

EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Laadittu 03.12.2018

Päivitetty 26.06.2025

Opiskeluhuollon tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Opiskeluhuollon rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki / Sivistysvaliokunta

Kanalinranta 3

26100 Rauma

3. Rekisteristä vastaava viranhaltija

Sivistystoimialan kehittämispäällikkö Sari Ågren

puh. 044 403 6176

sari.agren@rauma.fi

4. Rekisterin yhteyshenkilö

Rauman perusopetuksen ja lukion rehtorit

Rauman esiopetusyksiköiden johtajat

Yhteyshenkilö Rauman kaupunki:

Sivistystoimialan kehittämispäällikkö Sari Ågren

puh. 044 4036176

sari.agren@rauma.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) §20 ja §21 edellyttämä yksilökohtaista opiskeluhoitotyötä koskeva rekisteröinti opiskeluhoitokertomuksien muodossa.

Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (EU:n tietosuojasetuksen 6. artikla 1C)

6. Rekisterin tietosisältö

Opiskeluhuoltokertomukset sisältävät seuraavat tiedot

- 1) Nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot.
 - 2) opiskeluhuollollisen asian aihe ja vireille panija
 - 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet
 - 4) tiedot asian käsittelystä opiskelijahuoltoryhmän 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
 - 7) Asianomaisen tai huoltajan suostumus asian käsittelemiseen, läsnäolijoihin sekä kirjaamiseen
- Asiakirjoihin merkitään lisäksi mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella on luovutettu.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän palaverissa tapauskohtaisesti.

Tiedot saadaan opiskelijalta itseltään tai hänen huoltajaltaan sekä heidän hyväksymiltään asiantuntijajäseniltä.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja voidaan luovuttaa asianosaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa kirjallisella, yksilöidyllä suostumuksella tai tiedon luovuttamiseen oikeuttavan lain säännöksen nojalla (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki §22)

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. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki §23)

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. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki § 23)

Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Perusopetuslaki § 40)

Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa:

- 1) oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi;
- 2) opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten;
- 3) opiskeluterveydenhuollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten;
- 4) poliisille ja koulutuksen järjestäjän edustajalle, joka on ensisijaisessa vastuussa turvallisuusuhan selvittämisestä, välittömän turvallisuusuhan arvioimiseksi tai jos opiskelijan todetaan terveydentilan arvioinnissa olevan vaaraksi muiden turvallisuudelle.

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

Tässä pykälässä tarkoitettujen tietojen luovuttaminen edellä 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa edellyttää lisäksi opiskelijan suostumusta. (Lukiolaki § 58)

Tietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä opiskeluhoitokertomukseen ja siitä ilmenee luovuttajan nimi, päivämäärä, kenelle tieto on luovutettu sekä peruste tietojen luovuttamiselle.

Tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei rekisterin pitäjän toimesta siirretä.

9. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojauksen periaatteet

Opiskeluhuollossa eletään välivaihetta, jossa osa opiskeluhohtokertomuksista kirjataan vielä manuaalisesti valmiiseen lomakkeeseen ja osa tehdään sähköiseen pohjaan Wilma-ohjelmassa.

Pääsääntönä on, että manuaalisia aineistoja säilytetään kouluilla paloturvallisesti ja lukitussa tilassa. Aineistojen käyttö on rehtoreiden valvonnassa. Sähköiset aineistot ovat suojattujen käyttöoikeuksien takana ja käyttöoikeudet myönnetään tapauskohtaisesti, oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksella.

Tietojen säilytystä, arkistointia ja muuta käsittelyä ohjataan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmalla. Arkistointiaika opiskeluhohtokertomuksille on kymmenen vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Opiskelijalla tai alaikäisen opiskelijan huoltajalla on henkilötietolain § 26- § 28 mukaisesti oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asianomainen voi pyytää rekisterin pitäjältä jäljennöstä käsiteltävistä henkilötiedoista ja se on toimitettava hänelle ilman aiheetonta viivytystä. Toimenpiteet ovat lähtökohtaisesti maksuttomia.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisena sen yksikön rehtorille tai esiopetusyksikön johtajalle, joka on tämän rekisterin yhteyshenkilönä tai sivistystoimialan kehittämispäällikölle.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Henkilötietolain § 29:n mukaisesti on rekisterinpitäjän rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Korjauspyyntö on tehtävä kirjallisesti sen yksikön rehtorille tai esiopetusyksikön johtajalle, joka on tämän rekisterin yhteyshenkilönä tai sivistystoimialan kehittämispäällikölle.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Asianomaisella on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli hän kokee henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Siitä lisätietoja www.tietosuoja.fi.