulta löytyy palautelomake, jonka voi täyttää myös sähköisesti. Tietoa saadaan myös erilaisten kyselyjen kautta.

Kyselyitä ovat:

- oppilaitosten omat kyselyt
- THL/kouluterveyskysely joka toinen vuosi peruskoulun 4. – 5. luokkalaisille, 8. – 9. luokkalaisille sekä lukion 1. ja 2. vuoden opiskelijoille
- TEAviisari (terveydenedistämisen aktiivisuuden tiedonkeruu) joka toinen vuosi peruskouluissa, lukioissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa
- Amisbarometri (opiskelijajärjestöjen keräämät hyvinvointitiedot)
- Korkeakouluopiskelijoiden terveystutkimus
- Inka-kysely valmistuville opiskelijoille
- SataEdun kysely opiskelijoille vuosittain
- Ammattikorkeakoulujen opiskelu- ja hyvinvointityöryhmän suorittama kysely 2. vuoden opiskelijoille
- YTHS:n valtakunnallinen kysely neljän vuoden välein yliopistokeskuksen opiskelijoille
- Palautelaatikko YTHS:n opiskelijoille
- Efficaraportit

6.5 Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet, muistutukset sekä itse havaitut epäkohdat välitetään asiasta vastaavalle henkilölle mahdollisimman pian. Asiakkaiden palautteisiin vastataan viipymättä ja esimies käsittelee palautteet henkilökunnan kanssa. Muistutukset ja kantelut käsitellään viivytyksettä Porin yhteistoiminta-alueen perusturvalautakunnan yksilöjaostossa.

Kyselyjen tuloksia ja asiakaspalautteista saatua tietoa käsitellään työyksiköissä ja niitä käytetään toiminnan kehittämisessä. Palautetietoa käytetään myös koulutustarpeita arvioitaessa.

Asiakaspalaute käydään läpi kuukausipalaverissa ja yhdessä pohditaan miten voimme muuttaa toimintatapojamme. Uusi toimintatapa otetaan käyttöön ja muutetaan sitä tarpeen vaatiessa toimivammaksi.

6.5 Asiakkaan oikeusturva

Asiakasta koskevat Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), Lain potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) ja Lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) mukaiset oikeudet. Oikeuksia ovat esimerkiksi asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen; asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito; palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin sosiaalihuoltolaissa säädetään. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilas- tai sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI). Muistutukset ja kantelut käsitellään viivytyksettä Porin perusturvautakunnan yksilöjaostossa.

Perusturvakeskuksessa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista huolehtivat sosiaaliasiamies ja potilasasiamies. <http://www.pori.fi/perusturva/oikeudet.html>

Sosiaaliasiamies Jari Mäkinen
Puh. 02 630 1423, Gsm 044 707 9132
Postiosoite on: Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila
Käyntiosoite on: Liisankatu 18B 1 krs.
28100 PORI

Potilasasiamies Päivi Apajasalo
Puh. (02) 621 1341 tai 044 701 1341. Tapaaminen ajanvarauksella.
Porin perusturvakeskus
Maantiekatu 31
PL 33, 28601 Pori

Muistutuslomake/potilasasiamies

http://www.pori.fi/material/attachments/hallintokunnat/perusturva/CQm52Np4j/muistutus_potilaan_hoidosta.docx

7. Palvelun sisällön omavalvonta

7.1 Hyvinvointia ja kasvua tukeva toiminta

Kouluterveydenhuolto on tarkoitettu peruskoululaisille ja heidän perheilleen. Se on lakisääteistä ja maksutonta perusterveydenhuollon ehkäisevää palvelua, jota on saatavilla pääsääntöisesti koulupäivien aikana koululta tai sen välittömästä läheisyydestä.

Kouluterveydenhuollon laatusuosituksen mukaan kouluterveydenhuoltoon kuuluu:

- oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

- vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen
- oppilaan erityisen tuen tai tutkimuksen tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen sekä pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja – hoitoon ohjaaminen
- kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- suun terveydenhuolto
- oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset

Opiskeluterveydenhuollon palvelut on tarkoitettu ammatillisessa koulutuksessa opiskeleville, lukiolaisille, ammattikorkeakoululaisille ja yliopisto-opiskelijoille.

Tavoitteena on ylläpitää ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia

- edistämällä opiskelu ympäristön terveellisuutta ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia
- edistämällä ja seuraamalla opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä
- järjestämällä terveyden- ja sairaanhoitopalveluja opiskelijoille mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen sekä suun terveydenhuolto
- tunnistamalla varhain opiskelijan erityisen tuen tai tutkimuksen tarve, tukemalla opiskelijaa sekä tarvittaessa ohjaamalla jatkotutkimuksiin ja – hoitoon

Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa säätelevät ja ohjaavat

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)
- Opiskeluterveydenhuollon opas (2006)
- Porin perusturvan koulu- ja opiskeluterveydenhuollon laatukäsikirjat

7.2 Hygieniä käytännöt

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa työyksiköissä. Infektioiden leviämisen ehkäisemisessä edellytetään hyvää työntekijöiden käsihygieniaa ja oikeaa aseptista työskentelytapaa, säännöllistä siivousta ja kosketuspintojen desinfiointia. Hoitotyössä käytetään tarpeen mukaan erilaisia suojakäsineitä ja suojaimia. Henkilökunta pukeutuu työssään asianmukaiseen suojavaatetukseen. Erityistilanteissa konsultoidaan Porin perusturvakeskuksen hygieniahoitajaa.

Henkilökunta noudattaa hygieniaan liittyviä ohjeita.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FHygienia&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Aseptisen työskentelyn mittareina käytetään mm. käsihuuhteen ja käsineiden kulutuksen seurantalukuja. Perusturvakeskuksen hygieniahoitaja seuraa aktiivisesti näitä mittareita ja on yhteydessä yksiköihin. Hygieniahoitaja suorittaa työyksiköissä "hygieniakiertoja" yhdessä työntekijän kanssa tarkastaen työyksikön tilojen ja toiminnan asianmukaisuuden ja on tarvittaessa yhteydessä esimieheen.

Perusturvan puhtauspalvelut tuotetaan ostopalveluna Porin palveluliikelaitokselta/Ulvilan kaupungilta/Merikarvian kunnalta. Yksiköiden on mahdollista konsultoida Porin perusturvakeskuksen hygieniahoitajia.

7.3 Terveyden- ja sairaanhoito

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon vastaavana lääkärinä toimii Taru Kleemola.

Kouluterveydenhuollon lääkärintarkastusten lääkäryövoima tulee alueelta, missä työyksikkö sijaitsee.

Terveydenhoitajilla on päivittäin vastaanottoaikoja terveystarkastuksiin ja päivystysvastaanottoon. Terveydenhoitajan päivystysvastaanotto sisältää tapaturmien hoitoa, hoidontarpeen arviointia, sairaanhoitoa ja ohjausta. Tarvittaessa oppilas/opiskelija ohjataan oman alueen lääkärin päivystysvastaanotolle.

7.4 Lääkehoito

Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määritelty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi, kirjaaminen ja seuranta. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja päivityksestä vastaavat koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kehittämistyöryhmät yhdessä kouluterveydenhuollosta vastaavan lääkärin ja osastonhoitajan kanssa. Lääkehoitopoikkeamia seurataan HaiPro - järjestelmän avulla.

Lääkehoitosuunnitelmat löytyvät patarummun P-asemalta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kansioista.

7.5 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yhteistyötä tehdään oppilaan/opiskelijan asioissa sekä toiminnan sisällöstä että työstä nousevissa asioissa ja tilanteissa eri toimijoiden kanssa. Tiedonkulku yhteistyökumppaneiden kanssa toteutetaan toimintaohjeilla, yhteisillä kokouksilla ja/tai koulutuksilla sekä suorilla kontakteilla.

Yhteistyötahoja ovat Porin perusturvan toimijat, Porin kaupungin eri hallinnon alat, Satakunnan sairaanhoitopiiri ja alueen yksityiset palveluntuottajat. Yhteistyötä on jonkin verran myös Porin seurakuntien kanssa.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon yhteistyötahoja ovat mm.:

- Ankkuritiimi
- Ehkäisyneuvola
- Fysioterapia
- Huoltajat
- Lastensuojelu/-laitokset
- Oppilashuoltotyöryhmä/hyvinvointityöryhmä
- Oppilaitosdiakoni
- Oppilaitoksen henkilöstö
 - kuraattorit
 - psykologit
 - muu henkilöstö
- Optikko ja silmälääkärit/silmäpkl
- Perhe- ja sosiaalipalvelut
 - vammaispalvelut
- Psykososiaaliset palvelut
 - A-klinikka
 - aikuisten vastaanotto
 - nuorten vastaanotto/YTA-kuntien psykiatriset sairaanhoitajat
 - nuorisopsykiatrian poliklinikka ja osastohoito (NUPO)
 - lastenpsykiatrian poliklinikka ja osastohoito
 - koulukuraattorit
 - koulu- ja opintopsykologit
 - perheneuvola
- Puheterapeutit
- Ravitsemusterapeutit
- Satks lastenpkl
- Suun terveydenhuolto
- Terveysasemat/koululääkärit

- Tulkkipalvelut
- viranomaisyhteistyö
- 3.sektori

7.6 Alihankintana tuotetut palvelut

Porin perusturvakeskus tekee alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa sopimukset. Palveluntuottajat sitoutuvat kaupungin edellyttämiin vaatimuksiin. Palvelujen laatua seurataan yksikössä ja havaittuihin puutteisiin puututaan välittömästi.

Palautetta kerätään alihankkijoiden tuottamista palveluista. Porin palveluliikelaitoksella on käytössä reklamaatiolomake aterია, puhtaus ja kiinteistöhoitopalveluista.

<http://patarumpu.pori.fi/palvelut/palveluliikelaitos/Documents/Reklamaatiolomake.doc>

Terveystenhoitajat, asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta alihankintana tuotettujen palvelujen laatu-, sisältö- ja turvallisuusvaatimuksista toimipisteen esimiehelle havaitsemistaan epäkohdista. Tarvittaessa esimiehet antavat saamansa palautteen palvelun tuottajalle sovitulla, Porin palveluliikelaitoksen käytössä olevalla reklamaatiolomakkeella puhtaus- ja kiinteistöhoitopalveluista.

<http://patarumpu.pori.fi/palvelut/palveluliikelaitos/Documents/Reklamaatiolomake.doc>

8. Asiakasturvallisuus

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnustaminen ja avoin käsittely luo pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollossa noudatetaan oppilaitosten turvallisuussuunnitelmia ja toimintaohjeita häiriötilanteiden varalle. Jokainen terveydenhoitaja on tutustunut suunnitelmaan ja osallistuu oppilaitoksen palo- ja pelastusharjoituksiin.

Sisäiset palotarkastukset suoritetaan perusturvakeskuksen ohjeiden mukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisen palotarkastuksen dokumentoinnissa käytetään siihen tarkoitettua lomaketta.

Poistumisturvallisuusselvitys on laadittu oppilaitosten taholta ja sen päivittämisestä huolehditaan asianmukaisesti.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut
asiakirjat/Turvallisuus/Poistumisturvallisuusselvitys.pdf](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Turvallisuus/Poistumisturvallisuusselvitys.pdf)

Porin Perusturvakeskus tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas Oy. Koulu- ja opiskeluterveydenhoitajilla on käytössään kannettava päällekkäuspainike.

Turvallisuuskansiosta löytyy asiaan liittyvät materiaalit:

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FTurvallisuus&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}&InitialTabId=Ribbon%2EDocument&VisibilityContext=WSSTabPersistence>

8.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käyttö

Terveystieteiden ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveystieteiden ammattien toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaitoja ja -tietoja sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstömitoituksen määrittelee sosiaali- ja terveysministeriön asetus 380/2009.

<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/72129/URN%3aNBN%3afe201504226745.pdf?sequence=1>

Henkilöstöjohtamisella varmistetaan turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstömäärä ja henkilöstörakenne.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö:

- osastonhoitaja
- terveydenhoitajia 34

Lisäksi 8 terveydenhoitajaa työskentelee osittain kouluterveydenhuollossa. Lääkärityövoima koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon saadaan oppilaitoksen alueen terveysasemilta.

8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvakeskuksessa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittely. Täyttöluvista tekee päätöksen toimialajohtaja.

Työvoimakustannusten poikkeuksellisen voimakkaan nousupaineen takia kaikkia avautuvia virka- ja työsuhteita tarkastellaan kriittisesti ohjeistuksen mukaisesti. Laskennallisena tavoitteena kaupunkitasolla tulee olla, että n. puolet eläkkeelle lähtevien tehtävistä kyetään jättämään täyttämättä ja järjestelemään uudelleen. Uudelleen järjestelyissä voidaan käyttää hyväksi henkilöstön sisäisen liikkuvuuden parantamista, tehtäväkuvausten tarkistamista ja työaikajärjestelyjä.

Määräaikaisia työsopimuksia tehdään vain työsopimuslain mukaisin perustein. Porin kaupunki käyttää sijaisten rekrytoinneissa sähköistä Kuntarekry- ohjelmaa. Henkilöstöpalveluiden rekrytointiyksikkö käsittelee kaikki sijaishakemukset sekä tarkistaa hakijoiden alkuperäiset todistukset. Sijaista hakeva yksikkö tekee ohjelmaan sijaishaun, jossa määritellään tehtävä ja ajanjakso, johon sijaista haetaan.

Valtuudet sijaisen palkkaamiseen on määritelty Porin perusturvakeskuksen toimintasäännön esimiesliitteessä.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/Toimintasääntöön Esimiesliite PETU ltk 02062014.pdf](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/Toimintasääntöön_Esimiesliite_PETU_ltk_02062014.pdf)

Kun palkataan uusi terveydenhoitaja, varmistetaan hänen ammatillinen pätevyytensä joko Valvirasta tai KuntaRekryn kautta. Kouluterveydenhoitajat työskentelevät yksin lasten kanssa, joten heidän tulee näyttää rikosrekisteriote esimiehelleen.

Perusturvan ohjeistuksen mukaan lyhytaikaisissa poissaoloissa ei käytetä sijaista. Pitkäaikaisiin poissaoloihin käytetään sijaista tarpeen mukaan.

8.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Koska oppilaitoksissa työskentelee yleensä vain yksi terveydenhoitaja, on uuden työntekijän perehdyttäminen haasteellista. Esimies huolehtii ja suunnittelee uuden työntekijän

perehdytyksen. Pyritään järjestämään niin, että kokenut työntekijä voisi toimia perehdyttäjänä asiakastyöhön ja asiakastietojen käsittelyyn.

Porin perusturvakeskuksen perehdytyksen tavoitteet ovat seuraavat

- Koko organisaation kattava yleinen kirjallinen perehdytysohjelma on käytössä
- Yksikkökohtaiset kirjalliset perehdytysohjelmat ovat ajan tasalla
- Jokainen uusi ja toimintayksikköä vaihtava sekä työhön palaava työntekijä on perehdytetty tietyn ajanjakson kuluessa
- Uudella työntekijällä on tietty minimiaika perehdytykseen

Perehdytyksessä käytetään

- Henkilöstöpalveluiden laatima Uuden henkilöstön opas
<http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/palvelussuhde/Perehdyttaminen/Uusi%20uoma%20uralle%20-%20uuden%20henkilöstön%20opas.pdf>
- Porin kaupungin perehdytyslomake
http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/ohjeetlomakkeet/Lomakkeet1/Perehdyttamisen_muistilista.xls
- Henkilöstön käsikirja
<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FAvosairaanhoidon%20ja%20terveydenhuollon%20palvelut&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Näihin haasteisiin vastaamiseksi systemaattisella ja riittävän pitkäkestoisella täydennyskoulutuksella on suuri merkitys.

Porin perusturvakeskukseen on laadittu koulutussuunnitelma.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Henkilöstöasiat/Koulutussuunnitelma%20ja%20menettelyohje/Porin%20perusturvakeskuksen%20henkilöstön%20koulutuksen%20runkosuunnitelma%20vuodelle%202016_.pdf

Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua täydennyskoulutuksiin. Työntekijät ilmoittavat halukkuutensa esimiehelle sähköpostilla ja luvan saatuaan työntekijä ilmoittautuu koulutukseen sekä kirjaa anomuksen Essiin. Jokainen työntekijä on veloitettu osallistumaan johonkin koulutukseen.

8.4 Toimitilat

Koulu- opiskeluterveydenhoitajien toimitilat sijaitsevat oppilaitosten yhteydessä. Yhteystiedot löytyvät P- asemalta koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kansiossa.

8.5 Teknologiset ratkaisut

Terveystenhoitajilla on käytössään kannettavat päällekkäuspainikkeet, joista hälytys menee Securitas Oy turvallisuuspalveluun.

Tarvittaessa terveydenhoitaja voi tilata vartijan odotustilaan tai vastaanottohuoneeseen turvaamaan vastaanottotyöskentelyä.

8.6 Terveystenhoillon laitteet ja tarvikkeet

Laitehankinnat tehdään Porin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus.

Porin perusturvakeskuksessa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö on terveys- ja sairaalapalveluiden johtaja Anna-Liisa Koivisto. Terveystenhoillon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuuteen liittyvissä asioissa vastuuhenkilönä on sairaalapalveluiden ylilääkäri Margarita Tynni. Lisäksi jokaisen työpisteen terveydenhoitaja vastaa omassa työpisteessään käytettävistä laitteista.

Asiakkaiden turvallisuutta varmistetaan laitteiden ja tarvikkeiden säännöllisellä huollolla. Henkilökuntaa perehdytetään laitteiden käyttöön. Rikkoutuneet laitteet poistetaan käytöstä. Kaikki laitteisiin ja tarvikkeisiin sekä niiden käyttöön liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro - järjestelmään ja tapahtumayksiköksi laitetaan se yksikkö, missä laite sijaitsee.

Lääkintälaitteiden huollosta vastaa Porin palveluliikelaitoksen tekninen huolto ja/tai laitevalmistajat sovitun käytännön mukaan.

Perusturvakeskuksessa on käytössä laitekortti.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetutasiakirjat/Potilasturvallisuus/Laiteturvallisuus/Laitekortti 2014.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetutasiakirjat/Potilasturvallisuus/Laiteturvallisuus/Laitekortti%202014.docx)

Laitekorttiin merkitään kaikkien terveydenhuollon laitteiden (esim. RR-mittarit, potilasnostimet jne.) laitetiedot sekä vastuuhenkilö yksikössä (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

629/2010). Kortin tarkoituksena on helpottaa laitteiden huoltamisen varmistaminen ajallaan ja sitä kautta lisätä potilasturvallisuutta. Kortti säilytetään toimintayksikössä.

Apuvälineet asiakkaille voidaan lainata apuvälinelainaamosta. Apuvälineiden hankinnan ja käyttöön ohjauksessa apua ja neuvoa antaa perusturvan oma fysioterapeutti. Huollosta vastaa talon oma laitosmies.

8.7 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Hoidon dokumentointi on osa asiakasturvallisuutta ja sillä edistetään korkeatasoisen asiakaslähtöisen hoidon toteutumista. Asiakastietojärjestelmään (Effic) tallennetaan hoidon kannalta oleellinen tieto, joita ovat muun muassa hoidon tarve ja tavoite, hoidon toteutus ja keinot, työnjako, seuranta ja arviointi sekä diagnoosi- ja lääkityslista. Effic-tietojärjestelmään kirjataan myös oppilaitosten määräaikaistarkastukset.

Perusturvakeskuksen johtoryhmä on nimennyt tietoturvapäällikön, joka on hallintopäällikkö Pirkko Levola. Tietosuojatyöryhmän edustajana avoterveydenhuollosta on osastonhoitaja Hannele Oksanen.

Tietosuojatyöryhmä on laatinut tietoturvaohjeiston.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tyoturva/Documents/Tietoturva/Tietoturvaohjeisto_2012.doc

Työntekijät allekirjoittavat vakuutus – lomakkeen työ-/ virkasuhteen alkaessa.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut_asiakirjat/Tietosuoja/Vakuutus.doc

Perehdytyksessä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esimiehet vastaavat siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja vakuutukset allekirjoitetaan sekä säilyttävät lomakkeet.

Yksikkö käsittelee asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Perusturvakeskus vastaa omassa toiminnassaan syntyneiden asiakirjojen rekisterinpidosta henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Rekisteritietoseloste on odotustilan ilmoitustaululla. Asiakkaalta kysytään suostumus tietojen katseluun alueellisesti sekä toimialueittain ja informoidaan omakantaan/e-arkistoon menevistä tiedoista. Hänelle kerrotaan niistä suullisesti ja otetaan tarvittaviin asiakirjoihin allekirjoitus. Myös asiakkaan huoltajaa informoidaan tarvittaessa.

8.8 Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014).

Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma laaditaan vuoden 2015 aikana yhteistyössä Porin kaupungin tietohallinnon ja Medbit Oy:n kanssa. Suunnitelma linkitetään yksiköiden omavalvontasuunnitelmiin sen valmistuttua.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelman sisältö:

- Johdanto
- Suunnitelman kohde
- Yleiset tietoturvakäytännöt
- Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt
- Käyttövaltuuksien, pääsynhallinnan ja käytön seurannan yleiset käytännöt
- Kanta-palveluihin liittymisen tietoturvakäytännöt
- Tietojärjestelmät
- Tietojärjestelmäkohtaiset ohjeet ja suunnitelmat

9. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen

Perusturvan koulu- ja opiskeluterveydenhuolto omana yksikkönään aloitti toiminnan 1.8.2016. Sen käytäntöjä ja toimintatapoja yhtenäistetään ja kehitetään yhdessä henkilöstön kanssa.

Kouluterveydenhuollolla ja opiskeluterveydenhuollolla on omat kehittämistyöryhmänsä.

Työryhmien jäsenet edustavat eri alueiden oppilaitoksia.

Työryhmien tehtävänä on

- päivittää omavalvontasuunnitelmaa sekä perehdytyskansion sisältöä
- nostaa esiin koulu- ja opiskeluterveydenhuollon kehittämiskohteita ja koulutustarpeita
- laatia yhteneväisiä toimintatapoja ja kirjaamisohjeita

Esimies tekee koosteen vuosittain käydyistä kehityskeskusteluista. Keskusteluissa esiin nousseet kehittämisideat ja – tarpeet otetaan huomioon suunnitelmia laadittaessa.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon tarkastukset ovat lakisääteisiä ja niiden toteutumista seurataan kuukausittain. Terveystarkastajat toimittavat selvityksen tarkastustilanteesta joka kuukauden lopussa ja esimies tekee niistä yhteenvedon ja arvioi mahdollisen lisävun tarpeen.

10.Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty saatettu tiedoksi perusturvan johtoryhmälle.

Hyväksytty 1.1.2018

Sirkku Ahlfors
osastonhoitaja

Taru Kleemola
Koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta
vastaava lääkäri

Anna-Liisa Koivisto
palvelualueen johtaja