

Rekisteröidyn informointi
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
Seloste päivitetty 8.10.2019

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi | Opiskeluhuollon kuraattorien asiakasrekisteri |
| 2. Rekisterinpitäjä | Espoon kaupunki, Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö tulosyksikötasolla | Merja von Schantz, opiskeluhuollon vastuualuepäällikkö merja-riitta.schantz(at)espoo.fi |
| | Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö Kamreerintie 3 B, PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 380 6523 |
| 4. Rekisterin yhteyshenkilö yksikötasolla | Yksikötasolla: Kukin kuraattori vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta. |
| | PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 09 81621 (vaihe) |
| 5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava | Juho Nurmi, tietosuojavastaava p. 043-827 3077 |
| | tietosuoja(at)espoo.fi Virastopiha 3 C, PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI |
| 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste | Opiskeluhuollon kuraattoripalvelut perustuvat oppilas- ja opiskelijahuoltolain (opiskeluhooltolaki) 5 §:ään. Rekisterin käyttötarkoitus liittyy kuraattoritoiminnan toteutukseen Espoossa sijaitsevilla esiopetusyksiköissä, peruskouluissa, lukioissa ja ammatillista peruskoulusta antavissa oppilaitoksissa (opiskeluhooltolaki 9 §). Rekisterin tarkoitus on asiakasasiakirjojen laatiminen ja pitäminen asiakassuhteen hoitoa varten sekä tilastollinen käyttö Espoon kaupungin omaa seurantaa varten (tietosuoja-asetus 5 artiklan 1 b-kohta). Rekisterin tietoja käytetään, kun oppilaan/opiskelijan, jonka kotikunta ei ole Espoo, kotikuntaa laskutetaan opiskeluhuollon kuraattori- ja |

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|---|--|
| | <p>psykologipalvelujen käytöstä (laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta 41 a §).</p> <p>Kuraattorit ovat sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 2 §:n mukaan sosiaalihuollon ammattihenkilöitä. Asiakastietojen kirjaamiseen sovelletaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain (254/2015) säännöksiä. Asiakastietojen käsittelyyn sovelletaan lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) säännöksiä.</p> <p>Oikeusperuste rekisterille on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (lakisäateisen velvoitteen noudattaminen).</p> |
| <p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p> | <p>Rekisterissä on seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • työntekijän nimi • asiakkaan henkilö- ja perhetiedot <ul style="list-style-type: none"> - nimet ja henkilötunnus, sukupuoli - yhteystiedot - äidinkieli, muu kieli, kansalaisuus - huoltajuus - huoltajien yhteystiedot • koulunkäyntitiedot <ul style="list-style-type: none"> - koulun nimi, luokka-aste, oppivelvollisuus, luokkamuoto - tieto erityisen tuen päätöksestä sekä henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevasta suunnitelmasta (HOJKS) • yhteistyötahot <ul style="list-style-type: none"> - aiemmat - nykyiset • asiakaskertomus <ul style="list-style-type: none"> - yhteydenottaja - asiakkaaksi tulon syy - tapaamiset, neuvottelut, konsultaatiot, läsnä olleet - suunnitelmat, toimenpidesuosituksset - yhteenvedot, lausunnot, lähetteet, tutkimustulokset - arviointi • asiakirjaliikenne <ul style="list-style-type: none"> - asiakirjan luovutus: merkinnän tehneen työntekijän nimi, päivämäärä, asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, kohde, |

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva) - saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde</p> |
| <p>Henkilötietojen tietolähteet</p> | <p>Rekisteriin kirjattavia tietoja saadaan asiakkaalta (oppilas, opiskelija) ja huoltajalta. Suomenkielisen opetuksen opiskelijarekisteristä (Primus - kouluhallintojärjestelmä) saadaan asiakkaan perustiedot.</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (opiskeluhoitolaki 23.2 §)</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta. (opiskeluhoitolaki 23.3 §)</p> <p>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa opiskeluterveydenhuollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. ja 3 kohta).</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja saada myös muilta tahoilta. Tietoja voidaan saada, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Kuraattori kirjaa oppilashuoltotyössä käsiteltyjä tietoja asiakasrekisteriin siltä osin kuin se on tarpeen esim. sovittujen toimenpiteiden osalta.</p> |

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|--|---|
| Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät | <p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (opiskeluhoitolaki 23.2 §)</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta. (opiskeluhoitolaki 23.3 §)</p> <p>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat).</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Kuraattori kirjaa oppilashuoltotyössä käsiteltyjä tietoja asiakasrekisteriin siltä osin kuin se on tarpeen esim. sovittujen toimenpiteiden osalta.</p> <p>Tietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä, josta ilmenee luovuttajan nimi, päivämäärä, kenelle tieto on luovutettu, peruste tietojen luovuttamiseen.</p> |
| Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Ei siirretä. |
| Tietojen säilytysajat | Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa/ |

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|--|---|
| | <p>tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Henkilökohtaiset muistiinpanot hävitetään, kun tiedot siirretään varsinaiseen asiakaskertomukseen. Asiakirjoja hävitettäessä huolehditaan siitä, että ne eivät joudu sivullisen käsiin.</p> |
| Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet | <p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artiklan 1 f-kohta).</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietojen salassapidosta on säännökset opiskeluhoitolain 22 §:ssä, perusopetuslain 40 §:ssä, lukiolain 58 §:ssä, ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 42 ja 43 §:ssä, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta annetun lain 14 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Tietojen käsittelyä sääntelee tietosuoja-asetus (mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus). Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, mikä jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Asiakasasiakirjatietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.</p> <p>A. Sähköinen aineisto Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomuurein ja muin teknisin suojakeinoin. Rekisterin tiedot taltioidaan tietojärjestelmään, jonne käyttäjien tulee kirjautua omalla tunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Kuraattorit eivät pääse toistensa rekistereihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjoittautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p> |
| Tietojen tarkastusoikeus | Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. |

Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.

Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p> |
| Oikeus tiedon oikaisemiseen | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> |

Rekisteröidyn informointi
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.
 Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p> |
| Oikeus tehdä valitus | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> |
| Muut mahdolliset oikeudet | <p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi</p> |

Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12–14 art.

Seloste päivitetty 8.10.2019

| | |
|--|---|
| | <p>jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p> |
|--|---|