

YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA

TIIVISTELMÄ

Tämä on Munkkiniemen yhteiskoulun opiskeluhuollon psykologipalvelun omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan omavalvonnan toimenpiteet ja valvonnasta vastaavat tahot. Omavalvonnalla varmistetaan, että opiskeluhuollon psykologipalvelut 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 psykologipalvelut oppilas- ja opiskeluhoitolaisten mukaisesti. Opiskeluhuollon psykologipalveluiden tavoitteena on edistää lasten ja nuorten oppimiskykyä, turvallisuutta ja kokonaisvaltaista hyvinvointia. Palvelua toteutetaan yhteisöllisenä sekä yksilökohtaisena opiskeluhoitona. Yhteisöllinen työ kohdistuu koko kouluyhteisöön, 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 opiskeluhuollon psykologipalvelut ovat aina maksuttomia ja vapaaehtoisia.

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

SAMMANFATTNING

Detta är egenkontrollplanen för psykologtjänster inom elevvården vid Munkkiniemen yhteiskoulu. I planen beskrivs åtgärderna för egenkontroll samt de aktörer som ansvarar för övervakningen. Genom egenkontroll säkerställs att psykologtjänsterna inom elevvården motsvarar elevernas och studerandes behov vad gäller innehåll, kvalitet och omfattning (Lag om elev- och studerandevård §26). Dessutom ska tjänsteproducenten övervaka verksamhetens kvalitet, ändamålsenlighet och säkerhet (Lag om tillsynen över social- och hälsovården §27). Tjänsteproducenten och ansvarspersonerna ansvarar för att egenkontrollplanen följs i det dagliga arbetet.

Munkkiniemen yhteiskoulu producerar psykologtjänster i enlighet med lagen om elev- och studerandevård. Målet med psykologtjänsterna inom elevvården är att främja barns och ungas inlärningsförmåga, trygghet och övergripande välbefinnande. Tjänsten genomförs både som gemensam och individuell elevvård. Det gemensamma elevvårdsarbetet riktar sig till hela skolan, men kan även fokuseras på vissa årskurser eller grupper. Den individuella elevvården innebär stöd till enskilda elever och kan vid behov inkludera tvärprofessionellt samarbete med andra aktörer. Individuella psykologtjänster inom elevvården är alltid avgiftsfria och frivilliga.

Som tjänsteproducent genomför Munkkiniemen yhteiskoulu egenkontroll i enlighet med lagstiftningen. Genom egenkontrollen säkerställs att psykologtjänsterna är ändamålsenliga, av god kvalitet och säkra. Egenkontrollen hjälper till att identifiera risker och att förbereda sig på dem i förväg, planera nödvändiga åtgärder samt säkerställa att personalresurserna är tillräckliga. Dessutom tryggas att tjänsten utförs av kompetent och behörig personal. De ansvariga för egenkontrollplanen ser till att planen följs i skolans dagliga verksamhet.

SISÄLLYS

1 . PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 . TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 . OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	4
4 . ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
5 . PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	7
6 . HENKILÖSTÖ.....	7
7 . POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	8
8 . RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET	8
9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	9

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Munkkiniemen koulutussäätiö sr Palveluntuottajan Y-tunnus: 2728271-4	
Toimintayksikön nimi Munkkiniemen yhteiskoulu	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Helsinki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakasmäärä Opiskeluhuollon psykologin palvelut, lukion opiskelijat (466 opiskelijaa lukuvuonna 2025-2026) ja peruskoulun oppilaat (502 oppilasta lukuvuonna 2025-2026).	
Toimintayksikön katuosoite Laajalahdentie 21	
Postinumero 00330	Postitoimipaikka Helsinki

Toimintayksikön vastaava esimies Aki Holopainen, rehtori	Puhelin 0503570513
Sähköposti aki.holopainen@munkka.fi	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset terveystalvelut) Munkkiniemen yhteiskoululla on ollut aluehallintoviraston lupa toimia yksityisenä terveydenhuoltopalveluiden tuottajana vuodesta 2014 lähtien.	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Psykologi toteuttaa koulussa oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvointiin ja opiskelukykyyn vaikuttavaa työtä. Psykologintyö on sekä yksilö- että yhteistyötä ja painottuu ennaltaehkäisevään työhön. Psykologi tapaa nuoria tarpeen mukaan yksin tai ryhmissä. Nuorten lisäksi myös huoltajat ja koulun henkilökunta voivat ottaa yhteyttä, osallistua nuorten tapaamisiin tai saada konsultaatioapua. Tarvittaessa psykologi tekee yhteistyötä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.

Yksilötyön lisäksi psykologi tekee työtä myös ryhmien ja luokkien kanssa, sekä osallistuu koko kouluyhteisöä koskeviin suunnittelu- ja arviointitehtäviin. Lisäksi psykologi osallistuu erilaisiin ammatillisiin ja alueellisiin yhteistyöverkostoihin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Psykologin työ, niin kuin muukin sosiaali- ja terveysalan työ perustuu ihmisoikeuksien ja yhteiskunnallisen oikeudenmukaisuuden periaatteisiin. Kaikessa toiminnassa huomioidaan pohjoismaisten psykologien ammattieettiset periaatteet, jotka ohjaavat työskentelyä. Pääperiaatteet ovat yksilön oikeuksien ja arvon kunnioittaminen, ammatillinen pätevyys, vastuu ja ammatillinen riippumattomuus.

Psykologin työ painottuu ennaltaehkäisevään yhteisölliseen toimintaan ja tuki tarjotaan sekä ryhmille että yksittäisille nuorille mahdollisimman nopeasti ongelmien ilmaannuttua. Palveluja tarjotaan siten, että ne ovat helposti saatavilla. Keskustelut nuorten kanssa ovat luottamuksellisia ja psykologilla on vaitiolovelvollisuus. Palvelut ovat maksuttomia.

Psykologin työn tavoitteena on oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin ja osallistumisen edistäminen kunnioittaen nuorten erilaisia tarpeita ja vahvistaen nuorten omia voimavaroja. Toimintaperiaatteita ovat ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen sekä vapaaehtoisuus, luottamuksellisuus ja maksuttomuus. Psykologin työssä kunnioitetaan asiakkaiden ja heidän perheiden itsemääräämisoikeutta, osallistumisoikeutta, sekä oikeutta tulla kohdatuksi kokonaisvaltaisesti ja oikeutta yksityisyyteen. Psykologi työssään pyrkii estämään negatiivista syrjintää, kunnioittaen erilaisuutta ja samalla huolehtien siitä, että resurssit jaetaan tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.

3. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet:

Sanna Beilinson-Forsman, psykologi, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja
Aki Holopainen, rehtori

Omavalvonnan seurannasta vastaava henkilö

Sanna Beilinson-Forsman, psykologi, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja
sanna.beilinson-forsman@munkka.fi, p. 0505749501
Aki Holopainen, rehtori, aki.holopainen@munkka.fi, p. 0503570513

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään lukuvuosittain, sekä lisäksi kun palvelun laatuun ja asiakas-
turvallisuuden liittyviä muutoksia tapahtuu.

Omavalvonnan vastuhenkilöt vastaavat siitä, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa palveluja tuottaessa. Palveluyksikön omavalvontaan sisältyvää palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja palvelujen kehittämistä toteuttaa palveluntuottajan henkilökunta.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman on julkisesti nähtävänä psykologin työhuoneessa siten, että oppilaat/opiskelijat, huoltajat ja muut omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Lisäksi se on nähtävänä koulun verkkosivuilla.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä nuoren ja tarvittaessa hänen huoltajansa, koulun muiden työntekijöiden ja ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on oppilaan/opiskelijan oma näkemys hänen voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelut ovat vapaaehtoisia. Aloitteen voi tehdä oppilas tai opiskelija itse, huoltajat, koulun työntekijät tai koulun ulkopuoliset tahot.

Palvelut järjestetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain edellyttämässä määräajassa: Oppilaalle/opiskelijalle 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 psykologi tai kuraattori yhteistyössä nuoren ja tarvittaessa huoltajan tai koulun muun henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan kohtelu

Oppilailla ja opiskelijoilla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Oppimisympäristön turvallisuuden edistäminen on osa koulu yhteisön toimintakulttuuria. Kaikilla koulun aikuisilla on velvollisuus toimia kiusaamisen, väkivallan ja häirinnän estämiseksi ja vähentämiseksi. Koulun toimintatavat ja käytäntö on kirjattu peruskoulun ja lukion suunnitelmiin oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan.

Psykologi noudattaa asiakastyössään psykologin työn eettisiä periaatteita sekä lakia Potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Psykologi 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 tilanteessaan.

Asiakkaan osallisuus

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

Ala-ikäisten oppilaiden ja opiskelijoiden kohdalla psykologi tekee tarvittaessa tiiviisti yhteistyötä myös huoltajien kanssa ottaen huomioon nuoren toiveet, iän ja kehitystason.

Palautteen antaminen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteista

Psykologin työn arviointi on osa koulun laatuarviointia sekä oppilashuollon oma-arviointia. Palautteen kerääminen toteutuu erilaisten säännöllisten koko koulua ja opiskeluhuoltoa koskevien kyselyjen ja haastattelujen kautta (esim. yksityiskoulujen opiskeluhuollon ohjausryhmän kyselyt, kouluterveyskyselyt, peruskoulun oppilaiden työrauha- ja ilmapiirikyselyt, peruskoululaisten vanhempainvartit ja lukiossa opinto-ohjaajan haastattelut).

Psykologin toiminnasta on myös mahdollista antaa palautetta suoraan psykologille tai koulun rehtori Aki Holopaiselle. Yhteystiedot löytyvät koulun nettisivuilta.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Erilaisten kyselyjen kautta saatu palaute arvioidaan säännöllisesti ja käytetään koulun toiminnan kehittämisen suunnitteluun opiskeluhuoltoryhmän vuosittaisissa arviointi- ja suunnittelukokouksissa. Palaute käsitellään myös kehityskeskusteluissa.

Menettelytapa muistutusten osalta

Oppilaalla/opiskelijalla ja/tai huoltajalla on oikeus tehdä muistutus rehtorille, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa tai psykologilta saatuun palveluun. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Rehtori kirjaa muistutuksen, käsittelee sen asianmukaisesti ja antaa siihen kirjallisen vastauksen kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä.

Muistutuksen vastaanottaja
Aki Holopainen, rehtori

Potilasasiavastaava

Helsingin kaupunki järjestää sosiaali- ja potilasvastaavien toiminnan julkisessa ja yksityisessä terveydenhuollossa, työterveyshuollossa sekä varhaiskasvatuksessa. Sosiaali- ja potilasvastaavat neuvovat asiakkaan ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa.

Helsingin kaupungin sosiaali- ja potilasvastaavat
Palvelunumero 09 310 43355 (ma-to klo 9-11)
sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Yhteistyö muiden palveluntajien kanssa

Nuori saattaa tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi nuoren kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tarvitaan palveluntajien 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 psykologi on velvollinen pitämään salassa työssään esiin tulleita asioita, on hänen velvollisuutensa tehdä lastensuojeluilmoitus, jos nuoren tilanne niin vaatii.

6. HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Munkkiniemen yhteiskoulun psykologipalveluiden toteuttamisesta vastaa psykologi Sanna Beilinson-Forsman (laillistettu psykologi).

Lisäksi psykologipalveluiden järjestämiseksi on varattu lisäresurssia, jota käytetään tarpeen mukaan.

Tämä vastaa laissa oppilas- ja opiskeluhuoltopalvelulain muuttamisesta (1146/2021) mainittua mitoitusta: yksi psykologi enintään 780 oppilasta ja opiskelijaa kohti, ja täyttää oppilas- ja opiskelihuoltolain asettamat kelpoisuusvaatimukset.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Psykologin tehtävään rekrytoidun uuden työntekijän tulee olla laillistettu psykologi. Rekrytoinnin yhteydessä rehtori tarkistaa työntekijän ammattipätevyyden (<https://julkiterhikki.valvira.fi/>) sekä työhön vaadittavan kielitaiton. Lisäksi rehtorin tulee tarkistaa lasten kanssa työskentelevien rikostaustaote.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä

Uuden psykologin perehdytyksestä vastaa ensisijaisesti koulun oma psykologi, tai tarvittaessa Yksityiskoulujen Liiton Opiskeluhuollon ohjausryhmän nimeämä psykologi. Munkkiniemen yhteiskoulun uusille työntekijöille järjestetään lisäksi perehdytys koulussa työskentelyyn työsuhteen alussa.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä

Psykologi osallistuu säännölliseen työnohjaukseen.

Psykologin osallistumisesta täydennyskoulutuksiin sovitaan palveluntuottajan kanssa.

Toimitilat

Psykologin käytössä on oma lukittava työhuone. Työhuoneesta löytyy lukittava paloturvallinen kaappi potilasasiakirjojen säilytystä varten.

7. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Potilastietojen käsittely

Potilaslain 12§ mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on merkittävä potilasasiakirjoihin kaikki tiedot, jotka ovat tarpeellisia potilaan hoidon suunnittelemiseksi, järjestämiseksi, toteuttamiseksi ja seurannan turvaamiseksi.

Potilastiedot kirjataan ja arkistoidaan, ne ovat salassa pidettäviä, eikä niihin ole sivullisilla pääsyä. Asiakastietojärjestelmään (Ajas) kirjatut merkinnät siirtyvät Kanta-järjestelmään ja näkyvät näin ollen myös asiakkaan OmaKannassa.

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan Munkkiniemen yhteiskoulun tietoturvaohjeita.

Psykologi vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.

Rekisteriseloste on julkisesti nähtävillä psykologin työhuoneessa.

Henkilöstön perehdyttäminen potilasasiakirjahallintoon

Psykologi vastaa psykologin tehtäviin rekrytoidun perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuojaan.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava Munkkiniemen yhteiskoulussa:

Janne Rantanen

p. 0503574445

janne.rantanen@munkka.fi

Laajalahdentie 21

00330 Helsinki

Tietosuojavaltuutetun toimisto:

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800 00531 HELSINKI

Vaihde: 029 566 6700

Fax: 029 566 6735

Toimiston sähköposti: tietosuoja@om.fi

8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Menettely, jolla riskit ja kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Toiminnassa pyritään ennakoiden tunnistamaan ja ehkäisemään mahdollisia riski- ja vaaratilanteita, ja epäkohtiin puututaan niiden ilmetessä. Läheltä piti -tilanteet käsitellään asiakasmukaisesti yhdessä rehtorin tai apulaisrehtorien kanssa keskustellen.

Tietoja riskinhallinnasta löytyy koulun kriisi- ja pelastussuunnitelmasta, sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta. Suunnitelmat ovat nähtävillä koulun henkilökunnalle.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Tiedot löytyvät koulun kriisi- ja pelastussuunnitelmasta sekä tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta.

Vähintään kolmen vuoden välein toteutetaan THL:n ohjeiden mukainen oppilaitoksen terveellisyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus.

9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus