

YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUN (KURAATTORIPALVELUT) OMAVALVONTASUUNNITELMA

(PÄIVITYS 29.10.2025)

TIIVISTELMÄ

Tämä on Munkkiniemen yhteiskoulun opiskeluhuollon kuraattoripalvelun omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan omavalvonnan toimenpiteet ja valvonnasta vastaavat tahot. Omavalvonnalla varmistetaan, että opiskeluhuollon kuraattoripalvelut vastaavat oppilaiden ja opiskelijoiden tarpeita sisällöltään, laadultaan ja laajuudeltaan (Laki oppilas- ja opiskeluhoitolaista §26). Lisäksi palvelun tuottajan on valvottava toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta §27). Palveluntuottaja ja vastuuhenkilöt vastaavat, että omavalvontasuunnitelmaa noudatetaan päivittäisessä toiminnassa.

Munkkiniemen yhteiskoulu tuottaa koulun kuraattori palvelut oppilas- ja opiskeluhoitolaisten mukaisesti. Opiskeluhoollon kuraattoripalveluiden tavoitteena on edistää lasten ja nuorten oppimiskykyä, turvallisuutta ja kokonaisvaltaista hyvinvointia. Palvelua toteutetaan yhteisöllisenä sekä yksilökohtaisena opiskeluhoitona. Yhteisöllinen työ kohdistuu koko oppimisyhteisöön, mutta työtä voidaan kohdentaa myös tietyille luokka-asteille tai ryhmille. Yksilökohtainen opiskeluhoito on yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tukemista, johon sisältyy tarvittaessa myös monialaista työskentelyä muiden toimijoiden kanssa. Yksilökohtaiset opiskeluhoollon kuraattoripalvelut ovat aina maksuttomia ja vapaaehtoisia.

Palveluntuottajana Munkkiniemen yhteiskoulu toteuttaa lainsäädännön mukaista omavalvontaa. Omavalvonnalla varmistetaan kuraattoripalveluiden asianmukaisuus, laatu ja turvallisuus. Omavalvonnan avulla tunnistetaan riskejä ja varaudutaan niihin ennalta, suunnitellaan tarvittavia toimenpiteitä sekä huolehditaan henkilöstön riittävydestä. Lisäksi sillä turvataan, että palvelua toteuttaa pätevä ja osaava henkilökunta. Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilöt vastaavat, että omavalvontasuunnitelmaa noudatetaan koulun päivittäisessä arjessa.

SAMMANFATTNING

Detta är egenkontrollplanen för elevvårdskuratorstjänsten vid Munksnäs samskolan. Egenkontrollplanen beskriver egenkontrollåtgärder och de parter som ansvarar för övervakningen. Egenkontrollen säkerställer att elevvårdskuratorstjänsterna uppfyller elevers och de studerandes behov vad gäller innehåll, kvalitet och omfattning (26 § i elevvårdslagen). Dessutom ska tjänsteleverantören övervaka verksamhetens kvalitet, ändamålsenlighet och

säkerhet (27 § i tillsynslagen över social- och hälsovården). Tjänsteleverantören och de ansvariga personerna ansvarar för att egenkontrollplanen följs i den dagliga verksamheten.

Munksnäs samskolan erbjuder skolkuratorstjänster i enlighet med elev- och studentvårdslagen. Syftet med kuratorstjänsterna för elevvård är att främja barns och ungas inlärningsförmåga, trygghet och allmänt välbefinnande. Tjänsten genomförs som gemensam och individuell elevvård. Den gemensamma elevvården riktar sig till hela skolan, men kan också riktas mot specifika årskurser eller grupper. Individuell elevvård är stöd för en enskild elev eller studerande, vilket vid behov även inkluderar tvärvetenskapligt arbete med andra aktörer. Individuella kuratorstjänster för elevvård är alltid avgiftsfria och frivilliga.

Som tjänsteleverantör utför Munksnäs samskolan egenkontroll i enlighet med lagstiftningen. Egenkontrollen säkerställer kuratorstjänsternas lämplighet, kvalitet och säkerhet. Egenkontrollen hjälper till att identifiera risker och förbereda sig på dem i förväg, planera nödvändiga åtgärder och säkerställa att det finns tillräckligt med personal. Den säkerställer också att tjänsten utförs av och kompetent och kunning personal. De personer som ansvarar för egenkontrollplanen ansvarar för att egenkontrollplanen följs i skolans dagliga liv.

SISÄLLYS

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
RISKINHALLINTA	4
OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	7
ASIAKASTURVALLISUUS	7
YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	8
OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN	8

KOULUKURAATTORIPALVELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Munkkiniemen koulutussäätiö sr Kuraattorit: Kia Kalttonen ja Taisto Lahti-Nuutila Palveluntuottajan Y-tunnus: 2728271-4	
Toimintayksikön nimi: Munkkiniemen yhteiskoulu	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Helsinki 00330 Laajalahdentie 21	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Koulukuraattorinpalvelut 670 oppilasta/opiskelijaa kuraattoria kohden: lukion opiskelijat 462 ja peruskoulun oppilaat 495.	
Toimintayksikön katuosoite: Laajalahdentie 21	
Postinumero 00330	Postitoimipaikka Helsinki
Toimintayksikön vastaava esimies rehtori Aki Holopainen	Puhelin 09 4777 6311, 0503570513
Sähköposti aki.holopainen@munkka.fi	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös vastaanottamisesta 19.4.2017	ilmoituksen Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 10.7.2017

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, sosiaalialan asiantuntija. Työ on sekä yksilö-että yhteisökohtaistatyötä ja painottuu ennaltaehkäisevään työhön. Kuraattori tapaa nuoria tarpeen mukaan yksin (yksilökohtainen opiskeluhoito) tai ryhmissä (yhteisöllinen opiskelutyö). Nuorten lisäksi myös huoltajat ja koulun henkilökunta voivat ottaa yhteyttä, osallistua sovitusti nuorten tapaamisiin, tai saada konsultaatioapua. Kuraattori osallistuu asiantuntijan roolissa pedagogisten asiakirjojen laadintaan ja neuvotteluihin. Kuraattori tekee yhteistyötä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa esim. lastensuojelu ja poliisi sekä muut yhteistyökumppanit esim. järjestöt.

Koulukuraattori tekee yhteisöllistä opiskeluhoitotyötä sekä osallistuu koko kouluyhteisöä koskeviin suunnittelu- ja arviointitehtäviin. Yhteisöllinen opiskeluhoito pitää sisällään esim. ryhmätyöt, retket, tapahtumat, teemapäivät, salitilaisuudet. Lisäksi kuraattori osallistuu erilaisiin ammatillisiin kokouksiin ja koulutuksiin sekä alueellisiin yhteistyöverkostoihin sosiaalialan asiantuntijana.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Koulukuraattorin työ perustuu ihmisoikeuksien ja yhteiskunnallisen oikeudenmukaisuuden periaatteisiin. Kuraattorin työssä kunnioitetaan asiakkaiden ja heidän perheiden itsemääräämisoikeutta, osallistumisoikeutta, sekä oikeutta tulla kohdatuksi kokonaisvaltaisesti ja yksilöllisesti. Koulukuraattori työssään pyrkii estämään kaikenlaista syrjintää, kunnioittaen erilaisuutta ja samalla huolehtien siitä, että resurssit kohdennetaan tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.

Työn tavoitteena on oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin, osallisuuden ja toimijuuden edistäminen huomioiden nuorten erilaiset tarpeet ja voimavarat. Toimintaperiaatteita ovat ongelmien **ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen. Kuraattorin työ perustuu vapaaehtoisuuteen ja luottamuksellisuuteen.** Työ painottuu ennaltaehkäisevään yhteisölliseen toimintaan ja tuki tarjotaan sekä ryhmille että yksittäisille nuorille mahdollisimman nopeasti määräaikaisten puitteissa. Palveluja tarjotaan siten, että ne ovat saatavilla matalalla kynnyksellä. Keskustelut nuorten kanssa ovat luottamuksellisia ja kuraattorilla on vaitiolovelvollisuus. Kuraattorin työtä sitoo lain mukainen ilmoitusvelvollisuus (poliisi, lastensuojelu), joka ylittää vaitiolovelvollisuuden. Kuraattoripalvelut ovat maksuttomia ja vapaaehtoisia oppilaille ja opiskelijoille.

RISKINHALLINTA

Tietoja riskinhallinnasta löytyy koulun kriisi- ja pelastussuunnitelmasta sekä tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta. Em. suunnitelmat löytyvät koulun verkkosivuilta www.munkka.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet:

Rehtori Aki Holopainen yhteistyössä SOTEPE:n sekä KASKO:n kanssa, Kia Kalttonen (kuraattori) ja Taisto Lahti-Nuuttila (kuraattori).

Omavalvonnin suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Aki Holopainen, rehtori 050 3570513, aki.holopainen@munkka.fi

Kia Kalttonen, 050 5279158, kia.kalttonen@munkka.fi

Taisto Lahti-Nuuttila, 050 5919087, taisto.lahti-nuuttila@munkka.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina lukuvuoden alussa, ja kun palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tapahtuu (esim. työntekijävaihdokset).

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman on julkisesti saatavilla koulun verkkosivuilla, kuraattorilla ja koulun kansliassa, ja oppilaat/opiskelijat, huoltajat ja muut omavalvonnasta kiinnostuneet voivat ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä nuoren ja tarvittaessa hänen huoltajansa, koulun muiden työntekijöiden ja ulkopuolisten yhteistyötahojen ja verkoston kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on oppilaan/opiskelijan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta, ja palvelut ovat vapaaehtoisia ja maksuttomia.

Aloitteen voi tehdä oppilas tai opiskelija itse, huoltajat, koulun työntekijät tai koulun ulkopuoliset tahot.

Palvelut järjestetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain edellyttämässä määräajassa: Oppilaalla/opiskelijalla tarjotaan mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen, kun hän on tätä pyytänyt. Kiireellisissä tapauksissa mahdollisuus keskusteluun järjestetään samana tai seuraavana työpäivänä. Mahdollisuus keskusteluun edellä tarkoitetulla tavalla on myös huoltajan tai muun henkilön yhteydenoton perusteella. Arvion kiireellisyydestä tekee kuraattori tai psykologi yhteistyössä nuoren ja tarvittaessa huoltajan tai koulun muun henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan kohtelu

Oppilailla ja opiskelijoilla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Oppimisympäristön turvallisuuden edistäminen on osa kouluyhteisön toimintakulttuuria. Kaikilla koulun aikuisilla on velvollisuus toimia kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän estämiseksi ja vähentämiseksi. Koulun toimintatavat ja käytäntö on kirjattu peruskoulun ja lukion eri suunnitelmiin oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan, mitkä löytyvät koulun verkkosivuilta. Kuraattori asiakastyössään noudattaa lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja toimii asiakaslähtöisyyden ja luottamuksellisuuden periaatteiden mukaisesti. Nuoren toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet otetaan huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Nuorille ja tarvittaessa heidän huoltajilleen selvitetään, mitkä ovat heidän oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä heidän asiassaan.

Asiakkaan osallisuus

Kuraattorin palvelut ovat vapaaehtoisia ja maksuttomia. Asiakassuhteen aloittaminen ja lopettaminen on nuoren päätettävissä. Työskentelyn kesto ja tavoitteet määritellään nuoren ja tarvittaessa huoltajien ja yhteistyötahojen kanssa yhdessä.

Alaikäisten oppilaiden ja opiskelijoiden kohdalla tarvittaessa kuraattori tekee yhteistyötä huoltajien kanssa ottaen huomioon nuoren toiveet, iän ja kehitystason.

Palautteen kerääminen

Kuraattorin työn arviointi on osa koulun laatuarviointia sekä opiskeluhoillon oma-arviointia. Palautteen kerääminen toteutuu erilaisten säännöllisten koko koulua ja opiskeluhoiltoa koskevien kyselyjen ja haastattelujen kautta (esim. pienryhmäkeskustelut, ryhmähaastattelut, kouluterveyskyselyt, vanhempainvaritit ja lukiossa ryhmänohjaajien ja opinto-ohjaajan haastattelut). Kuraattorin toiminnasta on myös mahdollista antaa palautetta suoraan kuraattorille tai koulun rehtorille.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Erilaisten kyselyjen kautta saatu palaute arvioidaan säännöllisesti ja käytetään koulun toiminnan kehittämisen suunnitteluun opiskeluhoilto-ryhmän vuosittaisissa arviointi- ja suunnittelukokouksissa.

Palaute käsitellään myös kehityskeskusteluissa.

Asiakkaan oikeusturva

Oppilaalla/opiskelijalla ja/tai huoltajalla on oikeus ottaa yhteyttä rehtoriin ja/tai koulun johtokunnalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa tai kuraattorilta saatuun palveluun. Rehtori ja/tai johtokunta käsittelee yhteydenottopyynnön sen asianmukaisesti ja vastaa siihen kohtuullisessa ajassa yhteydenotosta.

Sosiaaliasiavastaava sosiaalihuollossa nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:

Sähköpostiosoite sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi ([Linkki avaa oletussähköpostiohjelman](#))

Sosiaaliasiavastaava on kokeilukäytössä suojattu **turvasähköpostiyhteys**. Ohjeet ja linkki turvasähköpostin lähettämiseen löytyvät Helsingin kaupungin nettisivuilta. <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Sosiaali- ja terveysministeriö (koko maa):

[Potilasiamies ja sosiaaliamies - Sosiaali- ja terveysministeriö \(stm.fi\)](#)

Asiakkaiden yhteydenotot (Helsinki):

Neuvonta

puh. [09 310 43355](tel:0931043355) ([Linkki aloittaa puhelun](#)) ma-to klo 9–11

Verkossa asiointi ympäri vuorokauden tunnistautumisen avulla.

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee aina sopia etukäteen.

Jos nuori on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun sosiaalihuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaalihuollossa, hän voi olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan.

Sosiaaliasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös oppilaan ja opiskelijan huoltajat ja muut läheiset, kuntalaiset sekä sosiaalihuollon asiakkaiden asioissa toimivat yhteistyötahot.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo sekä julkisten, että yksityisten sosiaalihuollon palveluista. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä.

Helsingin sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen sosiaaliasiavastaava:

- neuvoo asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- avustaa muistutuksen teossa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- raportoi asiakkaan aseman ja oikeuksien kehittymisestä vuosittain kunnanhallitukselle.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa

Nuori saattaa tarvita useita eri palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi nuoren kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tarvitaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyötaholle siirretään tietoja lain vaatimalla tavalla nuoren ja tarvittaessa huoltajan kanssa yhteisymmärryksessä ja heidän luvallaan.

Peruskoulun oppilaan koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömien tietojen siirtoon ei tarvita erillistä lupaa.

Lastensuojelun ilmoitusvelvollisuus sivuuttaa lainsäädännössä säädetyn salassapidon. Vaikka kuraattori on velvollinen pitämään salassa työssään esiin tulleita asioita, on hänen velvollisuutensa tehdä lastensuojeluilmoitus tai ilmoitus poliisille, jos nuoren tilanne niin vaatii.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöllä on myös velvollisuus ilmoittaa, jos hän toteaa asiakkaan sosiaalihuollon palvelussa jonkin epäkohdan tai epäkohdan uhan. Siitä tulisi tehdä ilmoitus toiminnasta vastaavalle, ts. sosiaalityön esimiehelle. (katso sosiaalihuoltolain 47–49 §)

ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Tiedot löytyvät koulun kriisi- ja pelastussuunnitelmasta sekä tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta. Suunnitelmiin voi tutustua koulun verkkosivuilla, kuraattorilla tai koulun kansliassa.

THL:n ohjeiden mukaan toteutetaan oppilaitoksen terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus säännöllisesti.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Munkkiniemen yhteiskoulun kuraattoripalveluista vastaa kaksi kuraattoria; Kia Kalttonen (sosionomi AMK) sekä Taisto Lahti-Nuutila (sosionomi AMK). Kuraattori on tavoitettavissa koulupäivinä klo 8.00–15.15 tai sopimuksen mukaan.

Tämä vastaa Helsingin kaupungin ja hallituksen esityksessä (67/2013) mainittua mitoitusta: yksi kuraattori noin 670 oppilasta ja opiskelijaa kohti, ja täyttää oppilas- ja opiskelijahuoltolain asettamat kelpoisuusvaatimukset.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Munkkiniemen yhteiskoulun uusille työntekijöille järjestetään yhteinen perehdytys lukuvuoden alussa.

Koulun kuraattorilla on lakisääteinen mahdollisuus säännölliseen työnohjaukseen.

<p>Kuraattorin osallistumisesta täydennyskoulutuksiin sovitaan aina yksikön esihenkilön kanssa</p> <p>Mahdollisista sosiaalialan opiskelijan perehdytyksestä vastaa kuraattori itse yhteistyöoppilaitoksen kanssa.</p>
<p>Toimitilat</p> <p>Kuraattorin käytössä on työhuone ja lukittava kaappi.</p>
<p>Asiakastietojen käsittely</p> <p>Kuraattorin käytössä on Helsingin kaupungin KASKOn käyttämä ja säännöllisesti päivittämä sähköinen asiakastietojärjestelmä (AURA 31.12.2025 lukuoikeus). Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan Helsingin kaupungin rekisteriselosteen ohjeita. Kuraattori vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta. Vastuuhenkilön lisäksi rekisteriasioita hoitavat pääkäyttäjänä toimiva kuraattori ja tekninen pääkäyttäjä.</p> <p>Rekisteriseloste on julkisesti nähtävillä kotisivuilla sekä kuraattorin työhuoneessa.</p>
<p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Yhteishenkilöt peruskoulun rekisteriä koskevissa asioissa: Maarit Kämäräinen puh. 050 4013334</p> <p>Yhteishenkilö lukion rekisteriä koskevissa asioissa: Maria Lahti puh. 040 1605259</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto: Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs. 00520 HELSINKI Postiosoite: PL 800 00521 HELSINKI Vaihe: 029 56 66700 Fax: 029 56 66735 Toimiston sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Tällä hetkellä ei ole tunnistettavissa sellaisia riskejä tai kehittämiskohteita, joihin pitäisi omavalvonnassa puuttua.</p>
--

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

<p>Paikka ja päiväys 17.9.2025</p>
<p>Allekirjoitus</p>