



Omavalvontasuunnitelma

Opiskeluhoolto, psykologipalvelut

23.3.2026

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.....	4
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	6
1.4.5	Henkilöstö.....	7
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	8
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	8
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	9
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	9
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	10
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	10
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	11
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	11
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	11
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	12
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	13
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	13
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	13
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	14
2.1	Toimeenpano.....	14
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	14
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	14
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	14

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: Tulliportinkatu 1, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Opiskeluhoolto, psykologipalvelut

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 psykologi Rauni Pääkkönen, rauni.paakkonen@itauusimaa.fi, p. 050-3265132

Palveluvastaava Hanna Vehniäinen, 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) koulupsykologipalvelut. Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa nämä psykologipalvelut. Koulupsykologipalvelut ovat lakisääteisiä, vapaaehtoisia, luottamuksellisia ja maksuttomia. Käyttämättä ja peruuttamatta jätetystä varatusta ajasta peritään 18 vuotta täyttäneiltä asiakasmaksulain mukainen maksu. Palvelut ovat helposti saatavilla osana oppilaiden, opiskelijoiden ja oppilaitosten arkea esiopetuksesta aina toiselle asteelle asti.

Psykologipalvelut tuotetaan läsnäpalveluina kouluilla. Yhdellä koulupsykologilla voi olla lakisääteisesti enintään 780 oppilasta vastuullaan. Suositeltava toimintayksikköjen määrä psykologilla on 3-4, mutta mikäli yksiköiden oppilas- ja opiskelijamäärät ovat pieniä, yksiköitä voi olla suositeltavaa enemmänkin. Psykologin työaika ja fyysinen läsnäolo jakaantuu itselle nimettyjen koulujen välille.

Opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoiltoa on sekä perusopetuslaissa tarkoitettu oppilashuolto, että lukiolaissa ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu opiskelijahuolto. Opiskeluhoiltoa 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.

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. Opiskeluhuollon psykologipalveluiden toimintaa ohjaa lainsäädäntö, eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, tavoitteet ja toimintasuunnitelma.

Psykologipalveluissa työskentelee ammattitaitoinen, motivoitunut ja innostunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnista ja osaamisesta pidetään huolta mm. säännöllisen työnohjauksen, tiimikokousten, esihenkilötyön 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.

Esiin tuleviin potilasturvallisuuden poikkeamiin reagoidaan sekä pyritään estämään vastaavien tilanteiden toistuminen mm esihenkilön tuella ja täydennyskoulutuksella. Vastaanotolle tulevat oppilaat, opiskelijat ja huoltajat tunnistetaan hyvinvointialueella ja opiskeluhuollon yksikössä tehtyjen ohjeiden mukaisesti.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on voimassa oleva potilasvakuutus. Vakuuttajana toimii Suomen keskinäinen potilasvakuutuskeskus. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on vakuutettu HUS-yhtymän vakuutuksen kautta.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Psykologipalveluiden asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää psykologipalvelua. Palvelut on järjestettävä laissa säädetyn ajan kuluessa. Hoidon ja toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Palvelun ja hoidon laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Palveluita pyritään järjestämään asiakkaan omalla äidinkielellä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on vahvasti kaksikielinen. Asiakkaat saavat palvelua suomen- ja ruotsin kielellä ja muiden kielten osalta käytetään tarvittaessa tulkkipalveluita.

Psykologipalveluiden palveluista, saatavuudesta, ohjeet psykologille hakeutumisesta ja oman koulun psykologin yhteystiedot tiedotetaan Wilma-järjestelmän kautta oppilaille, vanhemmille ja koulun henkilökunnalle. Lisäksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen www-sivuilla on julkaistu henkilöstön yhteystiedot. Psykologi esittäytyy henkilökohtaisesti mahdollisuuksien mukaan myös hoitamiensa koulujen luokissa ja koulun tapahtumissa.

Koulupsykologit kirjaavat Lifecareen, ja tiedot tallentuvat lisäksi Kanta-arkistoon oppilaiden, opiskelijoiden ja huoltajien katseltaviksi. Käynnin kirjaaminen voidaan tehdä myös asiakkaan tai alaikäisen suostumuksella myös huoltajan kanssa yhdessä huomioiden kuitenkin ammattilaisen vastuu kirjaamisesta. Jos asiakkaan asian hoitaminen vaatii myös muiden ammattilaisten palveluja niin yhteistyöstä sovitaan kirjallisesti. Alaikäisten oppilaiden käynneillä psykologit tekevät päätöskykyisyyden arvioinnin, ja jos oppilas on asiassaan päätöskykyinen, hän saa itse päättää, mitä tietoja huoltajat saavat kyseiseen asiaan liittyen. Kaikille esiopetuksen lapsille, oppilaille, opiskelijoille ja huoltajille tehdään Kanta-informointi, kun he asioivat ensimmäistä kertaa hyvinvointialueen terveydenhuollon palveluissa.

Oppilas tai opiskelija sekä huoltaja (kun hänellä on siihen oikeus) näkevät psykologin kirjaukset Omakannan kautta. Oppilailla ja opiskelijoilla on vaikutusmahdollisuuksia omien asioidensa hoitamiseen, ja tätä edistää mm yhdessä kirjaaminen vastaanottokäynnin aikana. Oppilaan tai opiskelijan kanssa sovitaan, miten hänen asioitaan hoidetaan muun opiskeluhuollon, koulun ja muiden hyvinvointialueen palveluiden kanssa, ja häneltä pyydetään kirjallinen lupa yhteistyön tekemiseen sekä tarvittavan tiedon siirtoon.

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

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan opettajalla on velvollisuus ohjata esikoululainen, oppilas tai opiskelija opiskeluhuoltopalveluiden piiriin viipymättä, kun hän havaitsee palveluiden tarpeen. Oppilaalle palveluiden vastaanottaminen

on kuitenkin vapaaehtoista. Tiedonsiirrossa koulun ja opiskeluhuollon välillä pyydetään kirjallinen lupa päätösvaltuutetulta oppilaalta tai huoltajalta.

Opiskeluhuollon psykologipalvelut ovat oppilaille ja opiskelijoille vapaaehtoisia, ja potilaalla on oikeus päättää, millaista tukea ottaa vastaan.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa tilanteissa, joissa alaikäinen nuori ei ole päätösvaltuutettu käsiteltävässä asiassa. Alaikäisen kohdalla psykologi on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen myös oppilaan, opiskelijan tai huoltajan tahdon vastaisesti tilanteissa, joissa lastensuojelulaki niin ohjaa tekemään. Psykologi voi välittää koululle sellaisia tietoja, jotka ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä.

Potilaan asiallinen kohtelu varmistetaan riittävällä peruskoulutuksella sekä täydennyskoulutuksella. Jos epäasiallista kohtelua ilmenee, esihenkilö ottaa asian puheeksi työntekijän kanssa, ja ohjaa työntekijää työssään.

Jos oppilas, opiskelija tai huoltaja ilmaisee olevansa tyytymätön saamiinsa palveluihin, häntä ohjataan tekemään muistutus. Muistutukseteko-ohjeet on kuvattu hyvinvointialueen [www-sivuilla](http://www.sivuilla).

Opiskeluhuollon psykologin toimintaa ohjaavat omavalvontasuunnitelma, opetuksen järjestäjien laatimat opiskeluhoitosuunnitelmat, hyvinvointialueen alueellinen opiskeluhoitosuunnitelma sekä lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma. Nämä päivitetään säännöllisesti, ja niiden sisältöjä käydään läpi henkilöstön kanssa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava: asiavastaava@itauusimaa.fi, 040 514 2535 (ma ja to klo 9-13)

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

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

Jenni Weck-Näse, tulosyksikönpäällikkö, Lasten, nuorten ja perheiden palvelut jenni.weck-nase@itauusimaa.fi

Terveystieteiden tutkimuskeskuksessa hoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön voi tehdä muistutuksen terveystieteiden tutkimuskeskuksessa terveystieteiden tutkimuskeskukselle johtajalle. Muistutukseen antaa vastauksen vastuualuejohtaja Jenni Weck-Näse.

Terveysthuollon asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun Lupa- ja valvontavirastoon, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille. Kantelun tekeminen on mahdollista myös kunnan ja valtion viranomaisille.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vuorokautta.

Muistutus käsitellään asiaa hoitaneen työntekijän kanssa, ja hänelle järjestetään tarvittavaa ohjausta sekä täydennyskoulutusta. Myös koko opiskeluhuollon psykologien tiimille järjestetään tarvittaessa ohjausta ja koulutusta esiin tulleeseen epäkohtaan liittyen.

1.4.5 Henkilöstö

Opiskeluhuollon psykologipalveluissa työskentelevän psykologin kelpoisuusehtona on ammattihenkilöstöstä annetun lain 559/1994 mukainen psykologin maisterin tutkinto. Lisäksi edellytämme Lupa- ja valvontaviraston ammattihenkilölaillistusta sekä soveltavuutta tehtävään. Rekrytointivaiheessa hakijan ammattipätevyys varmistetaan JulkiTerhikistä ennen haastatteluajan sopimista ja kun työsopimus kirjoitetaan. Vuokratyöntekijöiltä edellytetään lisäksi riittävää kokemusta opiskeluhuollon psykologin tehtävistä.

Koulupsykologipalveluiden henkilöstö koostuu psykologian maisterin tutkinnon suorittaneista laillistetuista psykologeista. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on yksi johtava psykologi sekä 21 koulupsykologin toimea. Rekrytointivaikeuksista johtuvaa vajetta paikataan osin vuokratyövoimalla. Psykologit työskentelevät kouluilla läheisessä yhteistyössä koulun muun opiskeluhuollon henkilökunnan sekä koulujen henkilökunnan kanssa.

Psykologipalveluissa 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 psykologipalveluiden 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 psykologipalveluissa käytetään tulkkipalveluita.

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

Loppuvaiheen psykologian opiskelija voi työskennellä koulupsykologin tehtävissä määräaikaaisesti. Opiskelijalle annetaan työhön riittävä perehdytys sekä mentorointi, ja työtä ohjaa, neuvoo ja valvoo esihenkilö. Opiskelijan oikeus

työskennellä psykologin tehtävissä varmistetaan tarkistamalla hakuvaiheessa opintojen sisältö ja riittävyys.

Mikäli psykologin palvelu ei ole tilapäisesti käytettävissä koululla, pyritään tilannetta tukemaan erilaisin järjestelyin sekä ohjauksen ja neuvonnan kautta. Samalla tehdään työtä pysyvien, pidemmän aikavälin ratkaisujen varmistamiseksi.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Oppilas- ja opiskeluhoitolain 9a §:ssa säädetään, että psykologipalveluita järjestettäessä saa yhtä psykologia kohden olla enintään 780 opiskelijaa. Henkilöstön riittävyyttä seurataan jatkuvasti seuraamalla hyvinvointialueen kuntien oppilas- ja opiskelijamääriä ja psykologien vakanssimääriä. Vakanssimäärä on riittävä suhteutettuna lakisääteiseen sitovaan mitoitukseen.

Koulupsykologien rekrytoinnissa on ollut haasteita, ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on kolme toimea täyttämättä. Vajetta on paikattu vuokratyövoiman käytöllä sekä tutkimusostoilla.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Koulupsykologit työskentelevät kouluilla tiiviissä yhteistyössä koulujen ja oppilaitosten toimipisteiden henkilöstön sekä muun opiskeluhoillon henkilöstön kanssa. Muita yhteistyötahoja ovat sosiaalihuolto, lääkinnällinen kuntoutus, erikoissairaanhoido, nuorisotoimi, poliisi ja kolmas sektori. Työtä tehdään tiiviissä yhteistyössä esiopetuksen lasten, perusopetuksen oppilaiden ja toisen asteen opiskelijoiden huoltajien kanssa.

Koulupsykologeille on nimetty koulut, joiden psykologipalveluista he ovat vastuussa. Johtava psykologi vastaa palveluista tiedottamisesta opetuksen järjestäjille sekä yhteistyökumppaneille. Lisäksi opiskeluhoillon palveluvastaava sekä johtava psykologi käyvät vuoropuhelua opetuksen järjestäjien kanssa palveluiden järjestämiseen liittyvistä yksityiskohdista. Opetuksen järjestäjien kanssa tavataan säännöllisesti opetuksen järjestäjien opiskeluhoillon ohjausryhmissä ja alueellisessa opiskeluhoillon yhteistyöryhmässä. Koulupsykologit informoivat palveluista ja niihin pääsystä lisäksi omilla kouluillaan, ja koulujen opiskeluhoillon työtä koordinoidaan koulun/oppilaitoksen toimipisteen omassa yhteisöllisessä opiskeluhoiltoryhmässä.

Kuraattori- ja psykologipalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuolto muodostavat opiskeluhoillon kokonaisuuden, ja palvelut yhteensovitetaan opiskeluhoillon kokonaisuuden järjestämiseksi. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon, kuraattoripalveluiden ja psykologien esihenkilöt sekä palveluvastaavat tapaavat säännöllisesti suunnitellen ja koordinoiten yhteistyötä opiskeluhoillon palveluiden välillä. Opiskeluhoillon vastaavat ja johtavat työntekijät ovat jäseninä alueellisen opiskeluhoillon yhteistyöryhmässä. Yhteistyöryhmä toimii hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien yhteistyöelimenä. Sen tehtävänä on valmistella alueellinen opiskeluhoiltosuunnitelma hyvinvointialueen aluevaltuustolle ja seurata toteutumista. Lisäksi yhteistyöryhmän tehtävänä on varmistaa

opiskeluhoitopalvelujen, koulutuksen järjestäjien, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen sekä muiden tarvittavien palvelujen yhteistyön toteutuminen. Yhteistyöryhmä käsittelee hyvinvointialueen ja sen alueella toimivien koulutuksen järjestäjien välisiä opiskeluhoollon yhteistyökysymyksiä.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Psykologit 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.

Psykologipalveluihin tehdään työterveyshuollon työpaikkaselvitys vuoden 2026 aikana, jossa tarkastellaan myös toimitiloja ja niiden soveltuvuutta toimintaan. Työterveyshuollon suositukset toimitiloihin liittyen otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Koulut vuokraavat hyvinvointialueen käyttöön opiskeluhoollon toimitilat ja joissakin kouluissa ei ole tarjota opiskeluhoollolle optimaalisia työskentelytiloja. Lain mukaan opiskeluhoollon palvelut tulee kuitenkin järjestää lähipalveluna kouluilla. Riskinä joissakin psykologien 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.

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapääällikkö. Tietoturvasuunnitelma on tarkastettu 31.5.2024. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esihenkilöiden tiedossa. Tietoturvasuunnitelman henkilöstön osuudet löytyvät tietoturvaohjeista, jotka löytyvät hyvinvointialueen sisäisillä verkkosivuilla.

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että tietoturvasuunnitelmaan kirjatut asiat toteutuvat ja jokainen työntekijä siitä, että noudattavat tietoturvaohjeita. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuoja ovat osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Tietosuojassa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta. Henkilöstö käy vuosittain hyvinvointialueen edellyttämän sähköisen tietosuojakoulutuksen.

Lääkinnällisistä laitteista opiskeluhoollon psykologipalveluissa on käytössä interventionnavigaattori <https://interventionnavigaattori.fi/> . Interventionnavigaattori

on opiskeluhuollon laiterekisterissä, laiteosaamisen ylläpitosuunnitelman laadinta on työn alla.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietoturvavastaava on Nicholas Hagström, nicholas.hagstrom@itauusimaa.fi.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Palveluyksikössä ei käsitellä lääkkeitä.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuoja 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. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä toistaiseksi neljä asiakas- ja potilastietojärjestelmää: Pegasos-OMNI360, LifeCare Askola, LifeCare Porvoo ja Mediatri. Yhtenäinen potilastietojärjestelmä LifeCare otetaan käyttöön koko hyvinvointialueella toukokuussa 2026. Työntekijöiden perehdytys uuteen potilastietojärjestelmään on alkanut v 2025 lopussa. Potilastietojärjestelmään kirjaudutaan aina Varmenne-kortilla

Koko henkilöstö suorittaa vuosittain henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaosaamisen peruskurssin ja GDPR-osion verkkokoulutuksena Navisec-järjestelmässä. Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palveluissa työskenteleville on lisäksi omat tietoturva- ja tietosuojaosiot, jotka henkilöstö suorittaa vuosittain. Osaaminen varmistetaan jokaisessa osiossa Navisec Flex -tentillä. Esihenkilö seuraa, että kaikki työntekijät suorittavat koulutuksen. Lisäksi henkilöstön tulee suorittaa PEDSA-Safety Asiakas- ja potilasturvallisuus -koulutuskokonaisuuden.

Tietosuojasta ja tietoturvasta löytyy työntekijöille ajantasaista tietoa ja ohjeistusta sisäisestä verkosta. Hyvinvointialueella on käytössä HaiPro -järjestelmä, jonne tehdään tietosuoja- ja tietoturvailmoitukset, mikäli henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite- tai muu toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon. Hyvinvointialueella seurataan palveluyksikön tietosuoja- ja tietoturvailmoitusten määrää ja sisältöjä ja puuttuu mahdollisiin epäkohtiin ja ohjeistaa yksikön toimintaa ilmoituksien pohjalta. Myös asiakkailta, potilailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus tehdä vaaratapahtumailmoitus. Ilmoitus tehdään HaiPro-järjestelmässä nimettömänä, ilman tunnistetietoja eikä siihen

anneta vastausta. Mikäli asiakas, potilas tai heidän läheisensä kokevat vaaratapahtuman sellaiseksi, että haluavat siihen vastauksen, heitä ohjataan tekemään muistutus, potilasvahinkoilmoitus tai kantelu, ja niiden tekemisessä auttaa hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava.

Vaaratapahtumailmoitus ja ohjeet sen tekemiseen löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström.

Tietosuojavastaava on Sebastian Ekblom, sebastian.ekblom@itauusimaa.fi.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Opiskeluhuollossa kerätään asiakaspalautetta sähköisen palautejärjestelmän kautta. Asiakaspalautteen keruu on laajennettu koskemaan myös 7–12-vuotiaita lapsia ja asiakkaiden läheisiä. Kouluille ja oppilaitoksiin tehdään yhteistyössä opetuksen järjestäjien kanssa palautekyselyitä palveluiden toimivuudesta. Opetuksen järjestäjät myös tekevät omiin opiskeluhoitosuunnitelmiinsa arvion tarvittavista psykologipalveluista.

Saatu asiakaspalaute otetaan huomioon toimintaa suunniteltaessa ja kehitettäessä. Palaute käsitellään opiskeluhoollon yksikön sisäjohtoryhmässä ja siitä keskustellaan. Palaute viedään tarvittaessa sen psykologin tietoon, jota se koskee.

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. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan 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.

Terveystieteiden henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan terveystieteiden toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen 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.

Riskienarviointia tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Organisaatiossa on ohjeistus, miten toimia uhka- ja vaaratilanteissa, työtapaaturmissa sekä läheltä piti tilanteissa. Tapahtumista ilmoitetaan välittömästi esimiehelle ja tehdään Haipro-ohjelmassa ilmoitus. Tapahtumista 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 uhatilanteet 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

Riskienarviointi tehdään vähintään vuosittain tai tarpeen vaatiessa. Riskienarvioinnin kautta pyritään ennaltaehkäisemään haittatapahtumia.

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 ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään. Tarvittaessa hankitaan lisäkoulutusta ja perehdytystä.

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.

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

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden sopimusten mukaista toimintaa seurataan jatkuvasti mm. asiakaspalautteen, työn laadun ja laskutuksen kautta. Mahdollisista puutteista annetaan palautetta ostopalvelun tuottajalle ja aikaa korjata palvelua. Mikäli annetussa ajassa ei palvelu tavoita sopimuksen ehtoja otetaan asia käsittelyyn hyvinvointialueen Hankintapalveluiden ja valvonta- ja laatuysikön kanssa.

Opiskeluhuollon psykologipalveluissa käytetään seuraavia ostopalveluita: Mehiläinen työterveys, tulkkipalvelut, siivouspalvelut, kiinteistöpalvelut, työvoiman vuokraus, ostettavat psykologin tutkimukset.

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 psykologipalveluissa ja sitä päivitetään säännöllisesti.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on työntekijöiden luettavissa opiskeluhuollon omilla tietokanavilla, hyvinvointialueen sisäisessä IMS johtamis- ja toimintajärjestelmässä sekä hyvinvointialueen verkkosivuilla. Kun omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, se käydään läpi työntekijöiden kanssa.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun 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: Rauni Pääkkönen, Hanna Vehniäinen
Virka-asema: Johtava psykologi, opiskeluhuollon palveluvastaava
Päivämäärä: 23.3.2026

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Rauni Pääkkönen
Virka-asema: Johtava psykologi