Plan för egenkontroll
Skolhälsovården

Helsinki

Innehåll

1 Serviceproducent 5
1.1. Beskrivning av servicen 5
1.2. Enhetens uppgifter 6
Verksamhetsenhetens uppgifter 6
1.1.1 Verksamhetsenhetens gatuadress 6
1.1.2 Södra-västra skolhälsovården 7
1.1.3 Östra skolhälsovården 7
1.1.4 Norra skolhälsovården 8

2 Verksamhetsprinciper och värden 8

3 Riskhantering 9
3.1 Arbetssäkerhet 9
3.2 Beredskap 9
3.3 Dataskydd, informationssäkerhet och fullgörande av ansvarsskyldighet enligt dataskyddsförordningarna 10

4 Klient- och patientsäkerhet 11
4.1 Personalens anmälningsplikt i fråga om missförhållanden inom social- och hälsovården 11
4.1.1 Identifiering och rapportering av missförhållanden och farliga situationer 11
4.1.2 Hantering och rapportering av missförhållanden och farliga situationer .. 12
4.1.3 Farliga situationer anmälda av en klient, en patient eller dennes närstående 13
4.2 Utredning av allvarliga farliga situationer 13
4.3 Tillgodoseende av klienternas och patienternas välfärd, hälsa och säkerhet i vardagen 14
4.3.1 Vi främjar välfärd och hälsa 14
4.3.2 Förebyggande av smittsamma sjukdomar och infektioner samt hygienpraxis 16
4.4 Läkemedelsbehandling 17
4.4.1 Plan för läkemedelsbehandling och genomförande av läkemedelsbehandling 17
4.5 Produkt- och utrustningssäkerhet 18

5 Klientens ställning, rättigheter och rättsskydd 18
5.1 Att söka sig till tjänsterna och tidsfrister för tillgång till service 18
5.2 Planering av klientens och patientens vård 20
5.3 Dokumentation 20
5.4 Klientens och patientens självbestämmanderätt 21
5.5 Klienters, patienters och närståendes delaktighet 21
5.6 Responskanaler och utnyttjande av information 22
5.7 Social- och patientombudet 22
5.8 Anmärkningar och klagomål 22

6 Personal 23
6.1 Förutsättningar för och tillsyn över yrkesutövningen 23
6.2 Mängd, struktur och tillräcklighet 24
6.3 Introduktion och säkerställande av kompetens 25

6.4 Arbetshälsa och säkerhet 25
6.5 Skydd mot smittsamma sjukdomar 26

7 Verksamhetsmiljö och stödtjänster 27
7.1 Verksamhetsmiljö 27
7.2 Miljöarbete 27

8 Uppföljning av egenkontrollen 27
8.1 Rapportering 27
8.2 Godkännande av planen 29
8.3 Kommunikation 29

SAMMANFATTNING AV SKOLHÄLSOVÅRDENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Skolhälsovården i Helsingfors
KORT BESKRIVNING AV ENHETENS TJÄNSTER OCH KLIENTER/ MÅLGRUPP	Skolhälsovården är en lagstadgad tjänst som stöder elevernas välbefinnande och hälsa, och som under skoldagen erbjuder alla elever i Helsingforsregionens läroanstalter för grundläggande utbildning avgiftsfri och omfattande hälsouppföljning och -rådgivning. Tjänsten tillhandahålls på 162 verksamhetsställen. Till skolhälsovårdens uppgifter hör att främja elevernas tillväxt, utveckling, hälsa och välbefinnande samt stödja föräldrarna och vårdnadshavarna i det fostrande arbetet. Varje läsår ordnas hälsoundersökningar och vid behov extra besök för eleverna. Hälsoundersökningarna i årskurs 1, 5 och 8 är omfattande och genomförs i samarbete mellan en hälsovårdare och en skolläkare. Hälsoundersökningarna inkluderar hälsorådgivning och förebyggande rusmedelsarbete. Därtill har hälsovårdaren en öppen mottagning, dit eleverna kan komma utan tidsbokning. Den öppna mottagningen är tillgänglig i skolan varje dag när hälsovårdaren är på plats. Skolhälsovården främjar en sund och trygg skolmiljö och skolgemenskapens välbefinnande samt följer upp att detta förverkligas. Skolhälsovården är en del av elevhälsan.
GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING AV EGENKONTROLLEN	Den ansvariga personen och personalen på enheten följer kontinuerligt upp att den verksamhet som beskrivs i planen för egenkontroll genomförs. Enheten rapporterar tre gånger om året om uppföljningen av egenkontrollen och de korrigerande åtgärder som vidtagits. Helsingfors social-, hälso- och räddningssektor rapporterar offentligt om resultaten av social- och hälsovårdstjänsternas egenkontroll på webbplatsen hel.fi.
ENHETENS ANSVARSPERSON	Virpi Aromaa är chef för skolhälsovården.

OCH PERSONAL-STRUKTUR	Hälsostationerna och inremedicinska polikliniken, som leds av en chefsläkare, ansvarar för läkarverksamheten inom skolhälsovården. Skolhälsovårdens läkartjänst tillhandahålls av stadens hälsostationer samt Hälsostationerna och inremedicinska poliklinikens Centraliserade tjänster, med underenheten Skol- och studerandehälsovårdens läkartjänster. För underenheten Skol- och studerandehälsovårdens läkartjänster ansvarar tf. överläkare Saara Heinänen inom skol- och studerandehälsovården och ledande överläkare Ulrika Winqvist inom Centraliserade tjänster. Överskötarna vid de tre underenheterna lyder under chefen för skolhälsovården. Tre avdelningsskötare lyder under överskötarna. Totalt 133 hälsovårdare lyder under avdelningsskötarna. Under överläkaren för skol- och studerandehälsovården lyder 17 läkare inom skol- och studerandehälsovården, och 2026 dessutom två tidsbundna läkarvakanser. Övrigt läkararbete produceras på stadens hälsostationer.

1 Serviceproducent

1.1. Beskrivning av servicen

Denna plan för egenkontroll gäller skolhälsovårdens tjänster inom Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor samt innehåller hälsovårdarnas och läkarnas verksamhet, som administrativt är fördelad på olika verksamhetsenheter. Helsingfors stad ansvarar för att producera skolhälsovårdstjänster för alla elever i grundskolorna i Helsingforsområdet. Läsåret 2025–2026 är antalet grundskolelever i Helsingfors 59 290. Hälsovårdarnas verksamhet inom skolhälsovården är administrativt indelad i tre underenheter: Södra-västra skolhälsovården, Östra skolhälsovården och Norra skolhälsovården. Skolhälsovårdstjänster tillhandahålls på 162 verksamhetsställen.

Social-, hälsovårds- och räddningssektorn samt sektorn för fostran och utbildning genomför elevhälsan genom ett systematiskt sektorsövergripande samarbete. Det sker i samarbete med eleverna eller de studerande, deras vårdnadshavare och föräldrar samt vid behov andra samarbetsaktörer. Elev- och studerandevården delas in i generellt inriktad elevhälsa och individuellt inriktad elevhälsa. Den generellt inriktade elevhälsan är primär och förebyggande, och till för alla. Den individuellt inriktade elevhälsan är förebyggande och stödjande. Skolhälsovården är en del av elevhälsan, och hälsovårdarna deltar i planeringen och genomförandet av det gemensamma elevhälsoarbetet. I egenskap av främjare av hela skolgemenskapens välbefinnande och hälsa deltar hälsovårdaren i den gemensamma elevhälsans möten. Skolhälsovårdens tjänster är tillgängliga i skolan under skoldagen. Skolhälsovårdens läkartjänster tillhandahålls av läkarna vid social- och hälsovårdssektorns hälsovårds- och missbrukartjänster samt hälsostationerna och inremedicinska polikliniken. Skolhälsovården är avgiftsfri för eleverna.

I grundskolan ordnas varje läsår en hälsoundersökning för eleven i syfte att följa upp och främja elevens hälsotillstånd. Målet är att identifiera elevens behov av stöd i ett tidigt skede. På tre årskurser är hälsoundersökningen omfattande (åk 1, 5 och 8). Elevens föräldrar eller vårdnadshavare kallas till dessa hälsoundersökningar, där även familjens hälsa och välbefinnande granskas.

Den grundläggande uppgiften för Helsingfors stads skolhälsovård är att stödja en så sund tillväxt och utveckling som möjligt för varje skolelev, stärka förutsättningarna för lärande och ett sunt vuxenliv samt förebygga marginalisering. Hälsostationerna ansvarar för sjukvården för skoleleverna i Helsingfors.

Till skolhälsovårdens uppgifter hör att

- främja en sund och trygg skolmiljö och skolgemenskapens välbefinnande samt följa upp att detta förverkligas
- årligen följa upp och främja elevens tillväxt, hälsa och välbefinnande
- stödja elevernas föräldrar och vårdnadshavare i fostringsarbetet
- i ett tidigt stadium identifiera och stödja elevens behov av särskilt stöd eller undersökningar, stödja egenvård av långvarigt sjuka barn samt hänvisa barnet till ytterligare undersökningar och fortsatt vård

- att tillhandahålla de specialundersökningar som är nödvändiga för att fastställa elevens hälsotillstånd
- ordna elevens mun- och tandvård, som tillhandahålls av social- och hälsovårdssektorns mun- och tandhälsovård.

1.2. Enhetens uppgifter

Tjänsteproducenter

Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor

Familje- och socialtjänster

Barnfamiljers välmående och hälsa

Skolhälsovård

Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor

Hälsovårds- och missbrukartjänster

Hälsostationerna och inremedicinska polikliniken

Centraliserade tjänster

Läkare inom skol- och studerandehälsovården

Verksamhetsenhetens uppgifter

1.1.1 Verksamhetsenhetens gatuadress

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors

PB 6100, 00099 Helsingfors stad

Verksamhetsenhetens ansvariga chef

Virpi Aromaa, chef för skolhälsovården

Tfn 040 631 81 94, virpi.aromaa@hel.fi

Ansvariga personer för läkarverksamheten:

Ulrika Winqvist, ledande överläkare, Hälsostationerna och inre medicinska polikliniken, centraliserade tjänster

Andra linjen 4 A, PB 6050, 00099 Helsingfors stad

Tfn 040 538 61 89, ulrika.winqvist@hel.fi

Saara Heinänen, tf. överläkare inom skol- och studerandehälsovården, Hälsostationerna och inre medicinska polikliniken, centraliserade tjänster, Läkare inom skol- och studerandehälsovården
Tfn 040 849 53 73, saara.heinanen@hel.fi

Underenheter:

1.1.2 Södra-västra skolhälsovården

Marianna Niemi-Korhonen

Överskötare

Tfn 310 483 55/050 529 37 09

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

Marleena Mäntymaa-Savolainen

avdelningsskötare

Tfn: 040 641 13 14

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

1.1.3 Östra skolhälsovården

Jyrki Wehkalampi

överskötare

Tfn 310 519 40/040 336 01 91

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

Minna Salminen

avdelningsskötare

Tfn 040 680 18 64

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

1.1.4 Norra skolhälsovården

Mari Väistö

överskötare

Tfn 310 460 14/050 340 07 26

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

Saara Minkkinen

avdelningsskötare

Tfn 040 663 08 50

Sibeliusgatan 14, 00260 Helsingfors, PB 6100

2 Verksamhetsprinciper och värden

Helsingfors stads vision inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn är ”Vi skapar välfärd, hälsa och säkerhet åt helsingforsarna genom samarbete och stark kompetens.”

Helsingfors stad svarar för produktionen av social- och hälsovårdstjänsterna i sitt område. Vårt mål är att ombesörja lagenliga, högklassiga och trygga tjänster för invånarna antingen som egna tjänster eller genom att skaffa dem av privata serviceproducenter som köpta tjänster eller med servicesedel.

Helsingfors stads gemensamma värden är kundinriktning, ekologi, rättvisa, jämlikhet, ekonomiskt tänkande, trygghet, delaktighet och deltagande samt företagaranda. Värdena och de etiska principerna är en del av en organisationskultur som kommer fram i personalens verksamhet och beteende. Helsingfors stads värden gås igenom vid introduktionen av nyanställda.

Verksamhetsidén för Helsingfors stads skolhälsovård är att stödja en så sund tillväxt och utveckling som möjligt för varje skolelev, stärka förutsättningarna för lärande och ett friskt vuxenliv samt förebygga marginalisering. Skolhälsovårdens uppgift är dessutom att främja en sund och trygg skolmiljö och hela skolgemenskapens välbefinnande samt följa upp att detta förverkligas. Verksamheten styrs av Helsingfors stads värden och etiska principer. Skolhälsovården arbetar klientorienterat och rättvist med respekt för familjen och individen. Skolhälsovårdspersonalens arbete kännetecknas av yrkesskicklighet, konfidentialitet, ansvarsfullhet och kontinuerlig utveckling av den egna kompetensen.

3 Riskhantering

3.1 Arbetssäkerhet

Inom skolhälsovården syftar riskhanteringen och arbetssäkerheten till att säkerställa en trygg och sund arbetsmiljö som främjar välbefinnande både för personalen och klienterna. I verksamheten identifieras, bedöms och förebyggs riskerna i arbetet och arbetsmiljön på ett förebyggande sätt. Arbetssäkerheten upprätthålls genom kontinuerlig uppföljning, involvering av personalen samt samarbete med företagshälsovården och andra aktörer.

Riskbedömning är en lagstadgad uppgift (arbetarskyddslagen 738/2002), och chefen ansvarar för att genomföra den. Riskdömningen är en process där arbetsgivaren och arbetstagarna tillsammans identifierar och bedömer risk- och belastningsfaktorerna på arbetsplatsen. En ordentligt gjord riskbedömning minskar person- och materialskadorna på arbetsplatsen, ökar arbetshälsan samt förbättrar arbetets effektivitet och produktivitet.

Inom skolhälsovården bedöms riskerna varje år, och informationen registreras i systemet Työsuojelupakki. Työsuojelupakki är ett internt system där de anställda kan rapportera säkerhetsavvikelser i fråga om arbetssäkerheten. Riskbedömningen ska uppdateras alltid när det sker större förändringar i arbetsmiljön och arbetet, men dock minst en gång om året. Resultaten av riskbedömningen behandlas vid skolhälsovårdens personalmöten, och åtgärder planeras utifrån de bedömda riskerna. En risk bedöms på basis av sannolikheten för och de uppskattade konsekvenserna av den. De planerade åtgärderna bedöms regionalt. I skolhälsovårdarnas grupp för riskbedömning ingår åtminstone chefen för området och hälsovårdarnas samarbetsansvariga. Målet är att förebygga identifierade risker genom att till exempel installera dörrögon i dörrarna till skolhälsovårdens mottagningsrum. Skolhälsovårdens läkare genomför riskbedömningen under ledning av sina respektive chefer vid den egna underenhetens arbetsmöten.

Inom skolhälsovården rapporteras säkerhetsavvikelser som involverat anställda i Työsuojelupakki (tillbud, riskfaktorer samt hot- och våldssituationer).

Personalen har möjlighet att när som helst anmäla risk- och belastningsfaktorer i Työsuojelupakki. Anmälningarna i Työsuojelupakki följs upp regelbundet vid chefernas möten.

3.2 Beredskap

Lagen om ordnande av social- och hälsovård (612/2021) förutsätter att Helsingfors stad ska förbereda sig på störningssituationer och undantagsförhållanden genom beredskapsplaner som vi gör på förhand samt genom andra åtgärder, och att vi i beredskapen säkerställer att servicen fortsätter.

Skolhälsovårdens hälsovårdare deltar i bedömningen av de risker och olägenheter som finns på skolan samt i beredningen av gemensamma verksamhetsplaner för att bland annat förebygga olyckor, rusmedelsanvändning, kriser, våld och mobbning samt andra

specialsituationer som en del av skolans plan för elevhälsan. Hälsovårdaren informerar skolans läkare om de uppgjorda planerna.

Inom skolhälsovården används handlingskort. Exempel på handlingskort är genomförande av hälsoundersökningar inom skolhälsovården i farliga och hotfulla situationer, vid stora olyckor, i händelse av en pandemi, vid elavbrott och vid omfattande invandring, skolhälsovårdens vaccinationsarbete i undantagssituationer samt skolhälsovårdens andel i den sektorsövergripande kontrollen av skol- och läroanstaltsmiljön i undantagssituationer. Därtill finns det handlingskort för skolhälsovården: ledning samt avdelningsskötare och ledning.

3.3 Dataskydd, informationssäkerhet och fullgörande av ansvarsskyldighet enligt dataskyddsförordningarna

Helsingfors stad samlar in personuppgifter i olika register enligt uppgifternas användningsändamål. Inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn behandlar vi klient- och patientuppgifter för att den personuppgiftsansvariga ska kunna fullgöra sin lagstadgade skyldighet, det vill säga ordna hälso- och socialvård. Social-, hälsovårds- och räddningssektorn ansvarar för registerföringen av de journalhandlingar som uppstått i den egna verksamheten i enlighet med personuppgiftslagen.

De som deltar i vården av en patient eller i anslutande uppgifter får hantera journalhandlingar endast i den omfattning som deras arbetsuppgifter och ansvar förutsätter. (Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 94/2022.) Chefen beviljar rätt till användning av patient- och klientjournalhandlingar. Anteckningar som görs i Helsingfors stads register för offentlig hälso- och sjukvård överförs i enlighet med de nationella bestämmelserna till patientdataarkivet Kanta.

Chefen beviljar och ansöker om rättigheter till patientdatasystemet Apotti. Chefen ser till att en anställd som inleder en ny uppgift får inskolning i anvisningarna för informationssäkerhet och dataskydd samt i den specialkompetens som behövs i den anställdas egna arbetsuppgifter. När den anställda börjar arbetet förbinder hen sig att följa anvisningarna. Nyanställda är skyldiga att genomföra utbildningen DigiABC om dataskydd och ett dataskyddsprov under de första två veckorna. Det är chefens ansvar att se till att den anställda är medveten om de anvisningar som gäller registreringen. I klientdatasystemen finns aktuella innehållsmässiga och tekniska anvisningar gällande registrering av klientuppgifter. Vid inskolningen går vi igenom alla anvisningar för behandling och registrering av personuppgifter och informerar om var man hittar de anvisningar som behövs.

Chefen övervakar underenhetens verksamhet och behandlingen av personuppgifter samt ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med sektorns anvisningar och att de uppgifter som registreras är korrekta och tillräckligt omfattande med tanke på användningsändamålet. Logguppgifter från klientdatasystemen kan vid behov användas för att utreda huruvida behandlingen av personuppgifter är korrekt. Chefen ansvarar för att upprätthålla personalens kompetens i fråga om informationssäkerhet, dataskydd, system och registrering. Vi erbjuder personalen utbildning i dataskydd och informationssäkerhet. Alla anställda är skyldiga att behandla information på ett lämpligt sätt och med iakttagande av sekretess. De anställda är även skyldiga att omedelbart rapportera observerade personuppgiftsincidenter till chefen och organisationens dataskyddsansvariga.

Inom skolhälsovården följs kvaliteten på hälsovårdarnas och läkarnas journalföring upp årligen genom en kvalitetsrevision, som cheferna och Apotti-koordinatorerna (sakkunniga koordinatorer för klient- och patientdatasystemet) ansvarar för. Resultaten av revisionen granskas områdesvis, och eventuella missförhållanden åtgärdas genom fortbildning. För att stödja användningen av patientdatasystemet Apotti inom skolhälsovården har två Apotti-koordinatorer och 2–3 stödpersoner för användningen av Apotti per område utsetts. Vid läkarenheten finns det två stödpersoner och inom de centraliserade tjänsterna en Apotti-koordinator.

Gemensam e-postadress till de dataskyddsansvariga inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn: sote.tietosuoja@hel.fi

Kontaktuppgifter till Helsingfors stads dataskyddsombud:
Dataskyddsombud
Stadskansliet
Förvaltningsavdelningen
PB 1
00099 Helsingfors stad
tietosuoja(a)hel.fi

4 Klient- och patientsäkerhet

4.1 Personalens anmälningsplikt i fråga om missförhållanden inom social- och hälsovården

4.1.1 Identifiering och rapportering av missförhållanden och farliga situationer

Enligt 29 § i lagen om tillsynen över social- och hälsovården (741/2023) ska en person som ingår i personalen eller som arbetar med motsvarande uppgifter i ett uppdragsförhållande eller som underleverantör underrätta ansvarspersonen för tjänsteenheten eller någon annan person som ansvarar för övervakning av verksamheten, om han eller hon i sina uppgifter upptäcker eller får kännedom om ett missförhållande eller en uppenbar risk för ett missförhållande vid tillhandahållandet av socialvård och hälso- och sjukvård för klienten eller patienten eller upptäcker eller får kännedom om en lagstridighet av annat slag. Helsingfors stads social- och hälsovårdstjänster gör i första hand anmälningarna via anmälningssystemen HaiPro och SPro. Hälso- och sjukvården använder systemet HaiPro, som är ett verktyg för rapportering av händelser som äventyrar patient- och klientsäkerheten. Genom anmälningsförfarandet i HaiPro uppmärksammas avvikelser i arbetsprocesserna samt främjas klient- och patientsäkerheten genom att man försöker hitta förbättringsåtgärder för de felbenägna moment som observerats i arbetsprocesserna.

De anställda anmäler missförhållanden, farliga situationer eller hot om sådana som de upptäckt till sin chef via de system som finns tillgängliga (HaiPro och Työsuojelupakki). Handläggningen av en anmälan ska påbörjas inom en vecka från det att anmälan inkommit och kvitteras som avslutad inom två månader. Hanteringen av farliga

situationer, upptäckta missförhållanden och tillbud omfattar att ta upp dem till diskussion, registrera, analysera och rapportera dem samt att vidta nödvändiga åtgärder. På chefs- och regionmötet för skolhälsovårdens hälsovårdare behandlas alla ovanstående anmälningar och man kommer överens om vidare åtgärder. På läkarenheten behandlas anmälningarna på chefsmötet och vid behov på enhetens arbetsplatsmöte. Vid behov behandlas anmälningarna även på de gemensamma mötena för hälsovårdarnas och läkarenhetens chefer. Cheferna ansvarar för riskhanteringen och nyttjandet av den information som erhållits i utvecklingsarbetet. De anställda ansvarar för att identifiera missförhållanden i det vardagliga arbetet, reagera på dem och informera ledningen. Chefen ansvarar för att skapa praxis som stöd för genomförandet av klient- och patientsäkerhetsarbetet.

Hanteringen av farliga situationer och missförhållanden omfattar en öppen och konstruktiv diskussion med de anställda, klienten och vid behov med anhöriga och närstående. Patienten och hens vårdnadshavare informeras om farliga situationer som gäller patienten, och händelserna registreras i patientdatasystemet. Ett öppet och konstruktivt diskussionsklimat stöder byggandet av en god säkerhetskultur i arbetsenheterna. Farliga situationer införs i patientdatasystemet. Ifall en skada leder till allvarliga följder som eventuellt kräver ersättning informeras klienten eller de anhöriga om hur ersättning kan sökas.

Vid arbetsenhetens möten (till exempel skolhälsovårdens chefsmöten, regionmöten, teammöten, läkarenhetens möten) behandlas farliga situationer och missförhållanden som observerats på den egna resultatenheten minst en gång i månaden och åtgärder med anledning av enskilda anmälningar alltid när händelserna är aktuella. Regelbunden hantering av farliga situationer och missförhållanden på arbetsenheterna säkerställs genom att till exempel göra hanteringen till en standardpunkt på arbetsenheternas möten.

4.1.2 Hantering och rapportering av missförhållanden och farliga situationer

	Hanteringsforum	Hanteringsfrekvens	Ansvarig person
HaiPro	Chefsmöte	2 ggr/mån.	Chef för skolhälsovården
	Personalens regionmöte	1 gg/mån.	Regionala avdelningsskötare
	Läkarnas chefsmöte	2 ggr/mån.	
	Läkarnas personalmöten	2 ggr/mån.	Överläkare och ledande överläkare Överläkare och läkare

Työsuojelupakki	Personalens regionmöte Läkarmöte	1 gg/mån. 2 ggr/mån.	Regionala avdelningsskötare Överläkare

4.1.3 Farliga situationer anmälda av en klient, en patient eller dennes närstående

Om en klient, patient eller närstående upplever att det har skett ett fel, missförhållande eller tillbud i deras egen eller en närståendes vård eller service, ska hen omedelbart ta upp frågan med personalen. Det går även att göra en anmälan om en farlig situation på webbplatsen för Helsingfors stads social- och hälsovårdstjänster. Anmälan kan göras anonymt.

Ett missförhållande är en brist eller en farlig situation som berör servicens kvalitet eller klient- och patientsäkerheten.

Med en farlig situation avses en händelse som äventyrar en klients eller patients säkerhet och som orsakar eller kan orsaka skada. Det kan handla om ett tillbud, varvid en situation som är farlig för klienten upptäcks i tid och klienten inte hinner skadas på något sätt.

Man talar om en incident när en klient drabbas av en skada som inte är en del av vården. En farlig händelse, ett missförhållande eller ett tillbud kan till exempel vara en oklarhet som gäller vården, servicen eller läkemedelsbehandlingen, olämpligt bemötande, eller relatera till tillgången till vård eller service.

Anmälan skickas för behandling till en yrkesutbildad person inom social- och hälsovården. Inkomna anmälningar används för att förbättra tjänsternas säkerhet och kvalitet, så att någonting liknande inte ska ske på nytt. Utvecklingsåtgärder som vidtagits på basis av anmälningar om farliga situationer från klienter och patienter rapporteras regelbundet på vår webbplats i samband med rapporteringen av egenkontrollen.

4.2 Utredning av allvarliga farliga situationer

För mer detaljerade utredningar av allvarliga incidenter och funktionsstörningar har avdelningen ett förfarande och en utredningsprocess som beskrivs i en separat policy (TOIM028, Utredning av allvarliga incidenter för att utveckla patient- och klientsäkerheten vid Helsingfors social- och hälsovårdsverk). Särskild uppmärksamhet ägnas åt verksamhetsutvecklingen utgående från utredningen av farliga situationer och missförhållanden. Inom skolhälsovården iakttas sektorns separata anvisningar.

Vid en allvarlig farlig situation eller ett allvarligt missförhållande har klienten eller patienten orsakats eller nästan orsakats betydande skada eller avsevärd bestående skada eller så har hens liv eller säkerhet utsatts för allvarlig fara. En allvarlig farlig situation eller ett allvarligt missförhållande kan också beröra en stor grupp människor. Med allvarlig skada avses en situation, som lett till dödsfall, varit livshotande, lett till att

sjukhusvård måste inledas eller fortsätta eller lett till permanent eller betydande skada eller funktionsnedsättning, eller någon annan särskilt allvarlig situation.

Helsingfors social- och hälsovårdstjänster använder både HaiPro och SPro för att utreda allvarliga farliga situationer och missförhållanden. Anvisningen om utredning av allvarliga farliga situationer ger mer information om utredningsprocessen. Stöd för utredningen av allvarliga farliga situationer fås av stödenheten för ordnandet av förvaltningen.

Allvarliga farliga situationer gås igenom med de berörda anställda inom arbetsenheten. Vid behov erbjuds de anställda särskilt stöd för att bearbeta det inträffade.

4.3 Tillgodoseende av klienternas och patienternas välfärd, hälsa och säkerhet i vardagen

4.3.1 Vi främjar välfärd och hälsa

Skolhälsovårdens tjänster riktar sig till alla elever vid läroanstalterna för grundläggande utbildning i Helsingforsregionen. Verksamheten styrs av hälso- och sjukvårdslagen (30.12.2010/1326), statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga (6.4.2011/338), lagen om elev- och studerandevård (1287/2013), socialvårdslagen (30.12.2014/1301) samt social- och hälsovårdsministeriets rekommendationer.

Skolhälsovårdens tjänster omfattar årskursvis uppföljning och främjande av elevernas tillväxt och utveckling samt hälsa och välbefinnande, stöd för föräldrarnas och vårdnadshavarnas fostrande arbete, tidig identifiering och stöd för elevens behov av särskilt stöd eller undersökningar samt stöd för egenvård av långtidssjuka barn i samarbete med andra aktörer inom elevhälsan samt vid behov hänvisning till vidare undersökningar och vård samt utförande av de specialundersökningar som behövs för att utreda elevens hälsotillstånd.

Att säkerställa och främja en sund och trygg miljö på läroanstalten samt gemenskapens välbefinnande är lagstadgade uppgifter för flera olika aktörer. Vart tredje år görs en inspektion av att dessa uppgifter uppfylls. Inspektionen genomförs i samarbete mellan skolhälsovårdens hälsovårdare, skolans personal och elever, hälsoinspektören, företagshälsovården, arbetarskyddet samt vid behov andra sakkunniga. Skolläkaren deltar vid behov i inspektionen. Korrigeringen av de brister som konstaterats vid inspektionen följs upp årligen. Dessutom förutsätter övervakningen av de sanitära förhållandena kontinuerliga observationer i skolmiljön.

Skolhälsovårdaren och läkaren är skyldiga att övervaka de sanitära förhållandena vid läroanstalten. Enligt anvisningar från Valvira (12/2018) har rektorn eller läroanstaltens direktör, i egenskap av representant för utbildningsanordnaren, det övergripande ansvaret för att organisera verksamheten på den enhet som hen leder samt säkerställa att elevernas och de studerandes studiemiljö samt personalens arbete och arbetsmiljö är sunda och trygga.

Hälsovårdaren deltar i inspektionerna på läroanstalten, och därtill anmäler läkaren och hälsovårdaren de hälsorisker som de upptäcker till skolans rektor och till sin chef på en blankett för övervakning av de sanitära förhållandena. Tillsynsanmälningar om de sanitära förhållandena behandlas och statistikförs vid skolhälsovårdens chefsmöten.

Läkarenheten får information om alla tillsynsanmälningar och deltar vid behov i handläggningen. Anmälningar som gäller inomhusluften lämnas för behandling till fostrans- och utbildningssektorns arbetsgrupp för inomhusluft.

Skolhälsovårdens tjänster omfattar årliga hälsoundersökningar, varav hälsoundersökningarna i första, femte och åttonde klass är omfattande. De omfattande hälsoundersökningarna utförs i samarbete mellan hälsovårdaren och skolläkaren samt behandlar barnets, föräldrarnas eller vårdnadshavarnas och hela familjens hälsa och välbefinnande. Utredningen av familjens välbefinnande innebär att man tar del av familjens levnadsförhållanden, föräldrarnas eller vårdnadshavarnas välbefinnande, hälsa och hälsovanor samt samspelet inom familjen. Utredningen baserar sig på innehållet i hälsoundersökningarna i databasen NEUKO, som skapats av Institutet för hälsa och välfärd (THL). Innehållet används för att kartlägga barnets och familjens hälsa och välbefinnande. Båda föräldrarna eller vårdnadshavarna bjuds in att delta i de omfattande hälsoundersökningarna. Föräldrarna eller vårdnadshavarna kan delta även i övriga årliga hälsoundersökningar. Utöver hälsokontrollerna ordnas träffar enligt individuella behov. Arbetstagaren kan flexibelt träffa barnet, den unga personen och deras familj utifrån den egna omtanken. Tjänsten tillhandahålls i samarbete med föräldrar och vårdnadshavare, annan personal inom elevhälsan och undervisningen samt andra nödvändiga aktörer. En plan för hälsa och välbefinnande utarbetas tillsammans med eleven och dennes föräldrar eller vårdnadshavare, och den ingår i de journalanteckningar som registreras i klient- och patientdatasystemet Apotti.

Hälsoundersökningarna inkluderar hälsorådgivning. Hälsorådgivningen omfattar ett brett spektrum av faktorer som påverkar hälsan och välbefinnandet som är relaterade till olika åldrar och utvecklingsstadier, såsom kost, motion, vikten av sömn och vila samt mun- och tandvård. Rådgivningen omfattar även vikten av meningsfulla aktiviteter, sexuell hälsa och undvikande av missbruk, inklusive alkohol, andra rusmedel och tobaksprodukter. Uppmärksamhet ägnas även åt effekterna av medieanvändning på fritiden. Rådgivning ges både individuellt och i grupp samt grundar sig på aktuell hälsoinformation och elevernas behov. Målet är att främja en hälsosam livsstil, förebygga sjukdomar och stödja en balanserad tillväxt och utveckling för eleverna. Rådgivningen genomförs i samarbete med eleverna, deras familjer och den övriga skolgemenskapen.

Förebyggande rusmedelsarbete genomförs inom skolhälsovården i enlighet med 2 § i lagen om organisering av det förebyggande rusmedelsarbetet (523/2015). Enligt lagen omfattar förebyggande rusmedelsarbete förebyggande av skador som orsakas av alkohol, tobak, narkotika och andra ämnen som används i berusningssyfte eller av penningspel. Det förebyggande rusmedelsarbetet inom skolhälsovården omfattar rådgivning och handledning för eleverna och deras vårdnadshavare för att minska användningen av rusmedel och de relaterade riskerna. Inom skolhälsovården genomförs det förebyggande rusmedelsarbetet i samarbete med elevhälsan, lärarna och andra aktörer i skolgemenskapen.

Dessutom har barn, unga och deras familjer möjlighet att besöka mottagningen enligt deras individuella behov och livssituation även utan tidsbokning. Hälsovårdaren har öppen mottagning varje dag när hen är på plats i skolan.

4.3.2 Förebyggande av smittsamma sjukdomar och infektioner samt hygienpraxis

Skolhälsovården följer Helsingfors stads allmänna anvisningar för förebyggande av smittsamma sjukdomar och infektioner. Enligt 17 § i lagen om smittsamma sjukdomar är verksamhetsenheter inom hälso- och sjukvården samt socialvården skyldiga att systematiskt förebygga vårdrelaterade infektioner. Med vårdrelaterade infektioner avses vilken som helst infektion som uppstår till följd av vård eller en undersökning eller åtgärd vid en social- eller hälsovårdsenhet.

God handhygien är grunden för infektionssäker vård – de anställda får inte bära ringar, klockor, aktivitetsarmband eller liknande, och fingernaglarna ska vara korta och olackade. Varje klient och patient vårdas med rena och desinficerade händer, vilket förhindrar överföring av smittämnen från en person till en annan. I klient- och patientarbetet används skyddshandskar för engångsbruk vid hantering av blod, kroppsvätskor, utsöndringar, kontaminerade hudområden, slemhinnor och trasig hud samt vid vård av patienter som kräver att försiktighetsåtgärder vid kontaktsmitta iakttas.

Gängse försiktighetsåtgärder iakttas alltid i vårdarbetet och vid varje klientmöte. Med dessa försiktighetsåtgärder avses vårdpraxis som syftar till att bryta infektionskedjan genom att förhindra överföring av mikrober från en patient till en annan, från personal till patienter och från patienter till personal. God handhygien, korrekt användning av skyddsutrustning och säkra arbetssätt är centrala för de gängse försiktighetsåtgärderna. Dessutom rengörs behandlings- och undersökningsutrustning efter varje patientkontakt, behandlingsmiljön hålls ren, det vill säga synliga blod- och utsöndringsfläckar avlägsnas omedelbart, nålar och skärande instrument slängs direkt i kärl för riskavfall. Inom skolhälsovården iakttas anvisningarna för den epidemiologiska verksamheten vid exponering för blod och utsöndringar i arbetet.

Lagen om smittsamma sjukdomar skyddar patienter och klienter mot definierade smittsamma sjukdomar och ökar därmed patientsäkerheten. Enligt 55 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) är arbetsgivaren för att skydda patienterna eller klienterna skyldig att kräva en tillförlitlig utredning av en anställd som utför vissa uppgifter om att hen inte lider av tuberkulos i andningsorganen. Utan ovan nämnda utredning får den anställda inte arbeta vid verksamhetsenheter inom socialvården eller hälso- och sjukvården.

Skolhälsovårdens personal uppmuntras att ta säsongsinfluensavaccinet. Inom företagshälsovården bedöms och kompletteras vaccinationsskyddet vid behov. Om det i hälsovårdarens arbetsuppgifter ingår arbete i lokaler där ett vaccinationsskydd i enlighet med 48 § krävs, säkerställer chefen att villkoren uppfylls. Skolhälsovården har en egen representant i Helsingfors stads hygienarbetsgrupp som gör det möjligt att förmedla information till den övriga personalen. Dessutom kan Helsingfors stads hygienskötare konsulteras vid behov. Cheferna inom skolhälsovården distribuerar även den epidemiologiska verksamhetens veckobrev till personalen om aktuella frågor som rör smittsamma sjukdomar och infektioner.

Läkarna arbetar i regel även vid sådana verksamhetsställen inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn, till exempel på hälsostationer, där ett vaccinationsskydd i enlighet med 48 § i lagen om smittsamma sjukdomar förutsätts, inklusive det årliga influensavaccinet. Även vid köp av läkarundersökningar förutsätts vaccinationsskydd av serviceproducentens anställda. Både i den egna verksamheten och hos externa

serviceproducenter ansvarar cheferna för att de anställda uppfyller de krav som arbetet ställer i fråga om vaccinationsskydd.

Skolhälsovården informerar inte självständigt om smittsamma sjukdomar eller infektioner, utan anvisningarna och kommunikationen genomförs i samarbete med stadens epidemiologiska enhet. Skolhälsovårdspersonalen observerar och följer upp eventuella smittsamma sjukdomar samt samarbetar med chefen och den epidemiologiska enheten kring dessa.

4.4 Läkemedelsbehandling

4.4.1 Plan för läkemedelsbehandling och genomförande av läkemedelsbehandling

En säker läkemedelsbehandling är en viktig del av klient- och patientsäkerheten. Säker läkemedelsbehandling omfattar läkemedelssäkerhet och medicineringssäkerhet. Med läkemedelssäkerhet avses läkemedelspreparatens säkerhet, som omfattar läkemedlens farmakologiska egenskaper, kunskap om dem och tillverkning av hög kvalitet. Med medicineringssäkerhet avses säkerheten i processen för läkemedelsbehandling, det vill säga användning av läkemedel och genomförande av läkemedelsbehandling. Begreppet omfattar även medicineringsfel.

Genomförandet av läkemedelsbehandling styrs av flera lagar, förordningar och bestämmelser som reglerar social- och hälsovården samt myndighetsanvisningar. De lagar och förordningar samt myndighetsdirektiv och -anvisningar som gäller verksamheten och läkemedelsbehandlingen inom hälso- och sjukvården har samlats i Helsingfors stads handbok för säker läkemedelsbehandling, Turvallisen lääkehoidon opas (TOIM024).

Säker vaccinering och läkemedelsbehandling grundar sig på skol- och studerandehälsovårdens plan för läkemedelsbehandling, som uppdateras årligen. Varje skola har dessutom en egen plan för läkemedelsbehandling. Planen fungerar som ett verktyg för att definiera och hantera olika delområden av läkemedelsbehandling, till exempel distribution och administrering av läkemedel samt utbildning av personalen. Utan utbildning i läkemedelsbehandling kan en hälsovårdare inte delta i genomförandet av läkemedelsbehandling.

För att säkerställa, upprätthålla och följa upp hälsovårdarnas kompetens inom läkemedelsbehandling används kurser som tillhandahålls i tjänsten Kunnande i läkemedelsbehandling på nätet (LOVe). Genom enhetlig utbildningspraxis med kommunerna i huvudstadsregionen och HUS säkerställs vårdpersonalens kompetens inom läkemedelsbehandling och främjas klient- och patientsäkerheten samt vårdens kvalitet. Inom skolhälsovården förutsätts att hälsovårdarna genomför följande LOVe-kurser vart femte år:

LOP – Grundkunskaper i läkemedelsbehandling (LOP-teori, LOP-beräkningar och HCI-läkemedelskunskap)

Vaccinationskunskaper (teori och evidens)

KIPU – läkemedelsbehandling vid smärta (KIPU 1)

PSYK – läkemedelsbehandling av psykiska störningar samt alkohol- och drogberoende (grunder och test självständigt)

4.5 Produkt- och utrustningssäkerhet

Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor har utarbetat en anvisning för hanteringen av medicintekniska produkter och rapporteringen av farliga situationer inom social-, hälsovårds- och räddningstjänsterna (Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla, TOIM010).

Apparaterna anskaffas i enlighet med Helsingfors stads upphandlingsreglemente och i planeringen och förvaltningen av det är expertis inom medicin och vårdarbete viktigt. Anskaffningen av apparater och utrustning görs skolspecifikt efter behov. HUS medicintekniska tjänster ansvarar för mottagningskontrollen av medicinteknisk utrustning inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn, samt även för produktregistret Medusa. Underhållet av apparaterna sköts av HUS:s medicintekniska central samt apparatleverantörerna. Skolhälsovårdaren ansvarar för att utrustningen skickas för service inom utsatt tid. Tidsfrister och serviceintervall anges på de medicintekniska apparaterna (etikett för medicinteknisk utrustning) och i produktregistret Medusa.

En yrkesanvändare ska meddela om farliga situationer som orsakats av en medicinteknisk apparat eller utrustning och som beror på apparatens eller utrustningens egenskaper, brister eller störningar i dess prestanda, otillräcklig märkning, eller en otillräcklig eller felaktig bruksanvisning eller användning. I HaiPro finns en länk för anmälning direkt till Valvira. Chefen ansvarar för att se till att hälsovårdarna har tillräckliga kunskaper om hur utrustningen ska användas. Säkerheten för apparater och utrustning följs upp vid de årliga framgångssamtal som chefen ordnar i skolorna.

5 Klientens ställning, rättigheter och rättsskydd

5.1 Att söka sig till tjänsterna och tidsfrister för tillgång till service

Anordnandet av skolhälsovård är lagstadgat och grundar sig på hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010. Dess kvalitet och servicenivå säkerställs genom statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga 337/2011. Skolhälsovården ordnar regelbundna hälsoundersökningar för alla som tillhör en i förväg fastställd ålders- eller årsklass, eller en annan grupp samt hälsoundersökningar som grundar sig på individuella behov.

Skolhälsovårdaren kallar eleven till en hälsoundersökning i varje årskurs i enlighet med kallelsepraxis. Dessutom har eleverna rätt att besöka hälsovårdarens mottagning enligt

sina individuella behov och sin livssituation, även utan tidsbokning. Information om hur man söker sig till tjänsten tillhandahålls på skolans webbplats, vid föräldramöten, på anslagstavlor och genom meddelanden i Wilma. Blivande elever får ett brev för nya skolelever från fostrans- och utbildningssektorn. Brevet åtföljs av ett meddelande från hälsovårdaren med information om den kommande hälsoundersökningen för årskurs 1 och närmare uppgifter om när tidsbokningen öppnar. Tid till hälsoundersökningen kan bokas i Maisa och per telefon till respektive skola. Ett kallelsebrev om hälsoundersökningen för elever i årskurserna 5, 7 och 8 skickas som ett Wilma-meddelande. Information om övriga återkommande hälsoundersökningar skickas i Wilma. Detta görs med ett Wilma-meddelande som alla vårdnadshavare och föräldrar kan se.

Tjänsterna omfattar följande mottagningar:

1. Hälsoundersökningar: Eleverna och deras familjer kallas regelbundet till hälsoundersökningar för kontroll av deras allmänna hälsotillstånd. Dessa undersökningar genomförs för alla åldersklasser varje år. Vid undersökningarna bedöms bland annat tillväxt, utveckling och allmän hälsa samt kompletteras vaccinationsskyddet i enlighet med det nationella vaccinationsprogrammet.

Vid hälsovårdarens undersökning hänvisas elever till en läkarmottagning om det uppstår oro kring deras hälsotillstånd eller övriga välbefinnande. Alla elever i årskurserna 1, 5 och 8 kallas till omfattande hälsoundersökningar.

2. Öppen mottagning och ytterligare besök hos skolhälsovården: Inom skolhälsovården kan man träffa elever och familjer efter deras individuella behov. Genom ytterligare besök mellan hälsoundersökningarna kan man sätta sig in i frågor som behöver redas ut samt följa upp elevens situation gällande hälsa och välbefinnande, tillväxt och utveckling eller familjens situation. Ytterligare besök sker antingen på hälsovårdarens eller läkarens mottagning, eller både och, på det sätt som ärendet kräver.

Hälsovårdaren har även öppen mottagning, dit eleverna kan komma utan att boka tid för att diskutera sina bekymmer och olika saker som de funderar på. Den öppna mottagningen är tillgänglig i skolan varje dag när hälsovårdaren är på plats.

Det är frivilligt att delta i hälsoundersökningarna. Enligt förordning 380/2011 ska behovet av stöd hos barn eller minderåriga unga som inte deltar i en hälsoundersökning utredas. Barn och unga har rätt till hälsoundersökning, och deras vårdnadshavare kan inte förbjuda dem att delta (Konventionen om barnets rättigheter 60/1991, artikel 24). Barn som inte deltar i återkommande undersökningar kallas till ett möte med ett separat kallelsebrev. Om barnet eller den unga inte kommer till undersökningen trots kallelsen, är skolhälsovården skyldig att utreda barnets eller den ungas behov av stöd ifall hen inte kan nås eller hen inte kommer till mottagningen. Om föräldrarna eller vårdnadshavarna inte kan nås och det finns en oro över elevens välbefinnande, är hälsovårdaren skyldig att göra en barnskyddsanmälan.

Skolhälsovårdens och läkarenhetens förvaltning och chefer följer varje månad och varje läsår upp att hälsoundersökningarna genomförs med hjälp av rapporter från patientdatasystemet Apotti.

5.2 Planering av klientens och patientens vård

Enligt hälso- och sjukvårdslagen 1326/2010 är skolhälsovården skyldig att årligen följa upp elevernas tillväxt, hälsa och välbefinnande. Inom skolhälsovården främjas den lagstadgade skyldigheten genom att man strävar efter att uppnå rekommendationen från Institutet för hälsa och välfärd om en hälsovårdare per 460 elever. Skolhälsovårdaren upprättar varje läsår en skolspecifik arbetsplan för genomförandet av hälsoundersökningarna. Hälsovårdarna planerar, genomför och utvärderar sitt arbete på egen hand varje månad med stöd av chefen.

Vid hälsoundersökningarna och de extra besöken efter elevens individuella behov bedöms vilken vård och service hen behöver. Vid behov hänvisas eleven till vidare undersökningar och vård.

I fråga om läkarverksamheten är rekommendationen från Institutet för hälsa och välfärd en läkare per 2 100 elever. Läkarverksamheten är uppdelad mellan olika aktörer, och olika läkare har olika arbetsbeskrivningar. Därför varierar antalet elever per läkare beroende på arbetsuppgifterna. På stadsnivå följer antalet reserverade läkarresurser för skolhälsovården rekommendationen.

5.3 Dokumentation

Den 1 januari 2024 trädde lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (kunduppgiftslagen) i kraft. Enligt denna lag ska yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården och bistående personer som deltar i tillhandahållandet av tjänsterna i kundhandlingarna anteckna behövliga och tillräckliga uppgifter för att säkerställa ordnandet, planeringen, genomförandet, uppföljningen och övervakningen av servicen för en klient och vården av en patient. Det språk som används i kundhandlingarna ska vara klart och begripligt och endast allmänt kända och godtagna begrepp och förkortningar får användas i dem. Kundhandlingar ska upprättas och sparas utan dröjsmål.

Inom skolhälsovården görs anteckningarna i patientdatasystemet Apotti på ett strukturerat, uppdaterat och kundorienterat sätt. Genom regelbunden uppföljning och årliga kvalitetsrevisioner av dokumentationen säkerställs att den görs dagligen på ett högkvalitativt sätt. Resultaten av revisionerna utnyttjas för att utveckla verksamheten och utbilda personalen.

I dokumentationen följs organisationens gemensamma dokumentationsanvisningar, dokumentationsguiden i Apotti, Handboken för dokumentation av patientuppgifter och de nationella rekommendationer som styr skolhälsovårdens verksamhet. Anvisningar för dokumentationen är lättillgängliga. Nyanställda görs förtrogna med anvisningarna i sin introduktion, och anvisningarna tas regelbundet upp vid skolhälsovårdens regionmöten.

På enheten tillämpas deltagande dokumentation, där klienten i mån av möjlighet deltar i antecknandet och kontrollen av sina egna hälsouppgifter. På så sätt säkerställs att dokumentationen är transparent och informationsutbytet av hög kvalitet mellan klienten, skolhälsovården och övriga aktörer.

5.4 Klientens och patientens självbestämmanderätt

Självbestämmanderätten är en grundläggande rättighet som var och en har och den består av rätten till personlig frihet, integritet och trygghet. Den är nära förknippad med rätten till personlig integritet och skydd av privatlivet. Den personliga friheten skyddar utöver personens fysiska frihet även viljefriheten och självbestämmanderätten. Yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården är skyldiga att respektera och stärka klientens självbestämmanderätt samt bemöta klienterna väl och jämlikt. Varje klient ska oavsett livssituation ha möjlighet att växa och utvecklas samt rätt till ett gott och värdigt liv. Personalens uppgift är att respektera och stärka klientens och patientens självbestämmanderätt samt stödja hens deltagande i planeringen och genomförandet av hens tjänster eller vård.

Barnets självbestämmanderätt inom skolhälsovården grundar sig på FN:s konvention om barnets rättigheter (60/1991), som betonar barnets rätt att delta i beslut som rör hen och att bli hörd i enlighet med sin utvecklingsnivå. Inom skolhälsovården innebär barnets självbestämmanderätt att barnet har rätt att uttrycka sin åsikt i alla hälso- och sjukvårdsfrågor som rör hen samt rätt till att dessa åsikter beaktas i enlighet med barnets ålder och utvecklingsnivå. Man strävar efter att göra det möjligt för barnet att delta i vårdbeslut och hälsoundersökningar på ett sådant sätt att barnet känner sig tryggt och respekterat.

Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården ska se till att barnet får tillräckligt med information på begripligt sätt, så att barnet kan bilda sig en egen uppfattning och delta i beslutsfattandet. Även barnets föräldrar eller vårdnadshavare har en viktig roll när det gäller att stödja barnets självbestämmanderätt, men barnets bästa och rätt till självständighet är primära. Barnet har alltid rätt till skolhälsovårdens tjänster, även om vårdnadshavaren skulle förbjuda hen att ta del av dem. En minderårig kan besluta om sin egen vård när en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården anser att hen är kapabel att fatta nödvändiga beslut med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå. En yrkesperson gör alltid bedömningen från fall till fall och med hänsyn till ärendets art.

Inom skolhälsovården iakttas internationell och nationell lagstiftning om barnets rättigheter som syftar till att säkerställa att barnets röst blir hörd i hälsofrågor som rör hen och att hens integritet och människovärde respekteras i alla situationer.

5.5 Klienters, patienters och närståendes delaktighet

När man stärker klienternas delaktighet ökar välbefinnandet och möjligheten att utveckla tjänsterna så att de blir användarorienterade. Inom sektorn genomförs Helsingfors stads delaktighets- och interaktionsmodell, vars prioriteringar för 2023–2025 är att stärka invånarnas upplevelse av delaktighet, öka personalens delaktighetskompetens och ta hänsyn till invånarnas många röster. Det är viktigt att klienterna upplever att de har blivit hörda och att det finns lämpliga metoder och kanaler för detta. Klienter ska alltid ha en aktiv roll i sin egen service, och tjänsterna ska skapa goda klientupplevelser.

Inom skolhälsovården främjas delaktighet genom att alltid bjuda in föräldrarna eller vårdnadshavarna till de omfattande hälsoundersökningarna samt genom att möjliggöra deltagande även i övriga hälsoundersökningar. Deltagande möjliggörs genom att underlätta tidsbokningen, till exempel via tidsbokningen i Maisa. På mottagningen strävar man efter att ta hänsyn till elevens kulturella och språkliga särdrag, så att

yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården vid behov kan be tolktjänsten om en tolk för mottagningstillfället. Eleven står alltid i centrum, och elevens delaktighet beaktas alltid med hänsyn till hens ålder. Elevens förmåga att fatta beslut bedöms vid varje mottagningstillfälle.

Skolhälsovården samlar regelbundet in klientrespons med hjälp av QR-koder samt uppmuntrar elever och vårdnadshavare att ge respons. Responsen behandlas vid de månatliga chefsmötena. Rapportering sker tre gånger per år. Responsen används för att utveckla verksamheten och ingripa i eventuella missförhållanden.

5.6 Responskanaler och utnyttjande av information

Eleven och hens vårdnadshavare har möjlighet att delta i utvärderingen av vårdens och servicens kvalitet bland annat genom att ge respons till skolhälsovårdaren eller läkaren eller dennes chef. De anställda och cheferna får spontan respons per telefon, e-post och brev. Kontinuerlig respons kan även ges via internet (i stadens elektroniska responssystem).

Responsen behandlas regelbundet vid skolhälsovårdens och läkarenhetens chefsmöten. Respons från klienter besvaras utan dröjsmål och senast inom sju dagar. Responsen gås igenom med personalen. Uppdagade brister i kvaliteten behandlas omedelbart. Resultaten från enkäterna och uppgifterna från klientresponsen behandlas vid arbetsenheterna och används för att utveckla verksamheten. Responsuppgifterna används även för att bedöma behovet av utbildning.

5.7 Social- och patientombudet

Klientrådgivningens telefonnummer är 09 310 433 55
Krypterad e-post kan skickas via länken https://securemail.hel.fi
E-postadressen är sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi
Postadressen är PB 6060, 00099 Helsingfors stad

Personliga besök ska alltid bokas på förhand. Mer information om social- och patientombudstjänsten finns på vår webbplats på www.hel.fi/sv/social-och-halsovardstjanster/kundens-uppgifter-och-rattigheter/social-och-patientombud

5.8 Anmärkningar och klagomål

Klienten och patienten har rätt att lämna en anmärkning om sin vård och sitt bemötande inom hälso- och sjukvården.

Anmärkningen görs till en ansvarsperson eller ledande tjänsteinnehavare vid social- och hälsovårdsenheten. Anmärkningen är fritt formulerad, och den begränsar inte klientens rätt att söka ändring enligt lagstiftningen. Att göra en anmärkning påverkar inte heller klientens rätt att klaga om ärendet till myndigheten som övervakar socialvården. I patientlagens 10 § stadgas att ”om det vid behandlingen av anmärkningen framgår att vården eller bemötandet kan leda till patientskadeansvar enligt patientskadelagen […], ska patienten informeras om hur ärendet kan väckas hos en behörig myndighet eller ett behörigt organ”. Rådgivning i patientskadeärenden ges även under andra tider än i samband med anmärkningar. Enligt förvaltningslagen ska anmärkningar besvaras utan ogrundat dröjsmål. Ifall klienten begär om det ska den uppskattade tidpunkten för svaret anges och man bör svara på frågor om hur

behandlingen framskrider. Klienten kan hänvisas till att lämna en anmärkning med hjälp av Helsingfors blankettmall (länk: https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf).

En klient eller patient kan anföra ett klagomål till Tillstånds- och tillsynsverket om missförhållanden hen upplevt inom social- och hälsovården. Även riksdagens justitieombudsman och statsrådets justitiekansler kan i egenskap av högsta laglighetsövervakare behandla klagomål som gäller social- och hälsovården.

6 Personal

6.1 Förutsättningar för och tillsyn över yrkesutövningen

Kraven på att utöva ett yrke inom hälso- och sjukvården har fastställts i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994). Att utöva ett yrke inom hälso- och sjukvården förutsätter utbildning, legitimering eller registrering av Valvira samt därtill tillräckligt med yrkesfärdigheter och -kunskap, samt att personens hälsotillstånd och funktionsförmåga tillåter personen att utöva sitt yrke. Språkkunskaperna bedöms under rekryteringsprocessen, och goda muntliga och nöjaktiga skriftliga kunskaper i finska är ett krav. I skolor där undervisningsspråket är svenska krävs goda muntliga och nöjaktiga skriftliga kunskaper i finska samt goda muntliga kunskaper i svenska. Språkkraven för läkare med fast anställning är goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska samt nöjaktiga muntliga kunskaper i svenska.

Enligt social-, hälsovårds- och räddningssektorns anvisningar ska chefen före beslutet om anställning kontrollera att den person som ska anställas förutom examen även är registrerad hos Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira. Registreringsuppgifterna kontrolleras i JulkiTerhikki. Social- och hälsovårds- och räddningssektorn förutsätter att både legitimerade yrkesutbildade personer och yrkesutbildade personer med skyddad yrkestitel är registrerade i Valviras register. Inom skolhälsovården begärs ett utdrag ur straffregistret enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993) av alla hälsovårdare innan anställningen börjar (lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 14.6.2002/504). Av läkare begärs ett utdrag ur straffregistret när de börjar arbeta inom skolhälsovården, om inte tidigare arbetsuppgifter redan krävt detta.

För att arbeta inom skolhälsovården förutsätts en hälsovårdarexamen och registrering hos Valvira. Hälsovårdarstuderande kan inte arbeta inom skolhälsovården, eftersom de inte har den behörighet som krävs.

Arbete på skolhälsovårdens läkarenhet förutsätter en läkarexamen och yrkesrättigheter som beviljats av Valvira. Amanuenser kan inte arbeta inom skolhälsovården. Medicine kandidater som har slutfört de lagstadgade studier som krävs för att arbeta som vikarie för en hälsocentralsläkare får endast i begränsad utsträckning arbeta inom skolhälsovården så att en handledande läkare finns i samma lokaler under hela arbetsperioden, till exempel på ett centraliserat verksamhetsställe. En medicine kandidat som arbetar som läkare på en hälsostation kan arbeta inom skolhälsovården när hen har avlagt de lagstadgade studier som krävs för att arbeta som vikarie för en hälsocentralsläkare, när hen har en utsedd handledande läkare som arbetar med hen i

samma lokaler under alla andra arbetsdagar, när den handledande läkaren är tillgänglig för konsultation under skolans arbetsdag och när hen arbetar inom skolhälsovården tillfälligt. Läkare som utför hälsoundersökningar i skolan genom en köpt tjänst är legitimerade läkare.

6.2 Mängd, struktur och tillräcklighet

Enligt social- och hälsovårdsministeriets kvalitetsrekommendation får det finnas högst 460 elever per heltidsanställd hälsovårdare. Målet är att uppnå kvalitetsrekommendationen. Inom Helsingfors skolhälsovård arbetar hälsovårdare i grundskolorna och delvis även i gymnasierna.

På läkarenheten arbetar läkare som utför största delen av sitt arbete inom skol- och studerandehälsovården. Dessutom utförs läkararbete inom skolhälsovården av hälsostationernas läkare som en del av hälsostationernas övriga arbete. Det underskott som uppkommer på grund av utmaningar med rekryteringen av läkare kompenseras vid behov genom köp av läkarundersökningar av privata serviceproducenter i enlighet med social-, hälsovårds- och räddningsnämndens beslut.

Personalplaneringen sker proaktivt för ett läsår framåt för att säkerställa tillgången till tillräcklig och kompetent personal. Inom skolhälsovården är målet att se till att alla tjänster för hälsovårdare och läkare är tillsatta. Inom skolhälsovården är det i regel inte möjligt att hitta vikarier för kortvarig frånvaro, men vid längre frånvaro börjar man leta efter en vikarie. Det finns inget behov av semestervikarier, eftersom semestrarna i regel sammanfaller med skolloven.

Rekryteringen av personal inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn baserar sig på anvisningarna om stadens personal i tjänste- och arbetsavtalsförhållanden, anvisningarna om iakttagande av stadens budget, social- hälsovårds- och räddningssektorns resultatbudgetanvisningar samt anvisningarna om tillstånd för tillsättande och rekrytering av personal. Behörighetskrav har fastställts för yrkesutbildade personer inom Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor, och dessa anges alltid i platsannonsen. Arbetstagarnas lämplighet för arbetsuppgifterna och deras tillförlitlighet bedöms vid rekryteringstillfället.

Personalmängd och personalstruktur		
Titel	Antal (vakanser)	Dimensionering, fylls i om den har fastställts
Hälsovårdare, fast anställd	124	
Hälsovårdare, visstidsanställd (till slutet av 2026)*	9	

Totalt	133	I genomsnitt 460 elever/heltidsanställd hälsovårdare
Läkare	16 (på underenheten för skol- och studerandehälsovård) Övrigt läkararbete produceras av hälsostationerna.	I genomsnitt 2 100 elever/heltidsanställd läkare

*inkluderar personalen vid skolhälsovårdens centraliserade mottagning.

6.3 Introduktion och säkerställande av kompetens

Introduktionen av skolhälsovårdare görs planmässigt i enlighet med ett i förväg överenskommet introduktionsprogram. Introduktionen pågår i två veckor och genomförs av utsedda handledare. Även tillstånden för läkemedelsbehandling för nyanställda kontrolleras, och vid behov får nyanställda avlägga provet för tillståndet under prövotiden. Fortbildningen för hälsovårdare inom skolhälsovården är planmässig och kontinuerlig. På läkarenheten pågår introduktionen i 1–2 veckor och genomförs i enlighet med introduktionsprogrammet. Fortbildning sker kontinuerligt.

Chefen planerar och säkerställer introduktionen tillsammans med den övriga personalen. För att säkerställa kompetensen i användningen av patientdatasystemet, inkluderar introduktionen ett möte med Apotti-stödpersonerna och vid behov Apotti-koordinatorerna. Nyanställda får introduktionsprogrammet skriftligt. Under det första året ordnar cheferna träffar för nyanställda hälsovårdare. Vid behov är det möjligt att få en mentor. Chefen följer upp och stöder introduktionen så att den blir framgångsrik.

Framgångssamtal hålls med personalen varje år. I framgångssamtalen diskuteras hur väl målen för arbetet har uppfyllts, vad som krävs för att arbetet ska löpa smidigt och vilka kunskaper som behöver stärkas. Framgångssamtalen inkluderar även en utvärdering av arbetsprestationen. Vid behov kontrolleras framstegen och uppnåendet av målen genom regelbundna kvartssamtal.

6.4 Arbetshälsa och säkerhet

Serviceproducenten ska ha en plan för att stödja arbetshälsan som utreder hur arbetshälsan förverkligas, till exempel med hjälp av olika enkäter. Som anordnare ägnar Helsingfors stad uppmärksamhet åt personalens välbefinnande samt dragkraften och hållkraften för den. Vi erbjuder personalmotion, kultur- och idrottsförmån, företagshälsovårdens omfattande tjänster samt arbetshandledning som stöd för arbetshälsan. Arbetshälsodagar ordnas en gång per år. Dessutom finns det heltäckande helheter som stöder personalens arbetshälsa i nätverket Oppiva. Helsingfors stad har också tydliga strukturer för stöd och bedömning av en persons arbetsförmåga samt för omplacering när personen inte längre kan fortsätta i sina

tidigare arbetsuppgifter till exempel till följd av ett olycksfall eller en sjukdom. Inom skolhälsovården används en samtalsmodell för tidigt stöd.

Goda personalupplevelser är ett av de centrala målen inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn. Personalens delaktighet i beredningen av ärenden samt att höra personalens erfarenheter i olika processer samt i utvecklingen och beslutsfattandet är viktigt med tanke på goda personalupplevelser. Varje serviceenhet har utsett en samarbetsansvarig som väljs bland personalen. Den samarbetsansvariga väljs för två år i taget. Personalen involveras i utvecklingen.

Personalupplevelsen och personalens välbefinnande mäts årligen med hjälp av enkäten Fiilari eller Kunta10. Resultaten används för att ingripa i missförhållanden och utveckla verksamheten.

Arbetssäkerheten upprätthålls genom ett tillräckligt antal anställda (kvantitativt och kvalitativt), ett gott samarbete och en tydlig arbetsfördelning mellan hälsovårdaren och läkaren, god kompetens, gott underhåll av apparater och utrustning samt användarhandledning. Personalen får anvisningar för hur möblerna ska placeras vid arbetspunkten för att säkerställa utrymningsvägar och hålla skadliga föremål borta från arbetsborden. Cheferna följer upp arbetssäkerheten årligen genom framgångssamtal i skolorna. Dessutom utnyttjar vi informationen som framkommer i de anmälningar om säkerhetsavvikelser som de anställda gjort för att utveckla verksamheten, och med hjälp av dem försöker vi identifiera och förutse risker. Arbetssäkerhetsavvikelser och observerade risker registreras i systemet Työsuojelupakki. Työsuojelupakki är ett redskap för ledningens, chefernas och arbetarskyddsorganisationens ledning, utveckling och uppföljning av arbetarskyddet. Med hjälp av Työsuojelupakki kan vi göra och behandla anmälningar om olycksfall i arbetet och säkerhetsavvikelser. Till säkerhetsavvikelser hör tillbud, riskfaktorer samt hot- och våldssituationer. För att anmäla säkerhetsavvikelser krävs inga användaruppgifter och ingen inloggning. Vi gör alltid en anmälan när säkerheten och hälsan i arbetet äventyras.

I Työsuojelupakki kan vi genomföra och uppdatera bedömningar av risker för arbetarskyddet på arbetsplatsen, administrera säkerhetsinformation genom att lagra dokument som är väsentliga för arbetarskyddet och föra statistik och göra rapporter om olycksfall i arbetet, säkerhetsavvikelser och bedömningar av risker som stöd för ledningen och beslutsfattandet.

6.5 Skydd mot smittsamma sjukdomar

Arbetsgivaren är skyldig att skydda de anställda mot de biologiska risker som förekommer i arbetet (738/2002 och 933/2017). När anställningsförhållandet börjar hänvisar chefen den anställda till företagshälsovården, där behovet av skydd i anslutning till arbetsuppgifterna bedöms. Arbetsgivaren betalar för de vaccinationer som de anställda tar för att skydda sig mot arbetsrelaterade risker. Det finns separata anvisningar för exponering för blod och utsöndringar som syftar till att minimera riskerna för smittsamma sjukdomar.

7 Verksamhetsmiljö och stödtjänster

7.1 Verksamhetsmiljö

Skolhälsovårdens tjänster tillhandahålls i skolans eller läroanstaltens lokaler. De krav som verksamheten ställer på lokalerna har beskrivits i en planeringsanvisning för elev- och studerandevårdens lokaler från 2019. Städningen av skolhälsovårdens lokaler ingår i städningen av skolan som helhet. Skolhälsovårdens mottagningsrum ska städas dagligen. Det är möjligt att beställa ett dörröga till dörrarna till skolhälsovårdens rum.

7.2 Miljöarbete

Inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn hör det till allas yrkeskunskap att göra miljösmarta val. På arbetsplatsen vägleder en ekostödperson de övriga att göra dagliga miljögärningar. Chefen visar hur viktiga miljöfrågor är genom stöd, resurser och bra beslut. Miljöledning är ledning och utveckling av verksamheten i en organisation så att miljöfrågor beaktas i allt beslutsfattande och i all verksamhet. Skolhälsovården har två utsedda ekostödpersoner.

Enligt avfallslagen (646/2011) ska man i all verksamhet i första hand minska mängden avfall och dess skadlighet. Aktörerna ska identifiera, sortera och förvara avfallet på rätt sätt och lämna in det på en lämplig mottagningsplats.

Läkemedelsavfall från skolhälsovården förs till närmaste hälsostation. Hälsovårdaren informerar hälsostationens chef om detta i förväg och kommer överens om en tid för leveransen. Hälsovårdaren sorterar läkemedelsavfallet enligt anvisningarna i planen för läkemedelsbehandling i hälsostationens avfallsrum. Utgångna läkemedel ska förvaras tydligt åtskilda från övriga läkemedel innan de transporteras bort.

8 Uppföljning av egenkontrollen

8.1 Rapportering

Varje chef ansvarar för att leda egenkontrollen. Genom att följa upp egenkontrollen säkerställs även att arbetsuppgifterna utförs enligt lagen och att avtal följs. Egenkontrollen följs upp även med hjälp av årliga handlednings- och tillsynsbesök samt vid behov reaktiva tillsynsbesök. Planen för egenkontroll upprättas och uppdateras genom samarbete mellan hälsovårdarnas och läkarenhetens ledning och personal alltid när verksamheten ändras eller minst en gång per år. Detta säkerställer att egenkontrollen blir en del av det dagliga arbetet och att personalen använder planen för egenkontroll som stöd för att säkerställa tjänstens kvalitet och säkerhet samt identifiera och förebygga risker. Upprättandet av planer för egenkontroll inom social-, hälsovårds- och räddningstjänsterna får stöd av enheten Stöd för kvalitet och tillsyn. Inom servicehelheterna följs upp att verksamheten genomförs i enlighet med planerna för egenkontroll. Med kvalitetsrevision är målet att säkerställa att verksamhetsmodellerna genomförs.

Nyckeltalen från egenkontrollen behandlas vid chefsmöten tre gånger per år före mötena för egenkontroll inom tjänsten Barnfamiljers välmående och hälsa.

Nyckeltal för skolhälsovården:

- Utfall/täckning för hälsokontrollerna inom skolhälsovården
- Skolhälsovårdens utredning av behovet av stöd hos de åttondeklassare som inte deltagit i hälsoundersökningar (HYTE-koefficient)
- Genomsnittligt antal elever/skolhälsovårdare (grundläggande utbildning)
- Antal anmälningar i HaiPro (egen verksamhet och köpta tjänster)
- Työsuojelupakki, tillbud
- Työsuojelupakki, hotfulla och våldsamma situationer
- Työsuojelupakki, riskfaktorer
- Andel underenheter (%) som genomfört en giltig riskbedömning
- Granskning av att skolmiljön är sund och trygg vart tredje år tillsammans med övriga aktörer
- Antal anmärkningar
- Tillstånds- och tillsynsverkets begäranden om utredning med anledning av klagomål
- Begäranden om utredningar från andra myndigheter, till exempel riksdagens justitieombudsman och Patientförsäkringscentralen
- Personalens sjukfrånvaro, mindre än 8 dagar
- Olycksfall i arbetet
- Antal utbildningsdagar (lagstadgad yrkesinriktad tilläggsutbildning)
- Totalresultat av enkät om välbefinnande i arbetet (Fiilari/Kunta10)

Vid skolhälsovårdens chefsmöten följs upp och behandlas varje månad:

- Antal besök inom tjänsten (prestationer)

- Utfall för hälsoundersökningarna (täckningsprocent)

- Tillsynsanmälningar om sanitära förhållanden

- Anmälningar i HaiPro (behandlas tillsammans med personalen vid regionmöten och vidare åtgärder fastställs)

- Anmälningar i Työsuojelupakki

- Eventuell klientrespons, anmärkningar, klagomål

8.2 Godkännande av planen

Serviceenheten eller verksamhetsenhetens egenkontrollplan godkänns alltid av ansvarspersonen vid enheten i fråga och dessutom av hens chef, det vill säga chefen på följande nivå i organisationen.

8.3 Kommunikation

De undertecknade egenkontrollplanerna skickas till sektorns dokumentförvaltning. Undertecknare är enhetschefen och enhetschefen efter hen.

Enhetens egen plan ska finnas offentligt tillgänglig i pappersform i enhetens lokaler, till exempel i hälsovårdarens rum eller på en synlig plats alldeles i närheten av skolhälsovårdens lokaler.

Därtill skickas ett exemplar av egenkontrollplanerna i elektronisk form till sektorns kommunikationsavdelning, där de publiceras offentligt på stadens webbplats.

Datum

4.2.2026

Underskrifter

Terhi Pippuri Virpi Aromaa

Helsinki

Helsingfors stad
Social-, hälsovårds- och räddningssektorn

Social- och hälsovårdstjänster

Adress och kontaktuppgifter:
PB 6000
000099 Helsingfors stad

www.hel.fi/sv/social-och-halsovardstjanster