

# Studerandehälsovårdens plan för egenkontroll

Helsinki

# Innehåll

<b>1 Tjänsteproducent</b> .....	<b>5</b>
1.1. Beskrivning av tjänsten .....	5
1.2. Uppgifter om enheten .....	5
<b>2 Verksamhetsprinciper och värderingar</b> .....	<b>6</b>
<b>3 Riskhantering</b> .....	<b>7</b>
3.1 Arbetssäkerhet: riskbedömning .....	7
3.2 Förberedelser och beredskap .....	8
3.3 Dataskydd, informationssäkerhet och genomförande av ansvarsskyldigheten i enlighet med dataskyddsförordningen .....	9
<b>4 Kund- och patientsäkerhet</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1 Personalens anmälningsskyldighet gällande missförhållanden inom social- och hälsovården</b> .....	<b>10</b>
4.1.1 Identifiering och anmälan av missförhållanden och risksituationer .....	10
4.1.2 Handläggning och rapportering av missförhållanden och tillbud .....	11
4.2 Utredning av allvarliga incidenter .....	11
4.3 Ombesörjande av klienters och patienters välbefinnande .....	11
4.3.1 Främjande av välbefinnande och hälsa .....	12
4.3.3 Förebyggande av smittsamma sjukdomar och infektioner samt hygienpraxis .....	13
4.4 Läkemedelsbehandling .....	13
4.4.1 Plan för läkemedelsbehandling och genomförande av läkemedelsbehandling ....	13
4.5 Säkerhet för produkter och utrustning .....	14
<b>5 Kundens ställning, rättigheter och rättsskydd</b> .....	<b>14</b>
5.1 Att söka vård och tidsfrister för tillgång till tjänster .....	14
5.2 Planering av kundens och patientens vård .....	15
5.4 Kunders, patienters och anhörigas delaktighet .....	15
5.6 Social- och patientombudsmannen .....	16
5.7 Anmärkningar och klagomål .....	16
<b>6 Personal</b> .....	<b>16</b>
6.1 Förutsättningar för och tillsyn över yrkesutövningen .....	16
6.2 Antal, struktur och tillräcklighet .....	17
6.3 Introduktion och verifiering av kompetens .....	18
6.4 Arbetshälsa och säkerhet .....	18
6.5 Skydd mot smittsamma sjukdomar .....	18
<b>7 Verksamhetsmiljö och stödtjänster</b> .....	<b>19</b>
7.1 Verksamhetsmiljö .....	19
7.2 Miljöarbete .....	19
7.3 Tekniska lösningar förknippade med lokaler .....	19
7.4 Stödtjänster och underleverans .....	19
7.4.1 Transporter .....	20
<b>8 Uppföljning av egenkontroll</b> .....	<b>20</b>
8.1 Rapportering .....	20
8.2 Arkivering och kommunikation .....	20
8.3 Godkännande av planen .....	20

# SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

<b>ENHETENS NAMN</b>	<p>Studerandehälsovård</p> <p>Dessutom omfattar planen studerandehälsovårdens läkararbete, även om läkarna inom Helsingfors social-, hälso- och räddningssektor administrativt faller under servicehelheten Hälsovårdscentraler och internmedicinska polikliniken.</p>
<b>I ENHETEN KORT BESKRIVNING AV DEN TJÄNST/DE TJÄNSTER SOM TILLHANDAHÅLLS OCH KLIENTERNA/MÅLGRUPPEN</b>	<p>Hälso- och sjukvårdstjänster för studerande på andra stadiet, inklusive mentalvårds- och rusmedelstjänster och tjänster för sexuell hälsa. Studerandehälsovården tillhandahåller också tjänster till enhetsskolor och till unga i åldern 16–29 som varken arbetar eller studerar (Neet-ungdomar), och som är klienter hos Eftervården, Navigatorn, läropliktsteamet eller det sociala arbetet för unga.</p>
<b>GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING AV EGENKONTROLL</b>	<p>Studerandehälsovårdens avdelningsskötare, chefen för vuxensocialarbetet och läkarenhetens chefer samt ledande överläkaren genomför tillsammans egenkontroll av studerandehälsovårdens verksamhet och rapporterar egenkontrollfrågor till den högre ledningen. Planen för egenkontroll har uppdaterats av cheferna för studerandehälsovården, chefen för vuxensocialarbetet samt överläkaren och ledande överläkaren för skol- och studerandehälsovården. Planen för egenkontroll och chefernas uppgift är att se till att man regelbundet går igenom planen med de anställda.</p>
<b>ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONALSTRUKTUR</b>	<p>Chef för vuxensocialarbetet Sari Tuominen            1 koordinerande avdelningsskötare            5 avdelningsskötare            76,5 hälsovårdare            10 mentalvårds- och rusmedelsskötare            2 närvårdare</p> <p>Timo Lukkarinen, chefsläkare, Hälsovårdscentraler och internmedicinska polikliniken            Ulrika Winqvist, ledande överläkare, Hälsovårdscentraler och internmedicinska polikliniken, centraliserade tjänster.            Pamela Kauppinen, överläkare, Skol- och studerandehälsovården            Läkare som ambulerar inom studerandehälsovården för Hälsovårdscentraler och internmedicinska polikliniken</p>

## SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

<b>ENHETENS NAMN</b>	Studerandehälsovården
<b>KORT BESKRIVNING AV ENHETENS TJÄNSTER OCH KLIENTER/MÅLGRUPP</b>	<p>Studerandehälsovården anordnar hälso- och sjukvårdstjänster inklusive mentalvårds- och rusmedelstjänster och tjänster för sexuell hälsa för studerande vid läroanstalter på andra stadiet. Studerandehälsovården erbjuder också tjänster för studerande vid enhetsskolor och unga utanför studie- och arbetslivet i åldern 16–29 år som är klienter hos barnskyddets eftervård, Navigatorn, läropliktsteamet eller det sociala arbetet för unga.</p>
<b>EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING</b>	<p>Studerandehälsovårdens servicechef och avdelningsskötare samt läkarservicens överläkare och ledande överläkare har uppdaterat planen för egenkontroll, och ansvarar för att planen behandlas regelbundet med personalen.</p>

<b>ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONALSTRUKTUR</b>	<p>Servicechef för vuxensocialarbetet Sari Tuominen  1 koordinerande avdelningsskötare  5 avdelningsskötare  76,5 hälsovårdare  10 sjukskötare inom mental- och rusmedelsvård  2 närvårdare</p> <p>Timo Lukkarinen, chefsläkare för hälsovårdscentralerna,  Hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken  Ulrika Winqvist, chefsläkare för de Centraliserande tjänsterna på  Hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken  Pamela Kauppinen, överläkare för läkarna inom skol- och  studerandehälsovården vid de centraliserande tjänsterna för  Hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken</p>
--	--

# 1 Tjänsteproducent

## 1.1. Beskrivning av tjänsten

Tjänsteproducent  
Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor

Verksamhetsenhetens namn  
Socialt arbete för unga och Studerandehälsovården

Studerandehälsovårdens tjänster leds av chefen för vuxensocialarbetet Sari Tuominen. Koordinerande avdelningsskötare Anne Röppänen fungerar som chef för avdelningsskötarna och närvårdarna. Den övriga personalen inom studerandehälsovården (hälsovårdare och mvr-skötare) är indelad i fem olika team som leds av avdelningsskötarna. Teamen består av 17 personer var. Studerandehälsovårdens läkartjänster tillhandahålls dels av Hälsovårds- och missbrukartjänsternas Hälsovårdscentralerna och den internmedicinska polikliniken, dels av läkarenheten inom skol- och studerandehälsovårdens centraliserade tjänster och dels av hälsovårdscentralerna. Hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken kan också köpa läkarundersökningar av andra tjänsteproducenter. Studerandehälsovårdens läkartjänster inom sjukvården produceras av hälsovårdscentralerna.

Inom studerandehälsovården främjar vi de studerandes hälsa och studieförmåga samt övervakar studiemiljöns hälsomässiga förhållanden. Studerandehälsovården omfattar hälso- och sjukvårdstjänster samt mentalvårds- och rusmedelstjänster och tjänster för sexuell hälsa. Studerandehälsovården tillhandahåller tjänster för studerande vid 66 läroinrättningar, varav hälsovårdarnas mottagningar erbjuds vid verksamhetsställen för gymnasier (16), enhetsskolor (8), yrkesinriktade läroinrättningar (24) och det centraliserade verksamhetsstället på Fågelviksgatan i Sörnäs, där studerandehälsovårdens tjänster anordnas för sju läroinrättningar. Antalet elever och studerande var 35 227 (beräkningsdatum oktober 2023), varav 3 505 var grundskoleelever, 11 733 var gymnasieelever och 16 599 var studerande inom den yrkesinriktade utbildningen på andra stadiet. Dessutom fanns det 1 244 Hux-elever och 1 148 elever inom den grundläggande utbildningen för vuxna. Det finns totalt 71,5 tjänster för hälsovårdare och 10 tjänster för mentalvårds- och rusmedelsskötare (mvr-skötare).

Studerandehälsovården tillhandahåller också tjänster för ungdomar i åldern 16–29 år som varken studerar eller arbetar (Neet-ungdomar). Hälsovårdarens och mvr-skötarens klienter är även unga som är klienter hos Eftervården, Navigatorn, Oppi-Ohjaamo eller det sociala arbetet för unga.

## 1.2. Uppgifter om enheten

Verksamhetsenhetens gatuadress: Studerandehälsovårdens förvaltning och centraliserade verksamhetsställe: Fågelviksgatan 10, 00500 Helsingfors

Chef för vuxensocialarbetet Sari Tuominen

Koordinerande avdelningsskötare Anne Röppänen

Avdelningsskötare Kiira Nieminen OPTH1

Avdelningsskötare Marja Laiho OPTH2

Avdelningsskötare Martina Meyer-Österlund OPTH3

Avdelningsskötare Pia Valjakka OPTH4

Avdelningsskötare Jaana Karvonen-Lemmetty OPTH5

Studerandehälsovårdens läkartjänster:

Gatuadress: Andra linjen 4a, 00530 Helsingfors

Ulrika Winqvist, ledande överläkare, Hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken, Centraliserade tjänster

Pamela Kauppinen, överläkare, Skol- och studerandehälsovården

Timo Lukkarinen, överläkare, Hälsovårdscentraler och internmedicinska polikliniken

## 2 Verksamhetsprinciper och värderingar

Social-, hälsovårds- och räddningssektorns grundläggande uppgift är att främja Helsingforsbornas hälsa, välfärd och sociala trygghet. Sektorns verksamhet styrs av Helsingfors stads värderingar och etiska principer. Syftet är att tjänsterna ska tillhöra de bästa inom branschen och de ska ordnas effektivt och ekonomiskt. Vården är effektiv och säker. Kompetent personal hjälper Helsingforsborna att främja sin hälsa och vårda sina sjukdomar. Klient servicen är vänlig och fungerande. Sektorn är en bra och eftertraktad arbetsgivare som tar hand om personalens arbetshälsa.

Verksamhetsidén för Helsingfors social-, hälsovårds- och räddningssektor är att främja de studerandes hälsa, välbefinnande och studieförmåga samt att övervaka studiemiljöns hälsomässiga förhållanden. Studerandehälsovården är klientorienterad, konfidentiell och rättvis, med respekt för den studerandes individualitet och självbestämmanderätt.

Personalen vid social-, hälsovårds- och räddningssektorn följer i sitt arbete för Helsingfors stad Helsingfors stads värderingar och stadens etiska principer. Värderingar och etiska principer är en del av organisationskulturen, vilket avspeglas i personalens handlingar och beteende.

- Klientorientering
- Miljövänlighet
- Rättvisa och jämlikhet
- Resurshushållning
- Säkerhet
- Delaktighet och deltagande
- Företagervänlighet

## 3 Riskhantering

Klient- och patientsäkerheten och egenkontrollen grundar sig på riskhantering, där man på ett mångsidigt sätt beaktar de risker och eventuella missförhållanden som är förknippade med tjänsten. I riskhanteringen förbättras kvaliteten och klientsäkerheten genom att proaktivt identifiera de kritiska arbetskedan, där det finns risk för att de krav och mål som ställts upp för verksamheten inte kan uppfyllas. Riskhanteringen omfattar även planmässiga åtgärder för att eliminera eller minimera missförhållanden samt att registrera, analysera, rapportera och följa upp inträffade tillbud.

Riskhanteringen förutsätter en öppen och trygg atmosfär i arbetsgemenskapen, där både personal och klienter och deras anhöriga vågar ta upp missförhållanden i anknytning till kvaliteten och klient- och patientsäkerheten. Staden använder en elektronisk responstjänst.

Personalen deltar i utvecklingen av kvalitetsledningen och klient- och patientsäkerheten och får respons för att lära sig och förbättra sin egen verksamhet. Anmärkningar och klagomål behandlas med dem som varit inblandade i en händelse. Studerandehälsovården använder systemet HaiPro, som är ett verktyg för rapportering av händelser som äventyrar patient- och klientsäkerheten. Anmälningarna behandlas på arbetsplatsen i enlighet med en separat anvisning. Informationen från anmälningarna används för att utveckla verksamheten. Sektorn ordnar interna utbildningar i patientsäkerhet för personalen. Personalens kompetens säkras genom utbildning och tillräcklig introduktion.

Utbildning och säkerhetsanvisningar som utarbetas för arbetsgemenskapen samt tekniska säkerhetssystem är de främsta metoderna för att förbereda sig inför risker och hot. Studerandehälsovårdens personal arbetar i läroinrättningarnas lokaler, och läroinrättningens rektor ansvarar för verksamheten. På det centraliserade verksamhetsstället samordnas säkerheten av en person som utnämns till säkerhetsansvarig. Det är viktigt att nyanställda introduceras till verksamhetsställets säkerhetsarrangemang, säkerhetsplaner och säkerhetsanvisningar. Genom att erkänna och öppet behandla säkerhetsproblem skapas grunden för en säkerhetskultur.

### 3.1 Arbetssäkerhet: riskbedömning

Säkerheten på arbetsplatsen bygger på en väl genomförd riskbedömning. Genom riskbedömning identifierar arbetsplatsen faror och belastningsfaktorer som är relaterade till arbetet och arbetsmiljön, och planerar anknytande hanteringsåtgärder. Riskbedömning är en lagstadgad skyldighet (Arbetarskyddslagen\_738/2002), och cheferna ansvarar för utförandet av den.

Riskbedömning är inte en individuell prestation, utan en process som genomförs genom gemensam verksamhet mellan arbetsgivaren och de anställda. Riskbedömning ökar interaktionen mellan chefer och anställda genom att delaktiggöra båda parter i utvecklingen av säkerheten på arbetsplatsen. Med hjälp av riskbedömningar kan de anställda konkret påverka utvecklingen av sitt eget arbete, och på så sätt öka sin kunskap om arbetet, sin kompetens och sin arbetshälsa.

Riskbedömningen görs i systemet Työkälypakki och ska uppdateras alltid när det sker större förändringar i arbetsmiljön och utförandet av arbetet, dock minst en gång per år. Riskbedömningen ska alltid vara gjord/uppdaterad före företagshälsovårdens arbetsplatsutredning. Inom studerandehälsovården utförs riskbedömningen per hälsovårdarteam under ledning av avdelningssköterna, men resultaten behandlas också gemensamt mellan avdelningssköterna och de samverkansansvariga. Skol- och studerandehälsovårdens läkare genomför en egen riskbedömning vid enhetens arbetsmöte och under ledning av sin egen chef.

Työsuojelupakki är ett verktyg för ledningen, cheferna och arbetarskyddsorganisationen för hantering och utveckling av och tillsyn över arbetssäkerheten. Työsuojelupakki är ett redskap för de anställda

att anmäla om säkerhetsavvikelser. Inom studerandehälsovården uppmuntras de anställda att lämna anmälningar till Työsuojelupakki om alla säkerhetsavvikelser. De anställda anmäler i första hand alltid alla missförhållanden, kvalitetsavvikelser eller risker som de observerat till sin egen chef, och en anmälan görs i Työsuojelupakki om alla säkerhetsavvikelser, hot- eller våldssituationer.

För kvalitetsavvikelser, tillbud och negativa händelser bestäms korrigerande åtgärder med vilka man förebygger att situationerna ska upprepas i fortsättningen. Sådana åtgärder är till exempel att utreda orsakerna till det som hänt och genom detta ändra på förfaranden så de blir tryggare. Även anteckningar och anmälningar om uppföljning av korrigerande åtgärder görs, och vid behov behandlas dessa på arbetsgemenskapens eller teamens möten.

Riskbedömningen för verksamhetsställena uppdateras en gång om året. En omfattande enkät om riskbedömningen genomförs med jämna mellanrum.

De anställda rapporterar alla missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker till sin chef. De anställda anmäler risksituationer som rör klienter via HaiPro-systemet. Säkerhetsavvikelser samt hot- och våldssituationer som anställda blivit föremål för anmäls till Työsuojelupakki.

Hantering av incidenter och tillbud omfattar registrering, analys och rapportering av dem. Chefen har ansvar för att utnyttja den kunskap som inhämtats vid riskhantering för utvecklingsarbete, men de anställda har ansvar för att göra informationen tillgänglig för ledningen.

Behandlingen av risksituationer omfattar även diskussion om dem med personalen, klienten och vid behov anhöriga. I händelse av en allvarlig incident som eventuellt lett till ersättningsgilla följder informeras klienten eller en anhörig om hur man ansöker om ersättning.

Helsingfors stad har utarbetat en plan på stadsnivå för att följa upp främjandet av arbetshälsa. HaiPro och Työsuojelupakki är verktyg för att följa upp genomförandet av planen.

Inom studerandehälsovården anmäls säkerhetsavvikelser samt hot- och våldssituationer mot anställda till Työsuojelupakki.

För kvalitetsavvikelser, tillbud och negativa händelser bestäms korrigerande åtgärder med vilka man förebygger att situationerna ska upprepas i fortsättningen. Sådana åtgärder är till exempel att utreda orsakerna till det som hänt och genom detta ändra på förfaranden så de blir tryggare. Även anteckningar och anmälningar om uppföljning av korrigerande åtgärder görs och vid behov behandlas dessa på arbetsgemenskapens eller teamens möten.

Åtgärderna registreras i HaiPro-systemet under punkten "Beskrivning av genomförandet av åtgärderna".

## **3.2 Förberedelser och beredskap**

Varje läroinrättning har en egen brand- och räddningsplan samt krisplan och det centraliserade verksamhetsstället har en egen brand- och räddningsplan, som de anställda ska ta del av årligen. Det finns en utsedd ansvarig person för brand- och räddningsplanen och en ställföreträdare för denne. Dessa ansvarar för störnings- och krissituationer. Planerna beskriver praktiska anvisningar för vardagliga funktionsstörningar. Säkerhetspromenader anordnas regelbundet både vid läroinrättningarna och i lokalerna och byggnaden för de centraliserade mottagningarna. Säkerhetspromenaderna omfattar en genomgång av nödutgångar, samlingsplatser, larmsystem, placering av första hjälpen-utrustning etc.

Vid läroinrättningarna har skolans personal ansvar för Första hjälpen-utrustning och jodtabletter. I den centraliserade mottagningen tas de om hand av en särskilt utsedd hälsovårdare, som utnämns av avdelningsskötaren för den centraliserade mottagningen.



Studerandehälsovården har separata kontinuitetsarbetsstationer för störningssituationer i Apotti.

### **3.3 Dataskydd, informationssäkerhet och genomförande av ansvarsskyldigheten i enlighet med dataskyddsförordningen**

Kraven på patientdataregistret och behandlingen av patientuppgifter som förknippas med kommunens organiseringsansvar för hälso- och sjukvården och som fastställs i hälso- och sjukvårdslagen, lagen om elev- och studerandehälsovård, Sora-lagen och lagen om specialiserad sjukvård anges i personuppgiftslagen (523/1999), lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992) och social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (94/2022).

Social-, hälsovårds- och räddningssektorn ansvarar för registerföringen av de journalhandlingar som uppkommer i sektorns verksamhet i enlighet med dataskyddslagen.

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. Användarrättigheterna till uppgifterna i journalhandlingar för de som arbetar vid verksamhetsenheter för hälso- och sjukvård ska definieras i detalj. I elektroniska patientinformationssystem ska det finnas ett system för hantering av användarrättigheter, med hjälp av vilket man för varje användare kan fastställa användarrättigheter till journalhandlingar och olika funktioner i patientinformationssystemet i enlighet med användarens arbetsuppgifter. En användare av elektroniska patientinformationssystem ska individualiseras och identifieras på ett sådant sätt att användaren är entydigt autentiserad. (Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 94/2022).

I journalhandlingarna ska det antecknas de tillräckligt omfattande uppgifter som är nödvändiga för att ordna, planera, tillhandahålla och följa upp god vård för patienten. Anteckningarna ska vara tydliga och begripliga. När anteckningarna görs får bara allmänt kända och godtagna begrepp och förkortningar användas. Av anteckningarna i journalhandlingarna ska framgå källan till uppgifterna, om uppgifterna inte baserar sig på observationer som en yrkesutbildad person själv har gjort vid en undersökning eller det i journalhandlingarna antecknas andra uppgifter än sådana som gäller patienten själv. Minst en gång per år genomför cheferna en auditering av journalföringen, det vill säga en bedömning av de patientspecifika anteckningarna. Genom auditeringen av journalföringen följs kvaliteten på journalföringen upp och resultaten behandlas med personalen. Regelbundna tillfällen för kamratrespons i anknytning till journalföring ordnas också. Syftet med kamratrespons är att granska kvaliteten på journalföringen och statistikföra besök i arbetspar. Responsen bidrar till att förbättra journalföringen genom att lyfta fram styrkor, förbättringsområden och god praxis. Workshoppar och evenemang om journalföring anordnas av Apotti-stödpersonerna och -koordinatorerna.

(Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 94/2022).

Introduktionen omfattar vikten av dataskyddsfrågor, registreringspraxis och sekretesskrav. Chefen beviljar och ansöker om rättigheter till Apotti-patientinformationssystemet. Alla anställda genomgår Helsingfors stads och social-, hälsovårds- och räddningssektorns dataskyddsutbildningar. Personalförvaltningen har utarbetat anvisningar för sekretessförpliktelser vid undertecknande av anställningsavtal och den anställda undertecknar ett dataskyddsåtagande.

Dataskyddsavvikelser, -hot eller observationer ska alltid anmälas till ICT-tjänsterna via Stadens Helpdesk, till den egna chefen eller dennes ställföreträdare och vid behov till dataskyddsombudet.

E-postadressen till dataskyddsombuden för social-, hälsovårds- och räddningssektorn är [sote.tietosuoja@hel.fi](mailto:sote.tietosuoja@hel.fi)

Kontaktuppgifter till Helsingfors stads dataskyddsombud:  
Dataskyddsombud  
Stadskansliet  
Förvaltningsavdelningen  
PB 1

## 4 Kund- och patientsäkerhet

### 4.1 Personalens anmälningsskyldighet gällande missförhållanden inom social- och hälsovården

Anställda ska rapportera alla incidenter och risksituationer som anknyter till kundsäkerheten till HaiPro-systemet. Den som gör en HaiPro-anmälan om en risksituation ska vid utarbetandet av anmälan fästa uppmärksamhet vid omständigheterna vid tidpunkten för incidenten, faktorer som bidrog till incidenten och hur man kan förhindra att incidenten upprepas. Alla anställda kan göra en HaiPro-anmälan om en incident där klientsäkerheten äventyrats (incident eller tillbud) som de observerat via en länk på intranätet. Rapporteringen grundar sig på frivillig, konfidentiell och icke-skuldbeläggande anmälan och behandling av risksituationer.

#### 4.1.1 Identifiering och anmälan av missförhållanden och risksituationer

De som handlägger anmälningar (närchefen och den primära ställföreträdaren) får ett e-postmeddelande om nya anmälningar. Meddelandena läses dagligen och man bedömer hur brådskande behandlingen är. Frågor som kräver omedelbara åtgärder behandlas utan dröjsmål. Närchefen gör ytterligare anteckningar och inleder handläggningen av anmälan inom en vecka från mottagandet och kvitterar handläggningen som avslutad inom två månader. Klienten och vid behov vårdnadshavaren kontaktas via en överenskommen kanal. Alla incidenter där klienten har varit föremål för en allvarlig skada överförs till en högre nivå. Ärenden i vilka man önskar en behandling som överskrider resultatenhetsens gränser, eller som har ett betydande informationsvärde exempelvis på enhets-/sektorsnivå, kan överföras till en högre nivå.

På team- och läkarmöten behandlas det egna teamets HaiPro-rapporter och de åtgärder som vidtagits med anledning av individuella anmälningar alltid när händelserna är aktuella. Behandlingen av risksituationer, observerade missförhållanden och tillbud innefattar att man tar upp, registrerar och analyserar dem samt vidtar nödvändiga åtgärder och rapporterar dem. De anställda uppmuntras att göra anmälningar alltid när de är aktuella samt att hålla cheferna informerade om händelser som inträffat vid läroinrättningarna.

Vid chefsmötena behandlas rapporterna på enhetsnivå, vid behov även med beaktande av de utvecklingsåtgärder som vidtagits, och meddelanden om förändringar av operativ praxis alltid när det är aktuellt.

#### 4.1.2 Handläggning och rapportering av missförhållanden och tillbud

	Handläggningsforum	Handläggningsfrekvens	Ansvarsperson	Handläggningsforum
HaiPro	Teammöte eller möte för hela arbetsgemenskapen (inklusive läkarmöte)	Vid behov	Avdelningsskötar na / Överläkaren	Chefsmöte
Työsuojelupakki	Med en anställd, läroinrättningen, den egna chefen eller elev- och studerandevården samt vid ett teammöte eller ett möte för hela arbetsgemenskapen.	Vid behov  I samband med en riskbedömning	Avdelningsskötar na / Överläkaren	Chefsmöte

#### 4.2 Utredning av allvarliga incidenter

Studerandehälsovården följer anvisningen TOIM028, Utredning av allvarliga incidenter för utveckling av patient- och klientsäkerheten inom Helsingfors stads social-, hälsovårds- och räddningssektor. I HaiPro-systemet och Työsuojelupakki bedöms riskfaktorer och strävar man efter att identifiera allvarliga incidenter som kräver mer omfattande utredning. Vid behov involveras arbetarskyddet och företagshälsovården i utredningen och debriefingen av det inträffade.

#### 4.3 Ombesörjande av klienters och patienters välbefinnande

##### Lagar, förordningar och principer som styr studerandehälsovårdens verksamhet

Studerandehälsovården regleras i första hand av hälso- och sjukvårdslagen och statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga.

##### Hälso- och sjukvårdslagen 17 § (25.5.2022/378) Studerandehälsovård

Till studerandehälsovården för studerande vid gymnasier och inom den yrkesinriktade utbildningen samt för studerande som avses i 2 § i lagen om studerandehälsovård för högskolestuderande (695/2019) hör:

- 1) att främja en sund och trygg studiemiljö på läroanstalten och främja välbefinnandet bland de studerande samt att följa upp detta med tre års mellanrum;
- 2) att följa och främja de studerandes hälsa, välbefinnande och studieförmåga, vilket omfattar två periodiska hälsoundersökningar för gymnasieelever och studerande i yrkesläroanstalt och hälsoundersökningar för alla studerande efter individuellt behov;
- 3) att ordna hälso- och sjukvårdstjänster inom primärvården, inklusive mentalvårdsarbete och alkohol- och drogarbete, främjande av den sexuella hälsan samt mun- och tandvård;

4) att i ett tidigt stadium identifiera den studerandes behov av särskilt stöd och undersökningar och att stödja de studerande och vid behov hänvisa dem till fortsatta undersökningar eller fortsatt vård samt ge vård och utlåtanden som krävs för hänvisning till psykoterapi.

Till studerandehälsovården hör också hälso- och sjukvården under den tid den studerande deltar i annan utbildning som ordnas på arbetsplatsen än sådan som baserar sig på ett läroavtal och i arbetspraktik som ordnas på arbetsplatsen.

#### **Utöver detta styrs arbetet inom studerandehälsovården av:**

- Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga (338/2011)
- Social- och hälsovårdsministeriets guide för studerandehälsovården som har uppdaterats år 2021, och som innehåller en mängd rekommendationer till stöd för studerandehälsovården.
- Studerandehälsovården är en del av lagen om yrkesutbildning, inklusive 99 § i reformen av yrkesutbildningen enligt 99 § i lagen om en reform av yrkesutbildningen (11.8.2017/531) och 32 § i gymnasielagen (714/2018).

**Den separata lagen om elev- och studerandevård** (1287/2013) innehåller bestämmelser om **elev- och studerandevården** inom den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen och den yrkesinriktade utbildningen. Lagen har ändrats (377/2022) då välfärdsområdena körde igång 1.1.2023. Enligt lagen om elev- och studerandevård ska studerande beredas möjlighet att få kontakt med studerandehälsovården under tjänstetid. Bedömning av vårdbehovet och vård som i samband med bedömningen av vårdbehovet konstateras vara medicinskt eller odontologiskt nödvändig ska anordnas i enlighet med 51 § i hälso- och sjukvårdslagen.

Studerandehälsovårdens tjänster är avgiftsfria för de studerande och även frivilliga.

### **4.3.1 Främjande av välbefinnande och hälsa**

Hälso- och sjukvården grundar sig på programmet för hälsoundersökningar. De studerande erbjuds dessutom sjukvårdstjänster, inklusive mentalvårds- och rusmedelstjänster och tjänster för sexuell hälsa. Dessutom tillhandahålls sjukvårdstjänster i samarbete med hälsovårdscentralerna. Bedömningen av vård- och servicebehovet inom studerandehälsovården grundar sig på programmet för hälsoundersökningar och/eller att den studerande frivilligt uppsöker studerandehälsovårdens tjänster. Syftet med hälsoundersökningen är att på ett klientorienterat sätt främja den studerandes hälsa och välbefinnande samt att styra den studerande att göra val som främjar hälsa och välbefinnande under hela livet. Vid hälsoundersökningen stöds den ungas väg mot självständighet, utreds studieförmågan och livssituationen, självkänslan, resurserna och ansvaret för den egna hälsan. Vid behov genomförs en bredare utredning av motivation, risker, förändringsvilja och hinder för förändring.

Inom studerandehälsovården är det viktigt att identifiera studerande som behöver särskilt stöd och hänvisa dem till nödvändiga stödåtgärder under studietiden (Tillämpningsanvisning för förordningen 338/2011). Förutom periodiska hälsoundersökningar för hela åldersgruppen riktas tjänster även specifikt till dem som behöver mer hjälp eller vägledning av de yrkespersoner som arbetar inom studerandehälsovården. Studenthälsovårdens tjänster omfattar även sjukvård. Behovet av en hälsoundersökning för en studerande samt hur brådskande behovet är kan avgöras med hjälp av en hälsoenkät som de studerande fyller i i början av studierna. De studerande får en hälsoenkät att fylla i när de inleder sina studier på studieplatsen. Hälsoenkäten utreder de studerandes hälsotillstånd, hälsobeteende samt faktorer som anknyter till studier och relationer. På basis av den hälsoenkät som den studerande fyller i bedömer man hur brådskande det är att kalla den studerande till en hälsoundersökning samt fastställer kallelsepraxis för skol- och studerandehälsovården. Syftet med hälsoenkäten är att hjälpa de studerande att undersöka och identifiera faktorer som påverkar deras hälsa och välbefinnande.

För att främja de studerandes hälsa kontrolleras sundheten och säkerheten för studiemiljön vart tredje år. Inspektionen genomförs i samarbete mellan studerandehälsovården, läroinrättningen och dess studerande, hälsoinspektören, företagshälsovården, arbetarskyddspersonalen och vid behov andra sakkunniga. Korrigeringen av de brister som konstaterats vid inspektionen följs upp årligen. Dessutom förutsätter övervakningen av de hälsomässiga förhållandena kontinuerlig observation av studiemiljön.

Studerandehälsovården är en del av elev- och studerandevården. Studerandehälsovården deltar i det gemenskapliga och sektorsövergripande individuella arbetet vid läroinrättningarna. Den gemensamma elev- och studerandevården är primär och förebyggande, och tillhör alla. Den individuella elev- och studerandevården är förebyggande och stödjande.

### **4.3.3 Förebyggande av smittsamma sjukdomar och infektioner samt hygienpraxis**

Inom studerandehälsovården iakttas Social-, hälsovårds- och räddningssektorns hygienanvisningar för att förebygga smittsamma sjukdomar och infektioner. Dessutom utförs de nödvändiga utredningarna om smittsamma sjukdomar för de studerande och deras vaccinationsskydd ombesörjs. Meddelanden och anvisningar från Social-, hälsovårds- och räddningssektorns Epidemiologiska verksamhet skickas till personalen varje vecka.

Studerandehälsovården och läroinrättningarna strävar efter att genom samarbete vägleda de studerande att komma till läroinrättningarna vid god hälsa och att stanna hemma om de är sjuka, så att de inte smittar andra studerande. Vid akut insjuknande uppmanas de att vända sig till sin egen hälsovårdscentral eller en akutmottagning. Tillsammans med städpersonalen ansvarar också sjukskötarna och läkarna själva för att desinficera ytor i arbetsrummet eller exempelvis handtag under arbetsdagen samt mellan besök av studerande. Studerandehälsovårdens anställda är inte skyldiga att vaccinera sig när de arbetar i läroinrättningarnas lokaler, men cheferna uppmanar de anställda att sörja för sitt vaccinationsskydd, och att vaccinera sig mot exempelvis influensa och coronavirus.

Läkarna arbetar i regel också vid sådana verksamhetsställen inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn, till exempel på hälsostationer, där vaccinationsskydd förutsätts i enlighet med 48 § i lagen om smittsamma sjukdomar, inklusive det årliga influensavaccinet. Även vid köp av läkarundersökningar förutsätts vaccinationsskydd av tjänsteproducentens anställda. Både internt och hos externa tjänsteproducenter ansvarar cheferna för att de anställda uppfyller de krav som arbetet förutsätter vad gäller vaccinationsskydd.

## **4.4 Läkemedelsbehandling**

Säker vaccinering och läkemedelsbehandling bygger på planen för läkemedelsbehandling som följs upp och uppdateras regelbundet. I social- och hälsovårdsministeriets Handbok om säker läkemedelsbehandling beskrivs bland annat principerna för genomförandet av läkemedelsbehandling och tillhörande ansvarsfördelning samt de minimikrav som varje enhet som genomför läkemedelsbehandling måste uppfylla. Social-, hälsovårds- och räddningssektorns bestående anvisning för säker läkemedelsbehandling uppdateras regelbundet. Inom studerandehälsovården iakttas en plan för läkemedelsbehandling som uppdateras årligen, och som har utarbetats på basis av Helsingfors stads guide för säker läkemedelsbehandling (TOIM024) och av chefen för rusmedelstjänsterna. De enhetsspecifika planerna för läkemedelsbehandling godkänns av överläkaren. Även för köptjänster förutsätts av tjänsteproducenterna har planer för läkemedelshantering i egenskap av aktörer inom hälso- och sjukvården.

### **4.4.1 Plan för läkemedelsbehandling och genomförande av läkemedelsbehandling**

I planen för läkemedelsbehandling beskrivs förfarandena för läkemedelsbehandling inklusive vaccinering samt utvecklingen av kompetensen inom läkemedelsbehandling med hjälp av LOVE-webbmiljön. I de enhetsspecifika planerna för läkemedelsbehandling antecknas riskfaktorerna för genomförandet av läkemedelsbehandling och hur man förbereder sig för dem. Varje hälsovårdare och mvr-skötare avlägger vart femte år LOVE-utbildningens avsnitt för läkemedelsbehandling LOP, ROK, Kipu 1 och PSYK 1. Dessutom avlägger mvr-sjukskötare avsnittet PSYK 2. Hälsovårdarna avger också ett vaccinationsprov vart femte år.

## 4.5 Säkerhet för produkter och utrustning

Inköp av utrustning sker i enlighet med Helsingfors stads upphandlingsregler, och sakkunskap i medicin och vård är central för planeringen och hanteringen. Upphandling av utrustning och tillbehör görs avdelningsspecifikt enligt behov. HUS medicintekniska central ansvarar för mottagningskontrollen av medicinteknisk utrustning inom social- och hälsovårdsverket, och även för produktregistret Medusa. Underhållet av utrustningen sköts av HUS medicintekniska tjänster samt utrustningens leverantörer. Inom studerandehälsovården ansvarar hälsovårdaren för att utrustningen skickas för service inom utsatt tid. Tidsfrister och serviceintervall anges på de medicintekniska apparaterna och i produktregistret Medusa. Dessutom kommer studerandehälsovården att införa utrustningspass för att dokumentera kompetens och säkerställa att alla har fått introduktion till användningen av medicintekniska produkter. En yrkesmässig användare ska underrätta om sådana risksituationer som beror på egenskaperna hos den medicintekniska utrustningen, en avvikelse eller störning i dess prestanda, brister i märkningen av den, en bristfällig eller felaktig bruksanvisning för den eller någon annan orsak som hänför sig till användningen. I HaiPro-systemet finns en länk för anmälan direkt till Valvira. Inom studerandehälsovården iaktas anvisningen Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla (förvaltning av medicintekniska produkter och anmälan av rikssituationer inom social-, hälsovårds- och räddningssektorn, (TOIM010).

Arbetsenhetens utnämnda ansvarsperson: Sari Tuominen

Mer information: [sote.laitetiimi@hel.fi](mailto:sote.laitetiimi@hel.fi)

## 5 Kundens ställning, rättigheter och rättsskydd

### 5.1 Att söka vård och tidsfrister för tillgång till tjänster

Varje förstaårsstuderande erbjuds möjlighet till en hälsoundersökning, vars omfattning bedöms terminsvis. Studerande kan boka tid via telefon, SMS, Maisa eller Wilma.

Bestämmelserna om tidsfrister för tillgång till vård enligt hälso- och sjukvårdslagen gäller även för studerandehälsovården. Studerandehälsovården ska vara organiserad så att den studerande har möjlighet till omedelbar tillgång till studerandehälsovård under tjänstetid på vardagar (hälso- och sjukvårdslagen 51 §, lagen om studerandehälsovård 10 §, lagen om elev- och studerandevård). Studenthälsovårdens tjänster ska vara tillgängliga minst under dagtid på vardagar. Dessutom förutsätter 17 § i lagen om elev- och studerandevård att en studerande på andra stadiet vid behov har rätt att utan tidsbeställning besöka hälsovårdarens mottagning även vid andra tillfällen än i samband med de periodiska hälsoundersökningarna. Om läroinrättningarna exempelvis stänger under sommaren ska tjänsterna anordnas i en annan hälso- och sjukvårdsenhet. Eftersom nästan alla läroinrättningar är stängda under åtminstone en del av sommaren, kan studerande få tillgång till tjänster på studerandehälsovårdens centraliserade mottagning.

Om en hälsovårdscentral stängs tillfälligt fattas beslutet av social-, hälsovårds- och räddningssektorns direktör för hälso- och missbrukartjänster, och personalen och klienterna informeras via hälsovårdscentralernas kontaktkanaler, och erbjuds tjänster vid en annan hälsovårdscentral i Helsingfors under stängningen.

Information om studerandehälsovården ges på Helsingfors stads webbplats på finska, svenska och engelska, på läroinrättningarnas egna webbplatser, via Wilma, på läroanstalternas informationstavlor eller televisioner, på anslagstavlor i hälsovårdarnas arbetsutrymmen samt via officiella kanaler i sociala medier.

## 5.2 Planering av kundens och patientens vård

Inom studerandehälsovården grundar sig bedömningen av vård- och servicebehovet samt planeringen av vården på programmet för hälsoundersökningar och/eller att den studerande frivilligt uppsöker studerandehälsovårdens tjänster.

## 5.3 Kundens och patientens självbestämmanderätt

Personalens uppgift är att respektera och stärka den studerandes självbestämmanderätt och stödja hans eller hennes deltagande i planeringen och genomförandet av sina tjänster. Den studerande är själv expert på sin hälsa och sitt välbefinnande och definierar själv hur han eller hon ska hantera sitt liv på ett bra sätt. Utgångspunkten för vägledningen om livsstil och rådgivningen är den studerandes egna resurser och vilja till förändring. Den studerande uppmuntras, stöds och motiveras att till exempel äta hälsosamt, motionera, upprätthålla en god daglig rutin och rusmedelsfrihet, men i sista hand är det den studerande själv som gör sina egna val utifrån sina aktuella resurser och detta val respekteras.

I hälso- och sjukvårdtjänsterna ska ett minderårigt barns och en minderårig ungs åsikter om hans eller hennes vård alltid utredas då det är möjligt med hänseende till hans eller hennes ålder och utvecklingsnivå. Det är viktigt att den unga får uttrycka sina egna åsikter och synpunkter och ställa frågor, även om han eller hon ännu inte kan fatta beslut om sina angelägenheter. När en minderårig inte kan fatta beslut om sin vård, vårdas han eller hon i samarbete med föräldrarna, en annan vårdnadshavare eller en laglig företrädare.

En minderårig kan besluta om sin egen vård när en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården anser att han eller hon är kapabel att fatta nödvändiga beslut med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå. Lagen fastställer ingen åldersgräns för förmågan att fatta beslut, men yrkespersonen gör alltid en bedömning från fall till fall med hänsyn till ärendets natur.

## 5.4 Kundens, patienters och anhörigas delaktighet

Anteckningar som görs i Helsingfors stads register över den offentliga hälso- och sjukvården överförs i enlighet med nationella bestämmelser 26.11.2014 till Patientdataarkivet, det vill säga Kanta.

Vid behov samarbetar vi med vårdnadshavare till minderåriga. I mån av möjlighet strävar man efter att delaktiggöra den studerandes familj eller närstående i de stödåtgärder, den livshantering etc. som den studerande behöver. I studerandehälsovården strävar man efter att sköta den studerandes ärenden på finska eller svenska, vid behov på engelska eller med hjälp av en tolk som talar den studerandes modersmål. I mottagningsituationer är målet också att vid behov använda klarspråk och olika typer av färdigt bildmaterial eller material som översatts till olika språk, till exempel vaccinationsmaterial.

## 5.5 Responskanaler och användning av information

Den studerande har möjlighet att delta i utvärderingen av kvaliteten på vården och servicen, bland annat genom att ge respons till de anställda och cheferna samt genom att delta i gemensamma evenemang där elev- och studerandevårdens verksamhet behandlas. På enheterna kan man ge respons muntligt till de anställda eller skriftligt i enhetens responslåda, om det finns en sådan. Respons kan ges via det elektroniska responssystemet. <https://palautteet.hel.fi> Om responsen ges då klienten är identifierad besvaras den inom den angivna tidsfristen.

Respons kan lämnas på finska, svenska och engelska. Klienten kan delta i olika enkäter som genomförs både på verksamhetsställena och på ämbetsverksnivå. Tidvis samlas respons in genom enkäter om kundnöjdheten. Dessutom utarbetar läroinrättningarna egna enkäter till de studerande, där man också kartlägger hur nöjda de är med studerandehälsovårdens tjänster.

Respons från studerande besvaras inom sju dagar och i enlighet med överenskommen praxis. Respons diskuteras med personal och de nödvändiga tjänsteproducenterna. Man ingriper i observerade kvalitetsavvikelser omedelbart. Resultaten av enkäter och informationen från klientrespons hanteras i arbetsenheterna och används för att utveckla verksamheten. Information från respons används också för att bedöma utbildningsbehov.

## 5.6 Social- och patientombudsmannen

Kundrådgivningen kan nås på numret 09 3104 3355  
Skyddad e-post kan skickas via länken <https://securemail.hel.fi>  
E-postadressen är [sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi)  
Postadressen är PB 6060, 00099 Helsingfors stad

Personliga möten avtalas alltid i förväg. Mer information om social- och patientombudets tjänster finns på vår webbplats på <https://www.hel.fi/sv/social-och-halsovardstjanster/kundens-uppgifter-och-rattigheter/social-och-patientombud>

## 5.7 Anmärkningar och klagomål

En anmärkning lämnas till ansvarspersonen för social- och hälsovårdens verksamhetsenhet eller en ledande tjänsteinnehavare. Anmärkningen kan formuleras fritt och begränsar inte kundens rätt att söka ändring på det sätt som separat föreskrivs om ändringssökande. Lämnande av en anmärkning påverkar inte kundens rätt att anföra klagomål till de myndigheter som utövar tillsyn över socialvården. I 10 § i patientlagen föreskrivs att om det vid behandlingen av anmärkningen framgår att vården eller bemötandet av patienten kan leda till patientskadeansvar enligt patientskadelagen, ska patienten informeras om hur ärendet kan väckas hos en behörig myndighet eller ett behörigt organ. Råd om patientskadeärenden ges också när ärendet inte anknyter till en anmärkning. Enligt förvaltningslagen ska svar på en anmärkning lämnas utan oskäligt dröjsmål. Kunden ska på dennes begäran informeras om den beräknade tiden för svaret och få svar på förfrågningar om hur handläggningen fortskrider. Klienten kan hänvisas till att lämna en anmälan med hjälp av Helsingfors blankettmall (länk: <https://www.hel.fi/fi/paatoksenteke-ja-hallinto/ota-yhteytta-helsingin-kaupunkiin/kirjaamo/yhteystiedot>)

# 6 Personal

## 6.1 Förutsättningar för och tillsyn över yrkesutövningen

Bestämmelser om förutsättningarna för utövande av yrken inom hälso- och sjukvården finns i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994). Förutom utbildning och legalisering eller registrering av Valvira krävs för utövande av yrken inom hälso- och sjukvården tillräcklig yrkesskicklighet och kunskap samt förmåga att arbeta i yrket med hänsyn till hälsa och funktionsförmåga. Ett giltigt utdrag ur straffregistret krävs av varje anställd innan de inleder sitt arbete inom studerandehälsovården. I studerandehälsovården förutsätts av hälsovårdare och mvr-skötare genomförande av LOVE-utbildningen i läkemedelsbehandling, och hälsovårdare ska avge ett vaccinationsprov vart femte år.

Enligt social-, hälsovårds- och räddningssektorns anvisningar ska arbetsgivaren före beslutet om anställning kontrollera att den person som ska anställas har examen, men även är registrerad av Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira. Social-, hälsovårds- och räddningssektorn förutsätter att både legitimerade yrkesutbildade personer och yrkesutbildade personer med skyddad yrkesbeteckning är registrerade i Valviras register.



Kravet på språkkunskaper är goda muntliga och nöjaktiga skriftliga kunskaper i finska. Dessutom krävs goda muntliga och nöjaktiga skriftliga kunskaper i svenska för svenskspråkiga uppgifter.

För att arbeta inom studerandehälsovården krävs behörighet/legitimation som hälsovårdare och/eller sjukskötare på grund av arbetets karaktär (ensamarbete).

Arbete vid studerandehälsovårdens läkarenhet förutsätter en läkarexamen och en legitimation utfärdad av Valvira. Amanuenser kan inte arbeta inom studerandehälsovården. Medicine kandidater som har slutfört de lagstadgade studier som krävs för att kunna fungera som vikarie för en hälsocentralsläkare får endast i begränsad omfattning arbeta inom studerandehälsovården, så att en handledande läkare finns i samma lokaler under alla arbetsdagar, till exempel på ett centraliserat verksamhetsställe. En medicine kandidat som arbetar med en läkares uppgifter på en hälsovårdscentral får arbeta inom studerandehälsovården när han/hon har de lagstadgade studier som krävs för att arbeta som vikarie för en hälsocentralsläkare, när han/hon har en utsedd handledande läkare som arbetar med honom/henne i samma lokaler under alla andra arbetsdagar, när den handledande läkaren är tillgänglig för konsultation under skolans arbetsdag, och när han/hon arbetar inom studerandehälsovården på tillfällig basis. Endast en legitimerad läkare kan utföra läkarundersökningar inom studerandehälsovården som en köptjänst.

## 6.2 Antal, struktur och tillräcklighet

Enligt social- och hälsovårdsministeriets rekommendation för dimensionering får det inom studerandehälsovården finnas maximalt 570 studerande per heltidsanställd studerandehälsovårdare och inom skolhälsovården maximalt 460 elever per heltidsanställd skolhälsovårdare. Vid placeringen av personal beaktas de olika behoven för läroinrättningarna samt faktorer som gäller personalen och organiseringen av arbetet.

Antal anställda och personalstruktur		
Titel	Antal	Dimensionering (bör uppfyllas om definierats)
Hälsovårdare	76,5 tjänster	570 studerande/hälsovårdare 460 elever/hälsovårdare
Mentalvårds- och rusmedelsskötare	10 tjänster	
Närvårdare	2	
Avdelningsskötare	6	
Totalt	94.5	
Läkare	De läkartjänster inom ramen för vilka studerandehälsovårdens läkararbete utförs finns på hälsovårdscentralerna och internmedicinska polikliniken, och det finns inga tjänster som är specifikt avsatta	Den totala dimensioneringen är i enlighet med rekommendationen från Institutet för hälsa och välfärd

	enbart för studerandehälsovården.	
Överläkare	1	

### 6.3 Introduktion och verifiering av kompetens

Studerandehälsovården har en egen introduktionsguide för nyanställda. När en ny hälsovårdare inleder sin anställning utses en mentor för honom eller henne. Dessutom anordnas introduktion med chefen och Apotti-koordinatorerna samt för hälsovårdare och mentalvårds- och rusmedelsskötare introduktion med preventivmentorer. De anställda förutsätts delta i fortbildning. Exempelvis genomgår sjukskötare LOVE-läkemedelsutbildning och avger ett vaccinationsprov vart femte år, och får utbildning i första hjälpen vart tredje år.

### 6.4 Arbetshälsa och säkerhet

Inom studerandehälsovården utgörs arbetshälsan av kontinuerlig och daglig verksamhet, och vi strävar efter att höra personalen om deras önskemål och idéer för att främja arbetshälsan. Vid behov anordnar vi också olika utbildnings-, informations- och upplysningstillfällen om ämnen som de anställda själva tar upp. Till stöd för arbetshälsan erbjuds personalen också motions-, kultur- och idrottsförmån samt omfattande företagshälsovårdstjänster.

En gång om året anordnas en arbetshälsodag, och för hälsovårdarna och mvr-skötarna en jul- och/eller vårlunch som belöning för ett väl utfört arbete och för att främja arbetsgemenskapens välbefinnande. De anställda bereds möjlighet att delta i arbetshandledning i grupp och informella smågruppsmöten, s.k. "porinat". I samband med resultaten från enkäterna Kunta10, Fiilari och riskbedömningen överväger man tillsammans med de anställda utvecklingsåtgärder för att förbättra arbetshälsan och säkerheten.

Fyra samverkansansvariga har utnämnts för att tillsammans med cheferna främja och behandla frågor som är gemensamma för arbetsgemenskapen. Läkarenheten och hälsovårdscentralerna har egna samverkansansvariga.

De anställda erbjuds också omfattande utbildnings- och utvecklingsmöjligheter samt goda semester-, arbetsrese- och lunchförmåner. Stadens anställda kan ansöka om hyresbostäder i Auroraborg, där bostäderna är under marknadspris och bostadsansökningar från våra anställda prioriteras.

### 6.5 Skydd mot smittsamma sjukdomar

Arbetsgivaren är skyldig att skydda de anställda mot biologiska risker som är relaterade till arbetet (738/2002 och 933/2017). Behovet av skydd relaterat till arbetsuppgifterna bedöms av företagshälsovården. Arbetsgivaren betalar för de vaccinationer som de anställda tar för att skydda sig mot arbetsrelaterade risker. INSTITUTET FÖR HÄLSA OCH VÄLFÄRD

Företagshälsovården erbjuder de anställda vaccin mot säsongsinfluensa och andra vaccinationer i enlighet med det nationella vaccinationsprogrammet, samt nödvändiga åtgärder i händelse av olyckor med nålstick.

Inom studerandehälsovården iaktas Social-, hälsovårds- och räddningssektorns hygienanvisningar för att förebygga smittsamma sjukdomar och infektioner. Meddelanden och anvisningar från Epidemiologiska verksamheten skickas till personalen varje vecka.

Mottagningsrummen städas på mottagningsdagarna.

## 7 Verksamhetsmiljö och stödtjänster

I den enhetsspecifika säkerhetsplanen beskrivs principerna för användning av utrustningen (till exempel kameror för passerkontroll, larm- och anropsutrustning) och distanstjänsterna.

### 7.1 Verksamhetsmiljö

Den trespråkiga servicekartan (<http://palvelukartta.hel.fi/>) ger information om verksamhetsställena och hur man tar sig dit. Du kan också kontrollera vilka kommunala tjänster som finns tillgängliga i närheten av den valda gatan och vilket serviceområde gatan tillhör. Frågor som anknyter till fastighetsunderhåll hanteras av läroinrättningen.

Arbete i lokalerna för en annan förvaltningskommun. Våra lokaler motsvarar anvisningarna för elev- och studerandevårdens lokaler, men så är inte fallet på alla läroinrättningar.

Ämbetsverket har en bestående anvisning om principerna för användning av lokaler.

### 7.2 Miljöarbete

Enligt avfallslagen (646/2011) ska man i första hand minska mängden av och skadligheten hos det avfall som verksamheten ger upphov till. Aktörerna ska identifiera, sortera och lagra avfall på rätt sätt och lämna det till en lämplig mottagningsplats. Bortskaffande av läkemedelsavfall beskrivs mer detaljerat i planen för läkemedelsbehandling.

Inom studerandehälsovården är närvårdare Santtu Nikkilä ekostödperson.

### 7.3 Tekniska lösningar förknippade med lokaler

Utmaningen med studerandehälsovården är att man arbetar i lokaler som organiseras och förvaltas av en annan sektor, och dessutom på många olika verksamhetsställen. Läroinrättningens rektor ansvarar för läroinrättningens säkerhet och tekniska lösningar. Studerandehälsovårdens centraliserade verksamhetsställe och en del av läroinrättningarna har interna övervaknings- och larmsystem (larm, övervakningskamera, väktare) och vissa saknar fortfarande sådana. Detta har främjats av studerandehälsovården. Kriskommunikationen har avtalats separat vid läroinrättningarna, beroende på situationens allvar.

### 7.4 Stödtjänster och underleverans

Lokalerna för studerandehälsovårdens centraliserade mottagning och förvaltning är belägen i en fastighet som ägs av Keva och lobbyvaktmästartjänsterna köps via fastigheten Fågelviksgatan 10.

Avtalet om städtjänster för studerandehälsovårdens centraliserade mottagning har ingåtts med HUS lokalvårdstjänster. Städningstjänsten för studerandehälsovårdens utrymmen vid läroinrättningarna sköts av läroinrättningarna själva.

Posttjänsterna sköts av Helsingfors stads interna posttjänst och Posten.

### **7.4.1 Transporter**

Tömning av hälso- och sjukvårdsavfall beställs via separata avtalsleverantörer. Vid behov används Staras tjänster för andra transporter.

## **8 Uppföljning av egenkontroll**

### **8.1 Rapportering**

Uppgörandet av planer för egenkontroll inom social- och hälsovårdstjänsterna stöds av enheten Stöd för kvalitet och tillsyn.

Egenkontrollen följs upp och genomförs regelbundet.

### **8.2 Arkivering och kommunikation**

Planerna för egenkontroll lämnas in undertecknade till sektorns dokumenthantering. Undertecknarna är enhetschefen och den närmaste chefen under denna.

Enhets egen plan ska finnas tillgänglig för allmänheten i pappersform i enhetens lokaler och i studerandehälsovårdens Teams-uppgifter.

Dessutom skickas en kopia av planerna för egenkontroll i elektronisk form till sektorns kommunikationsavdelning, där planen görs allmänt tillgänglig på stadens webbplats.

### **8.3 Godkännande av planen**

Egenkontrollplanen för en serviceenhet eller verksamhetsenhet godkänns alltid av ansvarspersonen för den aktuella enheten och dessutom av dennes chef, det vill säga chefen på följande nivå i organisationen.

**Helsinki**

**Helsingfors stad  
Social-, hälsovårds- och  
räddningssektorn**

**Social- och  
hälsovårdstjänster**

Adress och kontaktuppgifter:

[www.hel.fi](http://www.hel.fi)