

PLAN FÖR EGENKONTROLL FÖR PRIVATA SOCIALA TJÄNSTER (kurator)

INNEHÅLL

PLAN FÖR EGENKONTROLL FÖR PRIVATA SOCIALA TJÄNSTER (kurator).....	1
INNEHÅLL.....	1
SAMMANFATTNING.....	1
KURATOR TJÄNSTENS PLAN FÖR EGENKONTROLL.....	2
INFORMATION OM TJÄNSTELEVERANTÖREN.....	2
UPPDRAG, VÄRDERINGAR OCH PRINCIPER.....	3
RISKHANTERING.....	3
UPPRÄTTANDE AV EN PLAN FÖR EGENKONTROLL.....	3
KUNDENS RÄTTIGHETER.....	4
SJÄLVÖVERVAKNING AV TJÄNSTENS INNEHÅLL.....	6
KUNDERNAS SÄKERHET.....	6
SAMMANFATTNING AV UTVECKLINGSPLANEN.....	8

SAMMANFATTNING

Detta är egenkontrollplanen för kuratorstjänsten i Rudolf Steinerskolan i Helsingfors. Egenkontrollplanen beskriver egenkontrollåtgärderna och de parter som ansvarar för övervakningen. Egenkontrollen säkerställer att elevvårdens kuratorstjänster 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 planen för egenkontroll följs i den dagliga verksamheten.

Rudolf Steinerskolan i Helsingfors erbjuder kuratorstjänster i enlighet med lagen om elev- och studerandevård 1287/2013. Syftet med kuratorstjänsterna för elevvård är att främja barns och ungas inlärningsförmåga, trygghet och allmänna välbefinnande. Tjänsten genomförs som gemensam och individuell elevvård. Den gemensamma elevvården har fokus på hela skolans välbefinnande men kan också handla om arbete med specifika årskurser eller grupper. Individuell elevvård är stöd för en enskild elev eller studerande, vilket vid behov även inkluderar mångprofessionellt arbete med andra aktörer. Individuella kuratorstjänster för elevvård är alltid avgiftsfria och frivilliga.

Som tjänsteleverantör utför Rudolf Steinerskolan i Helsingfors 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 kompetent och kunnig personal. De personer som ansvarar för egenkontrollplanen ansvarar också för att egenkontrollplanen följs i skolans vardag.

KURATORTJÄNSTENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

INFORMATION OM TJÄNSTELEVERANTÖREN

TJÄNSTELEVERANTÖREN	
Privat tjänsteleverantör: Namn: Understödsföreningen för Rudolf Steinerskolan i Helsingfors Kurator: Camilla Nyberg	
Tjänsteleverantörens Y-kod: 0202073-4	
Enhetens namn: Rudolf Steinerskolan i Helsingfors	
Kontaktuppgifter: Lärkträdsvägen 4 00270 Helsingfors	
Tjänstetyp; kundgrupp för vilken tjänsten produceras: Skolkuratorstjänster 670 elever/studenter per kurator: gymnasieelever (93) och grundskolelever (103)	
Enhetens adress: Lärkträdsvägen 4	
Postnummer 00270	Postkontor Helsingfors
Ansvarig chef för enheten: rektor August Tarkkio	Telefon 0504653632
Anmälningsskyldiga aktiviteter (privata socialtjänster) Datum för Regionförvaltningsverkets registreringsbeslut: 16.5.2025 (ESAVIS/611/2025)	

UPPDRAG, VÄRDERINGAR OCH PRINCIPER

Uppdragsbeskrivning

Skolkuratoren arbetar i skolan genom socialt arbete. Arbetet är både individuellt och kollaborativt och fokuserar på förebyggande arbete. Kuratorn träffar barn och ungdomar vid behov enskilt eller i grupp. Förutom barn och ungdomar kan även vårdnadshavare och skolpersonal vara involverade. Föräldrar och vårdnadshavare kan ta kontakt och delta i möten med barn och ungdomar. Om så behövs, kan kuratorn samarbeta med instanser utanför skolan. Utöver det individuella arbetet arbetar kuratorn även med grupper och klasser och är delaktig i dessa processer. Kuratorn utför planerings- och utvärderingsuppgifter för hela skolgemenskapen. Dessutom deltar kuratorn i professionella och regionala samarbetsnätverk.

Värderingar och policyer

Skolkuratorns arbete, liksom annat socialt arbete, bygger på principer om mänskliga rättigheter och social rättvisa. Kuratorn respekterar i sitt arbete klienternas och deras familjers rätt till självbestämmande, delaktighet och integritet, samt rätten till att bli behandlad på ett holistiskt sätt. I sitt arbete strävar skolkuratoren efter att förebygga negativ diskriminering, respektera mångfald och se till att resurserna fördelas på ett rättvist och jämlikt sätt.

Målet är att främja elevers och studerandes välbefinnande och delaktighet samtidigt som barns och ungdomars olika behov respekteras och deras egna resurser stärks.

De vägledande principerna är förebyggande och tidigt ingripande samt frivilliga åtgärder, konfidentialitet och avgiftsfrihet. Arbetet är inriktat på förebyggande samhällsbaserat stöd som erbjuds till grupper, enskilda barn och ungdomar. Tjänsterna är lättillgängliga. Diskussionerna är konfidentiella och kuratorn har tystnadsplikt.

RISKHANTERING

Information om riskhantering finns i skolans kris- och beredskapsplan samt i jämställdhets- och likabehandlingsplanen. Dessa planer finns tillgängliga i skolans kansli eller hos rektorn.

UPPRÄTTANDE AV EN PLAN FÖR EGENKONTROLL

Person(er) som ansvarar för planeringen av egenkontrollen

De personer som är involverade i planeringen av egenkontrollen är:

Camilla Nyberg, kurator

August Tarkkio, rektor

Kontaktuppgifter till personer som ansvarar för planering av egenkontrollen:

<p>Camilla Nyberg, camilla.nyberg@rudolfsteinerskolan.fi, 045 773 13136 August Tarkkio, august.tarkkio@rudolfsteinerskolan.fi, 0504653632</p>
<p>Uppföljning av planen för egenkontroll</p> <p>Planen för egenkontroll uppdateras i början av varje läsår eller när kvaliteten på tjänsterna och klientsäkerheten ändras.</p>
<p>Publicering av egenkontrollplan</p> <p>Den aktuella egenkontrollplanen finns tillgänglig för allmänheten hos kuratorn och på skolans webbplats under ”publikationer och blanketter”. Elever/studenter, vårdnadshavare och andra som är intresserade av egenkontroll kan få tillgång till den utan separat begäran.</p>

KUNDENS RÄTTIGHETER

<p>Bedömning av servicebehovet</p> <p>Behovet av tjänsten bedöms tillsammans med den unga personen och vid behov med vårdnadshavare, övrig personal och externa samarbetspartners. Bedömningen grundar sig på elevens egen uppfattning om sina resurser och hur de kan stärkas. Tjänsterna är frivilliga. Initiativet kan tas av eleven eller den studerande själv, av vårdnadshavare, skolpersonal eller personer utanför skolan.</p> <p>Tjänsterna tillhandahålls inom den tidsram som krävs enligt lagen om elev- och studerandevård:</p> <p>Eleven/den studerande har rätt till ett personligt samtal med en skolpsykolog eller kurator vid läroanstalten inom sju arbetsdagar, i den läroanstalt där hen studerar. Möjlighet till diskussion enligt ovan är också möjlig på grund av kontakt från vårdnadshavare eller annan person. Bedömningen av angelägenhetsgrad görs av kurator eller skolpsykolog i samråd med den unga, och i förekommande fall vårdnadshavare eller annan skolpersonal.</p>
<p>Bemötande av kunden</p> <p>Elever och studenter har rätt till en trygg lärandemiljö. Tryggheten av lärandemiljön är en del av skolgemenskapens kultur. Alla vuxna i skolan har en skyldighet att agera för att förebygga och minska mobbning, våld och trakasserier. Skolans policy och praxis grundar sig på läroplanerna för grundskolan och gymnasiet, och på jämställdhetsplanen. Dessa kan hittas på skolans webbplats eller genom att begära dem från skolans personal. Kuratorn följer i sitt arbete lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården, och arbetar i enlighet med principerna om klientorientering och sekretess. Den unga personens önskemål, åsikter, intressen och individuella behov beaktas i enlighet med hans/hennes ålder och utvecklingsnivå. Ungdomar och, i förekommande fall, deras vårdnadshavare skall informeras om sina rättigheter och skyldigheter, de olika alternativ som finns och deras konsekvenser, samt alla andra relevanta faktorer i deras fall.</p>
<p>Kundens delaktighet</p>

Kurators tjänster är frivilliga. Beslutet om att inleda och avsluta en kundrelation görs av kunden. Arbetets längd och mål bestäms av den unga och vid behov av vårdnadshavarna. När det gäller minderåriga elever och studerande har kuratorn vid behov också ett nära samarbete med vårdnadshavarna. Detta med beaktande av den unga personens önskemål, ålder och utvecklingsnivå.

Insamling av feedback

Utvärderingen av kurators arbete är en del av skolans kvalitetsbedömning och självutvärdering av elevvården. Återkoppling samlas in genom en rad regelbundna enkäter och intervjuer för hela skolan och för elevstödet. Det är också möjligt att ge respons direkt till kuratorn eller till skolans rektor August Tarkkio eller biträdande rektor Maria Sederlöf. Kontaktuppgifter finns på skolans webbplats.

Behandling av respons och användning av den för att förbättra verksamheten

Den respons som erhålls via olika enkäter utvärderas regelbundet och används för att planera utvecklingen av skolans verksamhet vid de årliga utvärderings- och planeringsmötena för elevhälsogrupper. Återkopplingen diskuteras också i utvecklingssamtalen.

Kundens rättsliga skydd

Eleven/den studerande och/eller hans vårdnadshavare har rätt att framföra klagomål till rektor och/eller skolstyrelsen om hen är missnöjd med den behandling eller service som kuratorn tillhandahåller. Som en allmän regel bör klagomålet göras skriftligen. Rektorn och/eller styrelsen registrerar klagomålet, behandlar det på lämpligt sätt och lämnar ett skriftligt svar inom rimlig tid efter det att klagomålet har framförts.

Namn och kontaktuppgifter till socialtjänstemannen inom socialvården, samt information om de tjänster de tillhandahåller:

e-post: sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi ([Linkki avaa oletussähköpostiohjelmaa](#))

Socialtjänstemannen använder för närvarande en säker e-postanslutning. Instruktioner och en länk för att skicka ett säkert e-postmeddelande finns på Helsingfors stads webbplats.

<https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Social- och hälsovårdsministeriet (hela landet):

[Klientens rättigheter inom socialvården](#)

Kundkontakter (Helsingfors):

Rådgivning

tel. 09 310 43355 (Länken startar samtalet) mån–tors 9–11

Onlinetjänster dygnet runt.

Personliga möten måste alltid bokas i förväg.

Om en ung person är missnöjd med den vård eller service hen har fått inom socialvården eller behöver råd om sina rättigheter inom socialvården, kan hen kontakta socialtjänstemannen. Socialtjänstemannen kan också kontaktas av vårdnadshavare för elever och studerande samt andra anhöriga, kommuninvånare och samarbetspartners som arbetar med klientens ärenden inom socialvården.

Socialtjänstemannen ger råd om både offentliga och privata socialvårdstjänster.

Socialtjänstemannen fattar inte beslut.

Socialtjänstemannen vid Helsingfors social- och hälsovårdsverk:

- ger råd om klientens ställning och rättigheter
- hjälper till att lämna in ett klagomål
- informerar klienten om klientens rättigheter
- verkar för att främja och genomföra klientens rättigheter
- rapporterar årligen till kommunen om utvecklingen av klientens ställning och rättigheter.

SJÄLVÖVERVAKNING AV TJÄNSTENS INNEHÅLL

Samarbete med andra tjänsteleverantörer

En ung person kan behöva flera tjänster. För att tjänstepaketet ska fungera för den unga personen och uppfylla behoven hen har, krävs samarbete mellan tjänsteleverantörerna. Ett smidigt informationsflöde mellan de olika aktörerna är särskilt viktigt. Information överförs i enlighet med de rättsliga kraven, med samtycke och medgivande från den unga personen och, i förekommande fall, hens vårdnadshavare. Det krävs inget särskilt tillstånd för att överföra uppgifter som är nödvändiga för att ordna undervisningen för en elev i den grundläggande utbildningen. Skyldigheten att informera barnskyddstjänsten åsidosätter den sekretess som föreskrivs i lagstiftningen. Även om kuratorn är skyldig att hemlighålla omständigheter som hen får kännedom om i sitt arbete, är hen skyldig att göra en barnskyddsanmälan om barnets eller den ungas situation kräver det. Socialarbetaren har också anmälningsplikt om hen upptäcker ett missförhållande eller risk för missförhållande inom socialtjänsten hos en klient. Detta ska rapporteras till den person som ansvarar för verksamheten, d.v.s. chefen för avdelningen för socialt arbete (se artiklarna 47-49 i lagen om social välfärd).

KUNDERNAS SÄKERHET

Samarbete med de myndigheter och aktörer som ansvarar för säkerheten

Information finns i skolans kris- och beredskapsplan och i jämställdhets- och likabehandlingsplanen. Dessa är bilagor till läroplanen och finns till påseende på skolans webbplats eller genom att fråga skolans personal. Minst vart tredje år genomförs en hälso-, säkerhets- och välfärdsinspektion av skolan i enlighet med THL:s riktlinjer.

Personal

<p>Personalens antal, struktur och tillräcklighet</p> <p>Kuratorstjänsterna vid Rudolf Steinerskolan i Helsingfors erbjuds av en skolkurator (socioonom HYH) som är tillgänglig i skolan måndagar och onsdagar, samt enligt överenskommelse. Detta motsvarar behörighetsvillkoren i lagen om elevvård (artikel 9.2) som bestämmer att antalet elever per kurator inte får överstiga 670 elever.</p>
<p>Beskrivning av personalens introduktion och fortbildning</p> <p>Introduktion av nya kuratorer utförs i förekommande fall av ansvarig kurator, som utses av privatskolornas styrgrupp. Kuratorn deltar i regelbunden handledning. Kuratorns deltagande i fortbildning sker enligt överenskommelse med rektor August Tarkkio. Kuratorn ansvarar för introduktion av socioonom studeranden som är på praktik i skolan.</p>
<p>Kontor</p> <p>Kuratorn har ett eget låsbart kontor. I kontoret finns ett låsbart skåp för förvaring av dokument.</p>
<p>Behandling av kunduppgifter</p> <p>I kuratorns användning finns ett elektroniska kundinformationssystem vid namnet Ajas. Kuratorn ansvarar för behandlingen av kundens uppgifter, information till den registrerade, utövande av rätten till insyn, rättelse av uppgifter och utlämnande av uppgifter. Registren sköts av kuratorn och/eller personen som fungerar som chefsadministratör. Registerbeskrivningen finns tillgänglig för allmänheten på intendentens kontor.</p>
<p>Namn och kontaktuppgifter till dataskyddsombudet</p> <p>Kontaktpersoner i frågor som berör skolregistret: Maarit Kämäräinen tel. 050 4013334</p> <p>Kontaktperson för frågor som rör gymnasierregistret: Maria Lahti tel. 040 1605259</p> <p>Dataskyddsombudsmannens kontor:</p> <p>Besöksadress: Bangårdsvägen 9, 6:e våning, 00520 HELSINGFORS Postadress: PB 800 00521 HELSINGFORS Växel: 029 56 66700 Fax: 029 56 66735 e-postadress: tietosuoja@om.fi</p>

SAMMANFATTNING AV UTVECKLINGSPLANEN

<p>För närvarande finns inga identifierbara risker eller utvecklingsområden som bör åtgärdas gällande egenkontrollen.</p>

GODKÄNNANDE AV EGENKONTROLLPLANEN
(Egenkontrollplanen godkänns och bekräftas av enhetens chef)

Plats och datum
Underskrift