

Henkilötietojen käsittely Opiskeluhooltorekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki, Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

2. Rekisterin vastuhenkilö

Opiskeluhoollon päällikkö

terhi.pippuri@espoo.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Yksikkötasolla:

kunkin koulun, lukion, esiopetusyksikön opiskeluhoollon kuraattori.

4. Tietosuojavastaava

tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (opiskeluhooltolaki) 21 §:n mukaan opetuksen/koulutuksen järjestäjä ylläpitää monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon rekisteriä.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on opiskeluhooltolain mukaisen oppilas- ja opiskelijahuollon järjestäminen ja toteuttaminen.

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

7. Mitä tietoja käsitellään?

Opiskeluhooltorekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoollon laadittavat opiskeluhooltokertomukset sekä siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat.

Opiskeluhooltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan:

- 1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- 2) asian aihe ja vireillepanija;

Julkaistu: 7.7.2020

- 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;
- 4) tiedot asian käsittelystä opiskeluhuoltoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
- 5) toteutetut toimenpiteet;
- 6) kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Opiskeluhuoltorekisteriin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Tiedot ovat salassa pidettäviä opiskeluhuoltolain 22 §:n, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n, sen 30 -kohdan perusteella sekä perusopetuslain 40 §:n ja lukiolain 58 §:n perusteella.

8. Mistä tiedot saadaan?

Tietoja saadaan oppilaalta/opiskelijalta ja tämän huoltajalta tai muulta lailliselta edustajalta.

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. (opiskeluhuoltolaki 23.2 §)

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. (opiskeluhuoltolaki 23.3 §)

Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)

Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa opiskeluterveyden-huollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. ja 3 kohta).

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. (julkisuuslaki 26 §)

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Opiskeluhoiltorekisteriin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä voidaan luovuttaa asianosaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajan kirjallisella, yksilöidyllä suostumuksella tai tiedon luovuttamisen oikeuttavan lain säännöksen nojalla. (opiskeluhoiltolaki 22 §)

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoillosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (opiskeluhoiltolaki 23.2 §)

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 opiskeluhoillon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoillon jatkuvuuden kannalta. (opiskeluhoiltolaki 23.3 §)

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.).

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).

Ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa olevan opiskelijan ja valmentavassa koulutuksessa olevan opiskelijan koulutuksen järjestäjällä on tiedonsaantioikeus tietyissä tapauksissa ja toimii yhteistyössä opiskelijahuollon palveluita antavien ja järjestävien viranomaisten ja muiden tahojen kanssa. (laki ammatillisesta koulutuksesta 40§ ja 99§)

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 §)

Kuraattorit, psykologit sekä terapeutit kirjaavat oppilashuoltotyössä käsiteltyjä tietoja kuraattorien, psykologien sekä terapeuttien asiakasrekisteriin (Aura) siltä osin kuin se on tarpeen esim. sovittujen toimenpiteiden osalta.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Ei siirretä.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetuksen 5 artiklan 1 f-kohta).

A. Sähköinen aineisto

Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomuuerein ja muin teknisin suojakeinoin. Rekisterin tiedot taltioidaan tietojärjestelmään, jonne käyttäjien tulee kirjautua omalla tunnuksella ja salasanalla.

Yksikkötason vastuhenkilö määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet rekisteriin tallennettuihin tietoihin. Käyttöoikeus koskee vain kyseistä tapauskohtaisesti kootun monialaisen asiantuntijaryhmän laatimaa opiskeluhohtokertomusta. Kirjauksista vastaa asiantuntijaryhmän vastuhenkilö.

B. Manuaalinen aineisto

Opiskeluhohtokertomus on tällä hetkellä vain paperisena. Kertomusta ei tallenneta järjestelmiin.

Opiskeluhohtokertomus ja muut opiskeluhohtorekisteriin kuuluvat asiakirjat säilytetään paperisena ko. koulun/lukion/esiopetuspaikan yksikössä lukitussa tilassa/arkistokaapissa.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1. Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. 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.

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.

Rekisteröidyn pyynnot ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3. Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4. Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5. Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: <https://tietosuoja.fi/etusivu>