



Omavalvontasuunnitelma

Opiskeluhoolto, kuraattoripalvelut

24.9.2024

Sisällys

1	Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	5
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	6
1.4.5	Henkilöstö.....	6
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	7
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	7
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	8
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	9
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	9
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	9
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	9
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	9
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	9
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	11
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	11
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	11
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	11
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	12
2.1	Toimeenpano.....	12
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	12
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	12
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	12

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Opiskeluhoolto, kuraattoripalvelut

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Opiskeluhoolto, Linnankoskenkatu 37, Porvoo.

Palvelua tuotetaan kaikissa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen seitsemän kunnan alueen kouluissa, oppilaitoksissa ja esikouluissa. Kunnat ovat Askola, Pukkila, Myrskylä, Lapinjärvi, Loviisa, Porvoo ja Sipoo. Opetuspisteitä on Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella noin 100.

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Johtava kuraattori, Nina Böhl-Nybonn, Brandensteinsgatan 27A, 07900 Loviisa. nina.bohls-nybonn@itauusimaa.fi, p. 044-0555292

Palveluvastaava, Hanna Vehniäinen, Jussaksentie 14, 04130 Sipoo. hanna.vehniainen@itauusimaa.fi, p. 040-4876281

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluyksikkö tuottaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen seitsemälle kunnalle (Sipoo, Porvoo, Loviisa, Askola, Myrskylä, Pukkila, Lapinjärvi) koulukuraattoripalvelut. Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa nämä kuraattoripalvelut. Kuraattoripalvelut ovat lakisääteisiä, vapaaehtoisia, maksuttomia ja luottamuksellisia. Niiden tulee olla helposti saatavilla osana oppilaiden, opiskelijoiden ja oppilaitosten arkea esiopetuksesta aina toiselle asteelle asti.

Kuraattoripalvelut ovat osa sosiaalihuollon palveluja. Hyvinvointialue, jonka alueella koulu tai oppilaitos sijaitsee, vastaa kuraattoripalvelujen järjestämisestä oppilaille ja opiskelijoille heidän kotipaikastaan riippumatta.

Kuraattoripalvelut tuotetaan läsnä palveluina kouluilla. Yhdellä kuraattorilla voi olla lakisääteisesti enintään 670 oppilasta vastuullaan. Kuraattorilla voi olla useampi koulu nimettynä itselleen, mikäli koulujen oppilasmäärät ovat pieniä. Tällöin kuraattorin työaika ja fyysinen läsnäolo jakaantuu itselle nimettyjen koulujen välille.

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhuoltoa on sekä perusopetuslaissa tarkoitettu oppilashuolto, että lukiolaissa ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu opiskelijahuolto. Opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhuoltona. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon siten kuin tässä laissa säädetään.

Opiskeluhuoltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen opiskeluhuolto sekä opiskeluhuollon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut. Opiskeluhuoltoa toteutetaan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Yhteisöllisellä opiskeluhuollolla tarkoitetaan tässä laissa toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllistä opiskeluhuoltoa toteuttavat kaikki opiskeluhuollon toimijat. Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluita.

Opiskeluhuollon kuraattori edistää ja tukee lasten, nuorten ja aikuisopiskelijoiden oppimista, koulunkäyntiä ja opiskelua, hyvinvointia sekä sosiaalisia valmiuksia ja toimintakykyä. Kuraattori edistää lisäksi koko koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia ja tekee yhteistyötä perheiden, oppilaitoksen muiden työntekijöiden ja yhteistyöverkostojen kanssa.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tarjoaa hyvinvointialueen asukkaille toimivia ja laadukkaita palveluja. Hyvinvointialueen arvot ovat yhdenvertaisuus, ihmislähtöisyys, osallisuus, rohkeus sekä vastuullisuus. Oppilashuollon kuraattoripalveluiden toimintaa ohjaa lainsäädäntö, sosiaalityön eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, tavoitteet ja toimintasuunnitelma.

Kuraattoripalveluissa työskentelee ammattitaitoinen, motivoitunut ja innostunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnista ja osaamisesta pidetään huolta mm. säännöllisen työnohjauksen, tiimikokousten, esihenkilö työn sekä koulutuksen avulla. Työntekijöiden osaamista ja erilaisia taitoja ja kykyjä arvostetaan. Henkilöstön osaamisesta huolehditaan säännöllisen täydennyskoulutuksen ja toiminnan kehittämisen avulla. Työn kehittämisessä huomioidaan henkilöstön ja asiakkaiden näkökulmat ja saatu palaute.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on otettu käyttöön Social and Health Quality Standard (SHQS) on Labquality Oy:n kehittämä ja ylläpitämä

laadunhallintajärjestelmän standardi sosiaalihuollon, terveydenhuollon ja pelastustoimen sektorille. Standardi pohjautuu kansallisiin sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen lainsäädäntö- ja viranomaisvaatimuksiin sekä suosituksiin ja yleisiin laadunhallinnan periaatteisiin.

SHQS-standardia hyödynnetään laadunhallintajärjestelmän rakentamisessa, moniammatillisissa itsearvioinneissa ja sisäisissä ja ulkoisissa auditoinneissa sekä kehitystyössä organisaation eri tasoilla. SHQS- laatuhyöskentely on aloitettu helmikuussa 2024 kouluttamalla esihenkilöitä ja seuraavaksi on edustuksellisesti henkilöstön koulutukset. Jatkossa laatuvaastavat ja esihenkilöt toteuttavat vuosittaisen palveluyksikön laadun itsearvioinnin Laatuportissa, joka käsitellään myös laajasti henkilöstön kanssa.

Vastuu palveluiden laadusta on koko palveluyksikön henkilökunnalla, mutta viime kädessä vastuu on johtavalla kuraattorilla sekä palveluvastaavalla. Palveluiden laatua seurataan saatujen palautteiden kautta, johtamistyössä, keskusteluissa, tiimikokouksissa, kahden välisissä tapaamisissa, yhteistyön kautta sekä kaikessa arjen työssä.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Vastuu palveluiden laadusta on koko palveluyksikön henkilökunnalla, mutta viime kädessä vastuu on johtavalla kuraattorilla sekä palveluvastaavalla. Palveluiden laatua seurataan saatujen palautteiden kautta, johtamistyössä, keskusteluissa, tiimikokouksissa, kahden välisissä tapaamisissa, yhteistyön kautta sekä kaikessa arjen työssä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalipalvelua. Hoidon ja toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Koulukuraattoripalveluiden palveluista, saatavuudesta, ohjeet kuraattorille hakeutumisesta ja oman koulun kuraattorin yhteystiedot tiedotetaan Wilma-järjestelmän kautta oppilaille, vanhemmille ja koulun henkilökunnalle. Koulukuraattori esittäytyy henkilökohtaisesti mahdollisuuksien mukaan myös luokissa ja koulun tapahtumissa.

Koulukuraattoripalvelut pyritään tuottamaan oppilaan omalla äidinkielellä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on vahvasti kaksikielinen. Oppilaat saavat palvelua suomen ja ruotsin kielellä ja muita kieliä tarvittaessa käytetään tulkkipalveluita.

Koulukuraattorin tehtäviin kuuluu neuvoa ja opastaa oppilaita ja heidän vanhempiaan palvelujärjestelmässä toimimisesta, oikeusturvakeinoista, tiedonsaantioikeudesta, muistutuksen ja palautteen antamisen prosesseista ja muista palveluiden käyttöön liittyvistä asioista.

Mikäli sosiaalihuollon ammattilainen, tässä tapauksessa koulukuraattori, havaitsee palveluissa epäkohtia tai epäkohdan uhkia, jotka vaarantavat asiakkaan sosiaalihuollon toteutumista tai asiakasturvallisuutta, edellyttää sosiaalihuoltolaki ilmoittamaan asiasta. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella ilmoitus tehdään Haipro-järjestelmän kautta. Ilmoitus tulee käsiteltäväksi

esihenkilölle ja yksikön esihenkilölle. Ilmoitukset ja niihin reagoiminen ja mahdolliset toimenpiteet käydään läpi ja kirjataan tiedoksi kuukausittain tulosityksikkötasoisesti. Tarvittaessa ilmoitukset viedään hyvinvointialueen ylempään johtoon ja päätöksentekoon.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hanna Kaunisto, vastuualuejohtaja, Perhe- ja sosiaalipalvelut,
hanna.kaunisto@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Anette Karlsson, 040 514 2535 anette.karlsson@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamiehen toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtäviin kuuluvat mm. neuvonta, avustaminen muistutuksen teossa sekä tiedottaminen asiakkaan tai potilaan oikeuksista.

Sosiaalihuollossa kohteluunsa tyytymätön voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksella ei haeta muutosta yksilöpäätökseen. Muistutus voi kuitenkin vaikuttaa siihen, miten toimintayksikössä vastaisuudessa toimitaan ja kohdellaan asiakkaita. Muistutukseen antaa vastauksen vastuualuejohtaja Ilona Koskeniemi.

Sosiaalihuollon asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun aluehallintovirastoon, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille. Kantelun tekeminen on mahdollista myös kunnan ja valtion viranomaisille. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat).

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vuorokautta.

1.4.5 Henkilöstö

Kuraattoripalveluiden henkilöstö koostuu sosiaalialan korkeakoulutetuista ammattilaisista. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on yksi johtava kuraattori, kaksi vastaavaa kuraattoria, yksi koordinoiva kuraattori ja 24 koulukuraattoria.

Kuraattorin kelpoisuusvaatimuksena on sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (817/2015) 7§:n mukainen sosiaalityöntekijän kelpoisuus tai 8§:n 1 momentin mukainen sosionomin kelpoisuus. Lisäksi kelpoinen on henkilö, jolla on tehtävään soveltuva sosiaali- tai kasvatusalalle taikka käyttäytymistieteisiin suuntautunut korkeakoulututkinto. Koulutukseen tulee sisältyä tai sen lisäksi tulee olla suoritettuna 60 opintopisteen laajuiset korkeakouluopinnot, joiden tulee muodostua sosiaalityön yliopisto-opinnoista tai mainitun lain 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun korkeakoulututkintoon kuuluvista opinnoista. (16.12.2021/1146). Henkilöstöä rekrytoidessa tarkistetaan ammattioikeus Valviran rekisteristä sekä pyydetään toimittamaan ajantasaisen rikosrekisteriote lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä.

Kuraattoripalveluissa työskentelee ammattitaitoinen, motivoitunut ja innostunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnista ja osaamisesta pidetään huolta. Työntekijöiden osaamista ja erilaisia taitoja ja kykyjä arvostetaan. Henkilöstön osaamisesta huolehditaan säännöllisen täydennyskoulutuksen ja toiminnan kehittämisen avulla. Työn kehittämisessä huomioidaan henkilöstön ja asiakkaiden näkökulmat.

Kielivaatimuksena kuraattoripalveluiden henkilöstölle on toisen kotimaisen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito sekä toisen kotimaisen kielen hyvä suullinen taito. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on kaksikielinen ja asiakkaita halutaan palvella heidän omalla äidinkielellään. Tarvittaessa kuraattoripalveluissa käytetään tulkkipalveluita. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tarjoaa ruotsin kielen kursseja henkilöstölleen toisen kotimaisen kielen osaamisen vahvistamiseksi.

Mikäli henkilöstön osaamisessa tai työskentelyn asianmukaisuudessa havaitaan puutteita tai siitä saadaan palautetta ottaa lähiesihenkilö nämä asiat puheeksi kyseisen henkilön kanssa. Tarvittaessa hankitaan lisäkoulutusta tai opastusta ja seurataan aktiivisesti tilanteen edistymistä.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Oppilas- ja opiskeluhoitolain 9a §:ssa säädetään, että kuraattoripalveluita järjestettäessä saa yhtä kuraattoria kohden olla enintään 670 opiskelijaa. Henkilöstön riittävyyttä seurataan jatkuvasti seuraamalla hyvinvointialueen kuntien oppilasmääriä ja kuraattoreiden vakanssimääriä. Muutokset oppilasmäärissä otetaan huomioon kuraattoreiden koulujärjestelyitä tehdessä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on riittävästi kuraattorivakansseja suhteutettuna oppilasmäärään ja kaikki kuraattorivakanssit ovat täytettyinä.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Kuraattorit työskentelevät kouluilla tiiviissä yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten toimipisteiden henkilöstön sekä muun opiskeluhoollon henkilöstön kanssa. Muita yhteistyötahoja ovat perhe- ja sosiaalipalvelut, lääkinnällinen kuntoutus, erikoissairaanhoido, vapa-aika- ja nuorisotoimi, poliisi ja kolmas sektori. Työtä

tehdään tiiviissä yhteistyössä esiopetuksen lasten, perusopetuksen oppilaiden ja toisen asteen opiskelijoiden kanssa ja sekä kaikkien huoltajien kanssa.

Kuraattoreilla on nimetty koulut, joiden kuraattoripalveluista he ovat vastuussa. Johtava kuraattori vastaa palveluista tiedottamisesta opetuksen järjestäjille sekä yhteistyökumppaneille. Lisäksi opiskeluhuollon palveluvastaava sekä johtava kuraattori käyvät vuoropuhelua opetuksen järjestäjien kanssa palveluiden järjestämiseen liittyvistä yksityiskohdista. Opetuksen järjestäjien kanssa tavataan säännöllisesti opetuksen järjestäjien opiskeluhuollon ohjausryhmissä. Kuraattorit informoivat palveluista ja niihin pääsystä lisäksi omilla kouluillaan ja koulujen opiskeluhuollontyötä koordinoidaan koulun/oppilaitoksen toimipisteen omassa yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä.

Kuraattori- ja psykologipalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuolto muodostavat opiskeluhuollon kokonaisuuden ja palvelut yhteensovitetaan opiskeluhuollon kokonaisuuden järjestämiseksi. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon, kuraattoripalveluiden ja psykologien esihenkilöt sekä palveluvastaavat tapaavat säännöllisesti suunnitellen ja koordinoien yhteistyötä opiskeluhuollon palveluiden välillä. Opiskeluhuollon vastaavat ja johtavat työntekijät ovat jäseninä Alueellisen opiskeluhuollon yhteistyöryhmässä. Yhteistyöryhmä toimii hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien yhteistyöelimenä. Sen tehtävänä on valmistella alueellinen opiskeluhooltosuunnitelma hyvinvointialueen aluevaltuustolle ja seurata toteutumista. Lisäksi yhteistyöryhmän tehtävänä on varmistaa opiskeluhooltopalvelujen, koulutuksen järjestäjien, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen sekä muiden tarvittavien palvelujen yhteistyön toteutuminen. Yhteistyöryhmä käsittelee hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhuollon yhteistyökysymyksiä.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Kuraattorit toimivat opetuksen järjestäjien eli koulujen tiloissa heille osoitetuissa ja hyvinvointialueen vuokraamissa tiloissa. Tilaratkaisuissa on pyritty huomioimaan toimintaan sopivat tilat ja ottamaan huomioon mm. riittävä tilakoko, valaistus ja ilmanvaihto, äänieristys, sopivat kalusteet sekä turvallisuus esim. pako-ovi. Mikäli tiloissa esiintyy puutteita, ilmoitetaan siitä esihenkilölle. Tarvittaessa työtiloihin hankitaan esimerkiksi tuulettimia tai lämpöpattereita, mikäli ilmastointi tai lämmitys ei ole riittävästi säädettävissä.

Kuraattoripalveluihin on tehty työterveyshuollon työpaikkaselvitys keväällä 2024, joissa on tarkasteltu myös toimitiloja ja niiden soveltuvuutta toimintaan. Työterveyshuollon suositukset toimitiloihin liittyen otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Koulut vuokraavat hyvinvointialueen käyttöön opiskeluhuollon toimitilat ja joissakin kouluissa ei ole tarjota opiskeluhoollolle optimaalisia työskentelytiloja. Lain mukaan opiskeluhuollon palvelut tulee kuitenkin järjestää lähipalveluna kouluilla. Riskinä joissakin kuraattoreiden käyttämissä toimitiloissa on mahdollinen turvaoven puuttuminen. Näissä tiloissa on kiinnitettävä erityistä huomiota turvalliseen kohtaamiseen ja mm. asettumiseen tiloihin oppilaan

kanssa. Henkilöstön kanssa käydään säännöllisesti läpi turvallisuuteen liittyviä asioita ja tarvittaessa järjestetään koulutusta.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Henkilöstöllä on käytössään nykyaikaiset työvälineet, kuten älypuhelin, kannettava tietokone, kuulokkeet, säädettävä työtuoli sekä mahdollisuuksien mukaan sähköpöytä.

Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuojat ovat osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Tietosuojassa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta. Henkilöstö käy vuosittain hyvinvointialueen edellyttämän sähköisen tietosuojakoulutuksen

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Palveluyksikössä ei käsitellä lääkkeitä.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuojat ovat osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Tietosuojassa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta.

Henkilöstö suorittaa vuosittain työnantajan edellyttämän Navisec tietoturvakoulutuksen. Koulutus on koko henkilöstölle pakollinen ja koulutustodistuksen saaminen edellyttää, että koulutuksen on suorittanut hyväksyttävästi.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Saatu asiakaspalaute otetaan huomioon toimintaa suunniteltaessa ja kehitettäessä. Kouluille ja oppilaitoksiin tehdään yhteistyössä opetuksen järjestäjien kanssa palautekyselyitä palveluiden toimivuudesta.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Johdon ja esimiesten tehtävänä on varmistaa, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan. Esimiehen tehtävä on perehdyttää henkilöstö työhön liittyviin työtehtäviin sekä työtehtäviin liittyviin ohjeistuksiin. Työntekijän tehtävänä on tutustua annettuihin ohjeisiin ja toimia annettujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.

Palveluyksikön johtavan kuraattorin sekä palveluvastaan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Työntekijä ilmoittaa esimiehelle havaitsemansa asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Sosiaalihuollon epäkohtien ilmoittamista varten hyvinvointialueella on käytössä SPro -järjestelmä. Työntekijällä on velvollisuus tehdä ilmoitus havaitsemistaan epäkohdista, eikä häneen saa ilmoituksen johdosta kohdistaa vastatoimia.

Riskienarviointia tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Organisaatiossa on ohjeistus, miten toimia uhka- ja vaaratilanteissa, työtapaturmissa sekä läheltä piti tilanteissa. Tapahtumista ilmoitetaan välittömästi esimiehelle ja tehdään Haipro-ohjelmassa ilmoitus. Tapaturmista tehdään myös sähköiset ilmoitukset ja ne lähetetään työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Lisäksi asiakkaisiin liittyvät tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Ilmoitukset käsitellään tiimeissä sekä johtoryhmässä.

Asiakkaat voivat kertoa havaitsemistaan epäkohdista henkilökunnalle tai suoraan yksikön esimiehelle. Esihenkilö vie tarvittaessa epäkohdan eteenpäin organisaation johdolle. Riskit ja epäkohdat käsitellään yhteisesti henkilöstön kanssa.

Pelastussuunnitelmaan tutustuminen on osa perehtymistä.

Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusohjeisiin ja niiden noudattamiseen.

Esihenkilö ja työntekijät vastaavat siitä, että laaduntarkkailua käydään jatkuvana prosessina. Riskien ilmettyä, siitä raportoidaan esimiehelle ja riskin poistamiseksi ryhdytään välittömästi. Tilanteet käsitellään työryhmässä yhteisesti työpaikkakokouksissa.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden sekä tarvittaessa asiakkaan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työsuojeluun. Tapahtumat kirjataan Haipro järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun. Tapahtumat käsitellään työryhmässä ja johtoryhmässä.

Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan Haipro -järjestelmään. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä, toimenpiteistä sovitaan työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään.

Tiedotus tapahtuu työpaikkakokouksissa suullisesti tai/ ja yhteisillä sähköisillä alustoilla. Yhteistyötahoille tiedotetaan kirjallisesti.

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden sekä tarvittaessa asiakkaan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työsuojeluun. Tapahtumat kirjataan Haipro järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun. Tapahtumat käsitellään työryhmässä ja johtoryhmässä.

Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan Haipro -järjestelmään. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä, toimenpiteistä sovitaan työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään. Tarvittaessa hankitaan lisäkoulutusta ja perehdytystä.

Tiedotus tapahtuu työpaikkakokouksissa suullisesti tai/ ja yhteisillä sähköisillä alustoilla. Yhteistyötahoille tiedotetaan kirjallisesti.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kuraattoripalveluissa ei käytetä ostopalveluita.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Pelastuslaitoksella toimii valmius- ja turvallisuusyksikkö, joka vastaa hyvinvointialueen varautumisesta ja turvallisuudesta. Yksikkö järjestää turvallisuuskoulutusta henkilöstölle.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on voimassa ja käytössä Opiskeluhuollon kuraattoripalveluissa ja sitä päivitetään säännöllisesti.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatus toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Nina Böhl-Nybonn
Titteli: Johtava kuraattori
Päivämäärä: 24.09.2024

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Nina Böhl-Nybonn
Titteli: Johtava kuraattori