

YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA

TIIVISTELMÄ

Tämä on Helsingin Suomalaisen 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 opiskeluhuoltolaista §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.

Suomalaisen Yhteiskoulun Osakeyhtiö tuottaa koulun psykologipalvelut oppilas- ja opiskeluhuoltolain mukaisesti. Opiskeluhuollon psykologipalveluiden tavoitteena on edistää lasten ja nuorten oppimiskykyä, turvallisuutta ja kokonaisvaltaista hyvinvointia. Palvelua toteutetaan yhteisöllisenä sekä yksilökohtaisena opiskeluhuoltona. Yhteisöllinen työ kohdistuu koko oppimisyhteisöön, mutta työtä voidaan kohdentaa myös tietyille luokka-asteille tai ryhmille. Yksilökohtainen opiskeluhuolto on yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tukemista, johon sisältyy tarvittaessa myös monialaista työskentelyä muiden toimijoiden kanssa. Yksilökohtaiset opiskeluhuollon psykologipalvelut ovat aina maksuttomia ja vapaaehtoisia.

Palveluntuottajana Suomalaisen Yhteiskoulun Osakeyhtiö 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 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 psykologtjänster inom elevvården vid Helsingin Suomalainen 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.

Suomalaisen Yhteiskoulun Osakeyhtiö 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 lärargemenskapen, 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 Suomalaisen Yhteiskoulun Osakeyhtiö 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	3
3. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	4
4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	4
5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	6
6. HENKILÖSTÖ.....	6
7. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	7
8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET	7
9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	8

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Yksityinen palvelujentuottaja Nimi: Suomalaisen Yhteiskoulun Osakeyhtiö Palveluntuottajan Y-tunnus: 0122164-9	
Toimintayksikön nimi SYK – Helsingin Suomalainen Yhteiskoulu Rehtori Sari Tiitta, sari.tiitta@syk.fi	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Isonnevantie 8 00320 Helsinki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakasmäärä Psykologin palvelut, lukion opiskelijat (490 opiskelijaa lukuvuonna 2025-2026) ja peruskoulun oppilaat (707 oppilasta lukuvuonna 2025-2026).	
Toimintayksikön katuosoite Isonnevantie 8	
Postinumero 00320	Postitoimipaikka Helsinki

Toimintayksikön vastaava esimies johtava rehtori Sari Tiitta	Puhelin 040 673 9359
Sähköposti sari.tiitta@syk.fi	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset terveyspalvelut) Helsingin Suomalaisella Yhteiskoululla on ollut aluehallintoviraston lupa toimia yksityisenä terveydenhuoltopalveluiden tuottajana vuodesta 2016 lähtien.	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Psykologi toteuttaa koulussa oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvointiin ja opiskelukykyyn vaikuttavaa työtä. Psykologin työ 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 konsultaatio-apua. 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 erilaisten ammatillisten ja alueellisten yhteistyöverkostojen toimintaan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Psykologin työ koulussa, 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, oikeutta tulla kohdatuksi kokonaisvaltaisesti ja oikeutta yksityisyyteen. Psykologi pyrkii työssään estämään syrjintää, kunnioittaen erilaisuutta ja samalla huolehtien siitä, että resurssit jaetaan tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti.

3. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt Omavalvonnasta suunnitteluun ovat osallistuneet: Aleksi Raappana, psykologi, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Sari Tiitta, johtava rehtori
Omavalvonnasta seurannasta vastaava henkilö Aleksi Raappana, psykologi, aleksi.raappana@syk.fi , 045 7731 4804 Sari Tiitta, johtava rehtori, sari.tiitta@syk.fi , 040 673 9359
Omavalvontasuunnitelman seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina lukuvuosittain, sekä lisäksi kun palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tapahtuu. Omavalvonnasta vastuuhenkilöt 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 omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä koulun kotisivuilla sekä psykologin työhuoneessa siten, että oppilaat/opiskelijat, huoltajat ja muut omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

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 pohjalta. Arvion kiireellisyydestä tekee 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 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 lapsen tai 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 psykologi Raappanalle tai koulun rehtori Tiitalle. 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, opiskeluhuollosta vastaavalle vararehtorille ja/tai koulun johtokunnalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa tai psykologilta saatuun palveluun. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutuksen vastaanottaa johtava rehtori Sari Tiitta.

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)
sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa

Nuori saattaa tarvita useita 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 vaativalla 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

Helsingin Suomalaisen Yhteiskoulun psykologipalveluiden toteuttamisesta vastaa psykologi Raappana (laillistettu psykologi), joka on tavattavissa koululla jokaisena arkipäivänä klo 8.30-16.00 välisenä aikana tai sopimuksen mukaan. Lisäksi koulu tarjoaa psykologi- ja psykoterapiapalveluita opiskelijoille tarpeen mukaan myös koulun ulkopuolelta yksityisen palvelun kautta. Näin mitoitus on ollut riittävä ja oppilaille ja opiskelijoille on pystytty antamaan tapaamisajat oppilas- ja opiskelijahuoltolain edellyttämässä määrääjässä tai muina heidän toivominaan ajankohtia. Lain asettamat kelpoisuusvaatimukset tulee myös näin täytettyä.

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 rehtori tulee tarkistaa lasten kanssa työskentelevien rikostaustaote.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä

Uuden psykologin perehdytyksestä vastaa ensisijaisesti koulun oma psykologi tai tarvittaessa Yksityiskoulujen Liiton Opiskeluhoollon ohjausryhmän nimeämä psykologi.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä

Psykologi osallistuu säännölliseen työnohjaukseen.
Psykologien osallistumisesta täydennyskoulutuksiin sovitaan palveluntuottajan kanssa.

Toimitilat

Psykologien 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 Helsingin Suomalaisen Yhteiskoulun tietoturvaohjeita.

Psykologit vastaavat omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.

Rekisteriseloste on julkisesti nähtävillä psykologin työhuoneessa.

Henkilöstön perehdyttäminen potilasasiakirjahallintoon

Psykologit vastaavat psykologin tehtäviin rekrytoidun perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuojaan.

Tietosuojaavastaavan nimi ja yhteystiedot

Johtava rehtori Sari Tiitta
Helsingin Suomalainen Yhteiskoulu
Isonnevantie 8, 00320 Helsinki
puh. 045 7731 4804
sari.tiitta@syk.fi

Tietosuojaavaltuutetun toimisto:

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800 00531 HELSINKI
Vaihe: 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 kotisivuilla.

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.

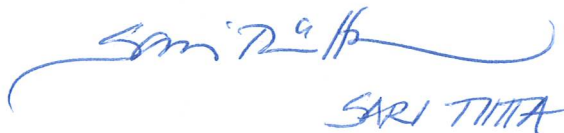
9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

HELSINKI 29.8.2025

Allekirjoitus


SARI TITTA