



7.1.2014

| | |
|--|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Järvenpään kaupungin lasten ja nuorten lautakunta Hallintokatu 2, PL 41 04401 Järvenpää |
| 2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö | Lasten ja nuorten palvelualueen Kasvun tuen palvelujen johtaja Leena Rauhala puh. 040 315 3370 Yhteyshenkilö: Kouluikäisten palvelujen päällikkö Mari Asell puh. 040 315 3887 |
| 3. Rekisterin nimi | KOULUKURAATTORIPALVELUJEN REKISTERI |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus | <p>Kuraattoritoiminta kuuluu perusopetuslain 31 a §:n mukaiseen opetustoimen oppilashuoltoon.</p> <p>Koulukuraattorien toiminta perustuu lastensuojelulakiin (417/2007) ja lastensuojeluasetukseen (1010/1983). Lastensuojelulain 9 §:n mukaan kunnan tulee järjestää koulupsykologi- ja koulukuraattoripalveluita, jotka antavat kunnan perusopetuslaissa (628/1998) tarkoitetun esi-, perus- ja lisäopetuksen sekä valmistavan opetuksen oppilaille riittävän tuen ja ohjauksen koulunkäyntiin ja oppilaiden kehitykseen liittyvien sosiaalisten ja psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi ja poistamiseksi. Palveluilla tulee edistää myös koulun ja kodin välisen yhteistyön kehittämistä.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoitus liittyy koulukuraattoritoiminnan toteutukseen peruskouluissa. Rekisterin tarkoitus on asiakasasiakirjojen laatiminen ja pitäminen asiakassuhteen hoitoa varten. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)• Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999)• Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)• Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)• Sosiaalihuoltolaki ja -asetus (710/1982 ja 607/1983)• Arkistolaki (831/1994) |



7.1.2014

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>5. Rekisterin tietosisältö</p> | <p>ASIAKASTIEDOT</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot tallennetaan Pro Consona-asiakastietojärjestelmään</p> <ul style="list-style-type: none">• asiakkaan henkilö-, perhe- ja yhteystiedot<ul style="list-style-type: none">○ nimi ja henkilötunnus○ yhteystiedot○ huoltajuus, asuminen äidin/isän kanssa○ huoltajien yhteystiedot• koulunkäyntitiedot<ul style="list-style-type: none">○ koulun nimi, luokka-aste, luokkamuoto○ tieto erityisopetuspäätöksestä tai 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, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva)○ saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• asiakkaan/potilaan suostumukset• muut paperimuodossa olevat asiakirjat <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)• SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009) |
|-----------------------------------|---|



7.1.2014

6. Säännönmukaiset
tietolähteet

Rekisteriin kirjattavia tietoja saadaan:

- Asiakkaalta (oppilas) ja huoltajalta
- Järvenpään perusopetuksen oppilasrekisteristä (Helmi) saadaan asiakkaan perustiedot.
- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 §)
- Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta (perusopetuslaki 40 §, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 26 §). Muita tahoja voivat olla toinen toimintayksikkö tai muu yhteistyötaho, esimerkiksi perheneuvola, lastensuojelu ja sairaala.
- Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle.
- Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)
- Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 § 4 mom.).

Keskeinen lainsäädäntö:

- Perusopetuslaki (628/1998)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (xxx/2013)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)



7.1.2014

| | |
|--|--|
| <p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p> | <p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <ul style="list-style-type: none">• Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).• Kun koulun kuraattori vaihtuu, uusi työntekijä saa käyttöoikeuden rekisteriin.• Oppilaan vaihdettua koulua Järvenpään kaupungin toiseen peruskouluun aikaisemman koulun kuraattorin kirjaamien asiakkuuksien avaaminen lukutilaan ei välttämättä edellytä asiakkaan/huoltajan suostumusta. Asiasta on kuitenkin hyvä neuvotella huoltajan kanssa. Asiakkuuden alkaessa mahdollinen aiempi asiakkuus näkyy.• 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 §)• Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle.• Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)• Tietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä, josta ilmenee luovuttajan nimi, päivämäärä, kenelle tieto on luovutettu, peruste tietojen luovuttamiseen. <p>Tietoja luovutetaan myös valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen |
|--|--|



7.1.2014

| | |
|--|---|
| | <p>sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)• Henkilötietolaki 1 luku (523/1999) |
| 8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | <p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999) |
| 9. Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Kasvatus- ja perheneuvonnan asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakohtaisesti kansioihin.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto Järvenpään kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Järvenpään kaupungin tietohallinnon palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokietietojen avulla.</p> <p>Lasten ja nuorten palvelualueella on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava (Seppo Oksa)</p> |



7.1.2014

| | |
|---|---|
| | <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)• Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999) |
| <p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p> | <p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja koulukuraattorien asiakasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa hänen lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä kouluikäisten ja opiskelijoiden palveluihin tai Järvenpään kaupungin kirjaamoon omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin toimintayksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) |
| <p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p> | <p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan koulukuraattorien asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> |



7.1.2014

| | |
|--|--|
| | <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen toimintayksikköön, missä kirjaus on tehty. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallinen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) |
|--|--|