



Plan för egenkontroll

Studerandevård, psykologtjänster

27.9.2024

Innehåll

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten.....	3
1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten.....	3
1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten.....	3
1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer.....	3
1.4 Klient- och patientsäkerhet.....	4
1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen.....	4
1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet.....	5
1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter.....	5
1.4.4 Behandling av anmärkningar.....	5
1.4.5 Personal.....	6
1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet.....	7
1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster.....	7
1.4.8 Lokaler och utrustning.....	8
1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik.....	8
1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling.....	9
1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd.....	9
1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons.....	9
1.5 Egenkontrollens riskhantering.....	9
1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänsteenheten.....	9
1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten.....	11
1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper.....	11
1.5.4 Köptjänster och underleverans.....	11
1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering.....	12
2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll.....	12
2.1 Verkställande.....	12
2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering.....	12
3 Författare och datum för planen för egenkontroll.....	12
4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll.....	12

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänstenheten och verksamheten

Denna plan för egenkontroll beskriver den berörda serviceenhetens verksamhet.

1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten

Tjänsteproducentens namn: Östra Nylands välfärdsområde

Tjänsteproducentens FO-nummer: 3221339-3

Tjänsteproducentens kontaktuppgifter: Mannerheimgatan 20 K, 06100 BORGÅ

1.2 Grunduppgifter om tjänstenheten

Tjänstenhetens namn och kontaktuppgifter: Elevvården, psykologtjänster

Adresserna till tjänstenhetens serviceställen: Elevvården, Linnankoskigatan 37, Borgå

Tjänsten tillhandahålls i alla skolor, läroanstalter och förskolor i de sju kommunerna i Östra Nylands välfärdsområde. Kommunerna är Askola, Pukkila, Mörskom, Lapträsk, Lovisa, Borgå och Sibbo. Det finns cirka 100 undervisningsenheter i Östra Nylands välfärdsområde.

Tjänstenhetens ansvarspersonens eller tjänsternas ansvarspersonernas namn och kontaktuppgifter:

Ledande psykolog Rauni Pääkkönen, Jussasvägen 14, 04130 Sibbo.
rauni.paakkonen@itauusimaa.fi, tel. 050-3265132

Serviceansvarig Hanna Vehniäinen, Jussaksentie 14, 04130 Sibbo.
hanna.vehniainen@itauusimaa.fi, tel. 040-4876281

1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer

Serviceenheten producerar skolpsykologtjänster i de sju kommunerna i Östra Nylands välfärdsområde (Sibbo, Borgå, Lovisa, Askola, Mörskom, Bagstiga, Lapträsk). Denna plan för egenkontroll omfattar dessa skolpsykologtjänster. Skolpsykologtjänsterna är lagstadgade, frivilliga, avgiftsfria och konfidentiella. De ska vara lättillgängliga som en del av vardagen för elever, studerande och läroanstalter, från förskoleundervisningen till andra stadiet.

Psykologtjänsterna tillhandahålls i form av närtjänster i skolorna. En skolpsykolog kan vara juridiskt ansvarig för högst 780 elever. Det rekommenderade antalet

enheter för en psykolog är 3-4, men om antalet elever och studerande på enheterna är litet kan det finnas fler enheter än vad som rekommenderas. Psykologens arbetstider och fysiska närvaro fördelas mellan de skolor som de tilldelats.

Med elevvård avses främjande och upprätthållande av studerandenas goda lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande samt verksamhet som ökar deras förutsättningar i läroanstaltsgemenskapen. Till elevvård räknas både elevvård enligt lagen om grundläggande utbildning och studerandevård enligt gymnasielagen och lagen om yrkesutbildning. Elev- och studerandevården genomförs i första hand som en förebyggande gemensam elevvård som stöder hela läroanstaltsgemenskapen. Dessutom har studerande rätt till individuell studerandevård på det sätt som föreskrivs i denna lag.

Elev- och studerandevård omfattar elevvård i enlighet med den läroplan som godkänts av utbildningsanordnaren och elevvårdstjänsterna, till exempel psykolog- och kuratorstjänster samt skol- och studerandehälsovårdstjänster. Elevvården genomförs som ett sektorsövergripande och systematiskt samarbete mellan utbildningsanordnarna och social- och hälsovården med studerande och deras vårdnadshavare samt vid behov med andra partner.

Med gemensam elevvård avses i denna lag en verksamhetskultur och åtgärder som främjar de studerandes lärande, välbefinnande, hälsa, socialt ansvar, interaktion och delaktighet samt studiemiljöns hälsa, säkerhet och tillgänglighet i hela läroanstaltsgemenskapen. Den gemensamma elevvården genomförs av alla aktörer inom elev- och studerandevården. Med individuell elevvård avses skolpsykolog- och kuratorstjänster som tillhandahålls enskilda elever och studerande.

1.4 Klient- och patientsäkerhet

1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen

Östra Nylands välfärdsområde erbjuder funktionella och högklassiga tjänster för invånarna i välfärdsområdet. Välfärdsområdets värderingar är jämlikhet, människoorientering, delaktighet, mod och ansvarsfullhet. Skolpsykologtjänsternas verksamhet styrs av lagstiftning, etiska anvisningar och verksamhetsprinciper samt Östra Nylands välfärdsområdes värderingar, mål och verksamhetsplan.

Inom psykologtjänsterna arbetar en professionell, motiverad och entusiastisk personal, vars välbefinnande och kompetens stärks till exempel genom regelbunden arbetshandledning, teammöten, chefsarbete och utbildning. De anställdas kompetens och olika färdigheter och förmågor värderas. Personalens kompetens säkerställs genom regelbunden fortbildning och utveckling av verksamheten. I utvecklingen av arbetet beaktas personalens och kundernas synpunkter samt den respons som fås.

Östra Nylands välfärdsområde har tagit i bruk kvalitetsstandarden för social- och hälsovården (SHQS), en standard för kvalitetsledningssystem som Labquality Oy har utvecklat och upprätthåller för social- och hälsovården och

räddningsbranschen. Standarden baserar sig på den nationella lagstiftningen och myndighetskraven på social- och hälsovården och räddningsväsendet samt på rekommendationer och allmänna principer för kvalitetsledning.

SHQS-standarderna används för att bygga upp ett kvalitetsledningssystem, multiprofessionella självvärderingar, interna och externa revisioner och utvecklingsarbete på olika nivåer i organisationen. SHQS kvalitetsarbete har påbörjats i februari 2024 genom att utbilda förpersoner, och nästa steg är utbildning av personalrepresentanter. I fortsättningen kommer kvalitetscheferna och förpersonerna att göra en årlig självvärdering av kvaliteten på serviceenheten på Laatuportti, som också kommer att diskuteras ingående med personalen.

Ansvar för tjänsternas kvalitet ligger hos hela personalen vid serviceenheten, men i sista hand är det ledande psykologen och serviceansvariga som ansvarar för servicen. Kvaliteten på tjänsterna följs upp genom respons, i ledningsarbetet, diskussioner, teammöten, enskilda möten, genom samarbete och i allt arbete i vardagen.

1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet

Ansvar för tjänsternas kvalitet ligger hos hela personalen vid serviceenheten, men i sista hand är det ledande psykologen och serviceansvariga som ansvarar för servicen. Kvaliteten på tjänsterna följs upp genom respons, i ledningsarbetet, diskussioner, teammöten, enskilda möten, genom samarbete och i allt arbete i vardagen.

1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter

Skolpsykologtjänsternas klienter har rätt att få ändamålsenliga och högklassiga psykologiska tjänster. Behandlingsalternativen och åtgärderna ska kommuniceras öppet och begripligt. Elever, föräldrar och skolpersonal informeras via Wilma-systemet om vilka tjänster som finns och vilka möjligheter de finns att tillgå, anvisningar om hur man söker psykolog och kontaktuppgifter till psykologen i den egna skolan. Dessutom har personalens kontaktuppgifter publicerats på Östra Nylands välfärdsområdes webbplats. Psykologen presenterar sig också personligen, om möjligt, i klassrummen i de skolor han eller hon leder och vid skolevenemang.

Målet är att det ska finnas skolpsykologtjänster på elevens eget språk. Östra Nylands välfärdsområde är starkt tvåspråkigt. Eleverna får service på finska och svenska och vid behov tolk på andra språk.

Till skolpsykologens uppgifter hör att ge råd och handledning till elever och deras föräldrar om hur de ska agera i servicesystemet, rättsskydd, rätt till information, processer för att ge påminnelser och respons samt andra frågor som gäller användningen av tjänster.

1.4.4 Behandling av anmärkningar

En person som är missnöjd med kvaliteten på tjänsten eller det bemötande som kunden fått har rätt att lämna in ett klagomål till den person som ansvarar för den operativa enheten eller till den högsta tjänstemannen. Vid behov kan invändningen också göras av den lagliga företrädaren, en familjemedlem eller en närstående. Den som tar emot invändningen ska behandla ärendet och ge ett skriftligt och motiverat svar inom skälig tid.

Påminnelsemottagare, befattning och kontaktuppgifter

Hanna Kaunisto, ansvarsområdeschef, Familj och socialtjänster,
hanna.kaunisto@itauusimaa.fi

Kontaktuppgifter till social- och patientombudsmannen och information om de tjänster som ombudsmannen tillhandahåller

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

Social- och patientombudsmannens verksamhet grundar sig på lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården och lagen om patientens ställning och rättigheter. Till social- och patientombudsmannens uppgifter hör bland annat att ge råd, bistå med anmärkningar och ge information om klientens eller patientens rättigheter.

Inom hälso- och sjukvården kan en person som är missnöjd med sin vård eller den vård som hänför sig till den lämna in en anmärkning till den direktör som ansvarar för hälso- och sjukvården vid verksamhetsenheten inom hälso- och sjukvården. Ansvarsområdesdirektör Hanna Kaunisto svarar på påminnelsen.

En klient inom hälso- och sjukvården kan lämna in ett fritt formulerat förvaltningsklagomål till regionförvaltningsverket, riksdagens justitieombudsman eller justitiekanslern om brister som hen har upplevt inom social- och hälsovården och myndigheternas verksamhet. Det är också möjligt att lämna in ett klagomål till kommunala och statliga myndigheter. I vissa fall kan regionförvaltningsverket föra ett klagomål till Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) för behandling (t.ex. allvarliga missbruk, ärenden av nationell eller grundläggande betydelse).

Målet är att handläggningen av påminnelser ska vara 30 dagar.

1.4.5 Personal

Skolpsykologernas personal består av legitimerade psykologer som har avlagt magisterexamen i psykologi. I Östra Nylands välfärdsområde finns en ledande psykolog, en ansvarig psykolog och 20 skolpsykologvakanser. Hösten 2024 är inte alla lediga vakanser för skolpsykologer tillsatta, utan tjänsterna har delvis ordnats som köpta tjänster.

Behörighetskraven för skolpsykolog är behörighet för psykolog enligt lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/94) och Valviras yrkestillstånd.

Psykologtjänsterna sysselsätter professionell, motiverad och entusiastisk personal vars välbefinnande och kompetens stärks. De anställdas kompetens och olika färdigheter och förmågor värderas. Personalens kompetens säkerställs genom regelbunden fortbildning och utveckling av verksamheten. Personalens och kundernas perspektiv beaktas i utvecklingen av arbetet.

Språkraven för psykologtjänsternas personal är goda muntliga och skriftliga kunskaper i det andra inhemska språket samt goda muntliga färdigheter i det andra inhemska språket. Östra Nylands välfärdsområde är tvåspråkigt och målet är att betjäna klienterna på deras eget modersmål. Vid behov anlitas tolktjänster inom psykologtjänster. Östra Nylands välfärdsområde erbjuder sin personal kurser i svenska för att stärka kunskaperna i det andra inhemska språket.

Om det upptäcks brister i personalens kompetens eller ändamålsenligheten i deras arbete eller om man får respons på dem, diskuterar den närmaste förpersonen dessa frågor med personen i fråga. I situationer som gäller arbetsförmågan hänvisar förpersonen arbetstagaren till företagshälsovården. Vid behov skaffas ytterligare utbildning eller handledning och man följer aktivt med hur situationen framskrider.

1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet

Enligt 9 a § i lagen om elev- och studerandevård får det finnas högst 780 studerande per psykolog i ordnandet av psykologtjänster. Personalens tillräcklighet följs kontinuerligt upp genom att följa upp antalet elever och studerande i kommunerna i välfärdsområdet samt antalet lediga psykologjobb. Antalet vakanser är tillräckligt i förhållande till de lagstadgade bindande personaldimensionerna.

Rekryteringen av skolpsykologer har varit utmanande, och det finns flera lediga psykologjobb i Östra Nylands välfärdsområde. För att stimulera rekryteringen och stärka bibehållandefaktorerna har välfärdsområdet infört en åtagandebonus för 2024 som betalas ut i juni, augusti och november. Dessutom satsar man på synlig rekrytering via många olika kanaler.

1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster

Skolpsykologerna arbetar i skolorna i nära samarbete med skolornas och läroanstaltens personal samt den övriga personalen inom elevvården. Andra samarbetspartner är socialvården, medicinsk rehabilitering, den specialiserade sjukvården, ungdomsväsendet, polisen och tredje sektorn. Arbetet sker i nära samarbete med vårdnadshavarna till barn i förskoleundervisningen, elever i den grundläggande utbildningen och studerande på andra stadiet.

Skolpsykologerna har tilldelats skolor där de ansvarar för psykologtjänsterna. Ledande psykologen ansvarar för att informera utbildningsanordnarna och samarbetspartnerna om tjänsterna. Dessutom för den serviceansvariga för elev- och studerandevårdstjänsterna och ledande psykologen en dialog med utbildningsanordnarna om detaljerna i ordnandet av tjänsterna. Regelbundna möten hålls med utbildningsanordnarna i utbildningsanordnarnas styrgrupper för

elevvård och i den regionala samarbetsgruppen för elevvården. Skolpsykologerna ger också information om tjänsterna och tillgången till dem i den egna skolan, och skolans elevvårdsarbete samordnas i skolans/läroanstaltens egen gemensamma elevvårdsgrupp.

Kurators- och psykologtjänsterna samt skol- och studerandehälsovården bildar en helhet inom elevvården, och tjänsterna samordnas för att ordna elevvården som en helhet. Förpersonerna för skol- och studerandehälsovården, kuratorstjänsterna och skolpsykologtjänsterna samt de som ansvarar för tjänsterna träffas regelbundet för att planera och samordna samarbetet inom elevvården. De ansvarsfulla och ledande personerna inom elevvården är medlemmar i den regionala samarbetsgruppen för studerandevården. Samarbetsgruppen fungerar som ett samarbetsorgan för välfärdsområdet och de utbildningsanordnare som är verksamma inom välfärdsområdets område. Samarbetsgruppen har till uppgift att utarbeta en regional plan för elev- och studerandevård för välfärdsområdets landsting och att följa upp att den genomförs. Samarbetsgruppen har också till uppgift att se till att samarbetet mellan studerande- och studerandevården, utbildningsanordnaren, social- och hälsovården och andra nödvändiga tjänster genomförs. Samarbetsgruppen behandlar frågor som gäller samarbete inom studerandevården mellan välfärdsområdet och de utbildningsanordnare som är verksamma inom välfärdsområdet.

1.4.8 Lokaler och utrustning

Psykologerna arbetar i utbildningsanordnarnas, det vill säga skolornas, utrymmen som de har anvisat och som välfärdsområdet hyr. I utrymmeslösningarna har man strävat efter att ta hänsyn till de utrymmen som lämpar sig för verksamheten och att beakta bland annat tillräcklig utrymmesstorlek, belysning och ventilation, ljudisolering, lämpliga möbler och säkerhet, t.ex. nödutgång. Om det finns brister i utrymmena kommer tillsynsmyndigheten att underrättas. Vid behov kan man köpa fläktar eller element till arbetsutrymmen om luftkonditioneringen eller värmen inte kan justeras tillräckligt.

Hösten 2024 genomförs inom skolpsykologtjänsterna en arbetsplatsutredning av företagshälsovården och utrymmenas lämplighet för verksamheten. Företagshälsovårdens rekommendationer för utrymmena beaktas så långt det är möjligt.

Elevvården hyr utrymmen i skolorna för välfärdsområdets ändamål, och en del av skolorna erbjuder inte optimala arbetsutrymmen för elevvården. Enligt lagen ska elev- och studerandevårdstjänsterna dock ordnas som närtjänster i skolorna. En risk i en del av de utrymmen som psykologerna använder är att det eventuellt saknas en nödutgång. I dessa utrymmen ska man fästa särskild uppmärksamhet vid trygga möten och vid placering av sittplatser vid möten med elever. Säkerhetsrelaterade frågor går regelbundet igenom med personalen och vid behov ordnas utbildning.

1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik

Personalen har tillgång till moderna verktyg, såsom en smartphone, bärbar dator, hörlurar, en justerbar arbetsstol och om möjligt ett elektriskt skrivbord.

Personalen har egna personliga koder till organisationens datasystem och kunddatasystem. Utbildning i användning av informationssystem och dataskydd är en del av introduktionen av personal och praktikanter. Dataskydd och behandling av personuppgifter omfattas av välfärdsområdets anvisningar. Personalen genomgår årligen den utbildning i elektronisk dataskydd som välfärdsområdet förutsätter.

1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling

Serviceenheten hanterar inte läkemedel.

1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd

Personalen har egna personliga koder till organisationens datasystem och kunddatasystem. Utbildning i användning av informationssystem och dataskydd är en del av introduktionen av personal och praktikanter. Dataskydd och behandling av personuppgifter tillämpas enligt välfärdsområdets anvisningar.

Personalen avlägger årligen den utbildning i datasäkerhet i Navisec som arbetsgivaren förutsätter. Utbildningen är obligatorisk för all personal och för att få ett utbildningsintyg krävs att utbildningen har genomförts på ett tillfredsställande sätt.

1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons

Den kundrespons vi får beaktas i planeringen och utvecklingen av verksamheten. Responsenkäter om hur tjänsterna fungerar genomförs för skolor och läroanstalter i samarbete med utbildningsanordnarna.

1.5 Egenkontrollens riskhantering

1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänstenheten

Det är ledningens och tillsynsmyndigheternas ansvar att se till att instruktionerna och reglerna följs. Förpersonens uppgift är att göra personalen förtrogen med arbetsuppgifter och anvisningar i anslutning till arbetsuppgifterna. Det är arbetstagarens skyldighet att sätta sig in i de anvisningar som ges och att handla i enlighet med de anvisningar och regler som ges.

Serviceenhetens ledande psykolog och serviceansvariga har till uppgift att se till att egenkontrollen ordnas samt att de anställda får tillräcklig information om säkerhetsfrågor. Ledningen ansvarar för att det har reserverats tillräckliga resurser för att säkerställa säkerheten i verksamheten. De har också huvudansvaret för att skapa en positiv attityd till säkerhetsfrågor.

Riskhanteringen kräver också aktiva åtgärder av personalen. Personalen deltar i bedömningen av säkerhetsnivån och riskerna, i utarbetandet av en plan för egenkontroll och i genomförandet av åtgärder för att förbättra säkerheten.

Det ligger i riskhanteringsens natur att arbetet aldrig blir färdigt. Hela enhetens personal måste vara engagerad, kunna lära sig av misstag och leva i förändring för att kunna erbjuda säkra och högklassiga tjänster. Olika yrkesgruppers sakkunskap kan utnyttjas genom att involvera personalen i planeringen, genomförandet och utvecklingen av egenkontrollen.

Hälso- och sjukvårdspersonalen ska utan dröjsmål underrätta den person som ansvarar för verksamheten om hen i sitt arbete upptäcker eller får kännedom om ett missförhållande eller en uppenbar risk för missförhållande i genomförandet av patientens hälso- och sjukvård. Den som fått anmälan ska anmäla detta till den ledande tjänstemannen i välfärdsområdet. Den chef som ansvarar för verksamheten och som har tagit emot anmälan ska vidta åtgärder för att undanröja missförhållandet eller risken för missförhållande, och om detta inte görs ska den som gör anmälan göra en anmälan till regionförvaltningsverket om saken. I enhetens egenkontroll definieras ovan hur korrigerande åtgärder i anslutning till missförhållanden genomförs i riskhanteringsprocessen. Om missförhållandet är sådant att det är möjligt att korrigera det i enhetens egenkontroll, ska det åtgärdas omedelbart. Om missförhållandet är sådant att det kräver åtgärder av den som ordnar verksamheten, överförs ansvaret för korrigerande åtgärder till den behöriga instansen.

Arbetstagaren informerar förpersonen om eventuella risker, brister och kvalitetsavvikelser i anslutning till kundsäkerheten.

Riskbedömningar görs regelbundet tillsammans med personalen. Organisationen har anvisningar om hur man ska agera i hotfulla och farliga situationer, arbetsolyckor och nära-på situationer. Incidenter rapporteras omedelbart till förpersonen och en rapport görs i Haipro-programmet. Olycksfall anmäls också elektroniskt och skickas till arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen. Dessutom registreras kundrelaterade situationer i kunddatasystemet. Rapporter bearbetas av teamen och ledningsgruppen.

Klienten kan anmäla missförhållanden som han eller hon har upptäckt till personalen eller direkt till enhetens förperson. Vid behov kommer förpersonen att föra klagomålet vidare till organisationens ledning. Risker och brister diskuteras tillsammans med personalen.

Att bekanta sig med räddningsplanen är en del av introduktionen.

Nya arbetstagare bekantar sig med säkerhetsanvisningarna och hur de ska följas.

Förpersonen och de anställda ansvarar för att kvalitetskontrollen utförs som en kontinuerlig process. När risker uppstår rapporteras de till förpersonen och risken elimineras omedelbart. Situationerna diskuteras gemensamt i arbetsgruppen på arbetsplatsmöten.

1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten

Missförhållanden behandlas tillsammans med de anställda och vid behov med kunden, och korrigerande åtgärder vidtas. Åtgärdernas effekter kommer att utvärderas och följas upp. Om det inträffar en allvarlig skada som har orsakat ersättningsgilla följder, underrättas patienten eller den närstående om ersättningskravet. Negativa eller farliga händelser som drabbar en arbetstagare anmäls till försäkringsbolaget och arbetarskyddet och vid behov hänvisas arbetstagaren till arbetarskyddet. Händelserna registreras i Haipro-systemet, varifrån informationen också skickas till ledningen och arbetarskyddet. Evenemangen hanteras av arbetsgruppen och ledningsgruppen.

Farliga och hotfulla situationer rapporteras till Haipro-systemet. Evenemanget diskuteras i arbetsgemenskapen, man kommer överens om åtgärder på arbetsplatsträffar och vid behov för ärendet vidare till ledningsgruppen.

Information ges muntligt och/eller på gemensamma elektroniska plattformar vid arbetsplatsträffar. Parterna kommer att informeras skriftligen.

1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper

Riskbedömningen görs minst en gång om året eller vid behov. Syftet med riskbedömningen är att förebygga biverkningar.

Negativa eller farliga händelser som drabbar en arbetstagare anmäls till försäkringsbolaget och arbetarskyddet och vid behov hänvisas arbetstagaren till arbetarskyddet. Händelserna registreras i Haipro-systemet, varifrån informationen också skickas till ledningen och arbetarskyddet. Händelserna diskuteras i arbetsgruppen och ledningsgruppen och vid behov förs ärendet vidare till ledningsgruppen. Vid behov skaffas ytterligare utbildning och introduktion.

Missförhållanden behandlas tillsammans med de anställda och vid behov med klienten, och korrigerande åtgärder vidtas. Åtgärdernas effekter kommer att utvärderas och följas upp. Om det inträffar en allvarlig skada som har orsakat ersättningsgilla följder, underrättas klienten eller den närstående om ersättningskravet.

Information ges muntligt, muntligt och/eller på gemensamma elektroniska plattformar vid arbetsplatsträffar. Parterna kommer att informeras skriftligen.

1.5.4 Köptjänster och underleverans

Verksamheten i enlighet med avtalen för köpta tjänster följs kontinuerligt upp bland annat genom kundrespons, arbetets kvalitet och fakturering. Om eventuella brister ges respons till den köpta tjänsteleverantören och tjänsten får tid att korrigeras. Om tjänsten inte når fram enligt avtalsvillkoren inom utsatt tid, ska ärendet behandlas med välfärdsområdets upphandlingstjänster samt tillsyns- och kvalitetsenheten.

1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering

Räddningsverket har en beredskaps- och säkerhetsenhet som ansvarar för välfärdsområdets beredskap och säkerhet. Enheten ordnar säkerhetsutbildning för personalen.

2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll

2.1 Verkställande

Planen för egenkontroll är i kraft och används inom skolpsykologtjänsterna och den uppdateras regelbundet.

2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering

Planen för egenkontroll publiceras på Östra Nylands välfärdsområdets offentliga webbplats och finns tillgänglig i pappersform på enheten. Lämpligheten av verksamheten som beskrivs i planen för egenkontroll övervakas och rapporteras offentligt på välfärdsområdets webbplats var fjärde månad. Planen för egenkontroll uppdateras när det sker förändringar i de verksamheter som gäller tjänsternas kvalitet och klient- och patientsäkerheten.

3 Författare och datum för planen för egenkontroll

Namn: Rauni Pääkkönen

Titel: Ledande psykolog

Datum: 27.9.2024

4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll

Namn: Rauni Pääkkönen

Titel: Ledande psykolog