



Aluehallintovirasto
Regionförvaltningsverket

AURA-systemet – ett arbetsredskap för skolpsykologer och skolkuratorer i skolans elevvårdsarbete

Pirjo Laaksonen, Pia Leikasto och Inger Dahlgren

BASSERVICEN, RÄTTSSKYDDET OCH TILLSTÄNDEN

3/2010 Publikationer från Regionförvaltningsverket i Södra Finland
Etelä-Suomen aluehallintoviraston julkaisuja

Utgivare / Julkaisija

Regionförvaltningsverket i Södra Finland
Etelä-Suomen aluehallintovirasto

AURA-systemet – ett arbetsredskap för skolpsykologer
och skolkuratorer i skolans elevvårdsarbete 8.11.2010
AURA-järjestelmä koulupsykologin ja koulukuraattorin
työvälineenä oppilashuoltotyössä 8.11.2010

Pirjo Laaksonen, Pia Leikasto och Inger Dahlgren

ISSN 1798-8314 (PDF)
ISBN 978-952-5890-02-0 (PDF)

Tavastehus 2010
Hämeenlinna 2010

INFORMATIONSSIDA

Regionförvaltningsverket i Södra Finland Publikationer 3/2010

| | | | |
|--|---------------------------|--|------------------------|
| Sammanställd av Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd, social- och hälsovårdsenheten: länspsykolog Pirjo Laaksonen, överinspektör Pia Leikasto och ledande skolpsykologen vid Helsingfors stads utbildningsverk Inger Dahlgren | | Utgivningsdatum 8.11.2010 | |
| | | Uppdragsgivare Regionförvaltningsverket i Södra Finland | |
| | | Datum för tillsättandet av organet - | |
| Publikationens titel AURA-systemet – ett arbetsredskap för skolpsykologer och skolkuratorer i skolans elevvårdsarbete | | | |
| Referat AURA-systemet är ett webbläsarbaserat datasystem och tjänar som ett register enligt personuppgiftslagen vid dokumentering av skolpsykologs- och kuratorsarbete. I systemet dokumenteras såväl klientarbete som andra former av elevvård. AURA-systemet har utvecklats i samråd av fem kommuner (Helsingfors, Esbo, Lojo, Kotka, Karis) och länsstyrelsen i Södra Finlands län åren 1998–2009. Gällande lagstiftning och arbetets faktiska innehåll har styrt utvecklingen av kods-system och systemets tekniska egenskaper. Skolpsykologernas och skolkuratorernas arbete regleras för närvarande (år 2010) dels i samma författningar, dels i olika författningar. Personuppgiftslagen reglerar hur leverantörer av skolpsykolog- och skolkuratorstjänster ska upprätta och använda register. Registeransvarig är den förvaltning som svarar för kommunens skolpsykolog- och kuratorstjänster: undervisnings-, social- eller hälsovårdsenheten. Lösningarna för dataskydd och integritetsskydd håller isär skolpsykologernas och skolkuratorernas register, fastän båda opererar i samma AURA-system. AURA-systemets styrgrupp med företrädare för kommunerna har beslutat om hur kods-systemen ska utvecklas och bekostas. En utvecklingsgrupp bestående av de involverade kommunernas sakkunniga i psykologi- och kuratorsarbete samt IT-experter har tjänstgjort som ansvarigt sakkunnigorgan vid upprättandet av kods-system. Handboken är avsedd för både skolkuratorer och skolpsykologer. I handboken motiveras de med stöd av lagstiftningen valda kods-systemen och de dokumentationslösningar som gjorts på basis av dessa. Författningar om skolpsykologer och skolkuratorer finns i allmänna lagar: personuppgiftslagen, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och förvaltningslagen samt i speciallagstiftningen såsom lagen om grundläggande utbildning, barnskyddslagen, lagen om patientens ställning och rättigheter och lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Psykologernas klientarbete regleras dessutom av lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården. Hanteringen av patientuppgifter och socialvårdens klientuppgifter påverkas också av social- och hälsovårdens nationella definitioner (IT-projektet inom socialvården www.tikesos.fi och nationella hälso- och sjukvårdsarkivet www.kanta.fi) och villkoren i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) samt social- och hälsovårdsministeriets förordning om upprättande av journalhandlingar (298/2009). Då handboken skrivs har man ännu inte på det nationella planet fattat något beslut om skolkuratorernas behörighet eller om vilken lag som ska tillämpas på deras arbete. Arbetsgruppen för revidering av lagstiftningen om elevvården som tillsattes av social- och hälsovårdsministeriet hade till uppgift att framlägga förslag om tillgång till och överlämnande av information samt behandling av personuppgifter inom elevvården (SHM:s Utredningar 2006:33 och 2006:67 referat på svenska). Arbetsgruppen föreslog preciseringar i lagstiftningen. I publikationen "Åtgärdsförslag av arbetsgruppen för elev- och studentvård" förordades insatser för en samordning av lagstiftningen om elevvård och studerandevård samt utveckling och samordning av elev- och studerandevårdens register som ett led i utvecklingen av social- och hälsovårdens elektroniska klientregister (SHM:s utredningar 2009:34). Arbetet på att samordna lagstiftningen om elevvård och studentvård har inletts och den nya lagen beräknas ha trätt i kraft år 2012. Innan lagreformen träder i kraft är det viktigt att AURA-systemet utvecklas och att användarna instrueras i att handla enligt gällande lagar. | | | |
| Ämnesord AURA-systemet, förebyggande barnskyddsarbete i skolan, klientarbete och annan elevvård i anslutning till skolpsykolog- och skolkuratorstjänster | | | |
| ISSN (tryckt) | ISBN (tryckt) | ISSN (webbpublikation) | ISBN (webbpublikation) |
| - | - | 1798-8314 | 978-952-5890-03-7 |
| Sidantal | Språk | Pris | |
| 31 | svenska | - | |
| Utgivare | Tryckeri och utgivningsår | | |
| Regionförvaltningsverket i Södra Finland | - | | |

KUVAILEHTI

Etelä-Suomen aluehallintoviraston julkaisuja 3/2010

| | | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Tekijät | | Julkaisu-aika | |
| Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat -vastuualue, sosiaali- ja terveydenhuollon yksikkö: lääninpsykologi Pirjo Laaksonen, ylitarkastaja Pia Leikasto ja Helsingin kaupungin opetusviraston johtava koulupsykologi Inger Dahlgren | | 8.11.2010 | |
| | | Toimeksiantaja(t) | |
| | | Etelä-Suomen aluehallintovirasto | |
| | | Toimielimen asettamispäivä | |
| | | - | |
| Julkaisun nimi | | | |
| AURA-järjestelmä koulupsykologin ja koulukuraattorin työvälineenä oppilashuoltotyössä | | | |
| Tiivistelmä | | | |
| <p>AURA-järjestelmä on selainpohjainen atk-järjestelmä, joka toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinä koulupsykologi- ja kuraattorityön dokumentoinnissa. Järjestelmään kirjataan sekä asiakastyön että muun oppilashuoltotyön muodot. AURA-järjestelmä on kehitetty viiden kunnan (Helsinki, Espoo, Lohja, Kotka, Karjaa) ja Etelä-Suomen lääninhallituksen yhteistyöllä vuosina 1998 - 2009. Voimassa oleva lainsäädäntö ja työn ammatilliset sisällöt ovat ohjanneet koodistojen ja järjestelmän teknisten ominaisuuksien kehittämistä. Koulupsykologien ja -kuraattorien työstä on tällä hetkellä (vuonna 2010) säädetty osittain samassa osittain eri lainsäädännössä. Henkilötietolaki ohjaa koulupsykologi - ja koulukuraattoripalveluiden järjestäjää järjestelmien laatimisessa ja käytössä. Rekisterinpitäjä on kunnan koulupsykologi- ja kuraattoripalveluista vastaava hallintokunta: opetus-, sosiaali- tai terveystoimi. Tietosuojatarkaisut pitävät koulupsykologien ja koulukuraattorien rekisterit erillään, vaikka molemmat toimivat samassa AURA-järjestelmässä. Kuntien edustajista koostunut AURA-järjestelmän ohjausryhmä on päättänyt koodistojen kehittämisestä ja kustantamisesta. Koodistojen luonnista vastaavana asiantuntijaryhmänä on toiminut kehittäjäkuntien psykologi- ja kuraattorityön sekä tietotekniikan asiantuntijoista koostunut kehittämisryhmä.</p> <p>Opas on kirjoitettu sekä koulukuraattorien että koulupsykologien työtä varten. Siinä perustellaan lakien soveltamisesta johtuvat koodistojen valintaratkaisut ja niiden pohjalta tehdyt kirjaamisratkaisut. Koulupsykologeja ja koulukuraattoreita koskevia säädöksiä on yleislaeissa: henkilötietolaissa, laissa viranomaistoiminnan julkisuudesta ja hallintolaissa sekä erityislainsäädännössä perusopetuslaissa, lastensuojelulaissa, laissa potilaan asemasta ja oikeuksista ja laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Lisäksi psykologien asiakastyötä ohjaa laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä. Potilastietojen ja sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyyn vaikuttavat myös sosiaali- ja terveydenhuollon kansalliset määräykset (sosiaalihuollon tietoteknologiahanke www.tikesos.fi ja kansallinen terveysarkisto www.kanta.fi) ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä (159/2007) koskevan lain vaatimukset sekä sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009).</p> <p>Opasta kirjoitettaessa valtakunnallisella tasolla ei ole tehty päätöstä koulukuraattorien kelpoisuudesta eikä siitä, mitä lakia heidän työhönsä voidaan soveltaa. Sosiaali- ja terveysministeriön asettamassa ”Oppilashuoltoon liittyvän lainsäädännön uudistamistyöryhmässä” selvitettiin mahdollisuutta selkeyttää tietojen saantia ja luovutusta sekä henkilötietojen käsittelyä koskevat menettelyt oppilashuollossa (STM:n Selvityksiä 2006:33 ja 2006: 67). Työryhmä ehdotti lainsäädännön tarkistamista. ”Oppilas- ja opiskelijahuoltotyöryhmän toimenpide-ehdotukset” -julkaisussa suositeltiin yhtenäisen oppilas- ja opiskelijahuoltolain valmistelun aloittamista ja oppilas- ja opiskelijahuollon rekistereiden kehittämistä ja yhtenäistämistä osana sosiaali - ja terveydenhuollon sähköisten asiakasrekistereiden kehittämistä (STM:n selvityksiä 2009:34).</p> <p>Yhtenäisen oppilas- ja opiskelijahuoltolain valmistelu on aloitettu ja uuden lain tulisi olla käytössä vuonna 2012. Ennen lakiuudistuksen voimaantuloa tulee AURA-järjestelmää kehittää ja käyttäjiä ohjeistaa toimimaan voimassa olevien lakien mukaisesti.</p> | | | |
| <i>Asiasanat</i> | | | |
| AURA-järjestelmä, koulussa tehtävä ehkäisevä lastensuojelutyö, koulupsykologi- ja koulukuraattoripalvelujen asiakastyö ja muu oppilashuoltotyö | | | |
| ISSN (painettu) | ISBN (painettu) | ISSN (verkkopainettu) | ISBN (verkkopainettu) |
| - | - | 1798-8314 | 978-952-5890-03-7 |
| Kokonaissivumäärä | Kieli | Hinta | |
| 30 | ruotsi | - | |
| Julkaisija | Painopaikka ja -vuosi | | |
| Etelä-Suomen aluehallintovirasto | - | | |

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 7 |
| 1 AURA-systemet som arbetsredskap för skolpsykologen och skolkuratoren | 8 |
| 2 Skolpsykolog- och skolkuratorsarbetet som en del av elevvårdstjänsterna - speciallagstiftning | 9 |
| 2.1 Lagstiftningen om undervisningsväsendet samt utbildningsstyrelsens bestämmelser | 9 |
| 2.2 Barnskyddslagen förpliktar kommunerna att ordna skolpsykolog- och skolkuratorstjänster | 10 |
| 2.3 Lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt | 12 |
| 3 Vad är personuppgifter och vilka instanser ansvarar för deras hantering? | 12 |
| 3.1 Personuppgiftslagen..... | 12 |
| 3.2 Skolpsykolog- och skolkuratorsarbetets registeransvariga och klientanteckningar | 14 |
| 4 Vad som skall beaktas vid hanteringen av personuppgifter | 15 |
| 4.1 Myndighetens rätt att hantera personuppgifter..... | 15 |
| 4.2 På vilka grunder kan en skolpsykolog och skolkurator hantera känsliga ärenden | 15 |
| 4.3 Tillämpningen av personuppgiftslagen i AURA-systemet | 16 |
| 4.4 Skolpsykologens anteckningar av klientarbetet | 17 |
| 4.5 Skolkuratorns anteckningar av klientarbetet | 18 |
| 4.6 Anteckningar om klientarbetet i AURA-systemet..... | 19 |
| 5 Sekretess, hantering och utlämnande av uppgifter | 20 |
| 5.1 Skolpsykologens och skolkuratorns tystnadsplikt | 20 |
| 5.2 Hantering av sekretessbelagda uppgifter i elevvårdsarbetet | 22 |
| 5.3 Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter i elevvården | 23 |
| 6 Skolpsykologen och skolkuratoren som medlem av elevvårdsgruppen | 24 |
| 6.1 Journalföring i multiprofessionellt elevvårdsarbete | 24 |
| 7 Den registrerades rättigheter | 26 |
| 7.1 Elevens och vårdnadshavarens rätt till insyn och rätt att få uppgifter rättade | 26 |
| 7.2 Dataskyddsbeskrivning | 29 |
| 8 Tillsyn och styrning av skolpsykolog- och skolkuratorsarbetet | 29 |
| Källor | 30 |
| Upplysningar | 30 |
| Bilaga Dataombudsmannens anvisningar: Fakta om dataskydd 2/2008 5.2.2008; | |
| Sammandrag av de åtgärder som krävs i personuppgiftslagen..... | 31 |

Inledning

Skolpsykologernas och skolkuratorernas arbete regleras för närvarande (år 2010) dels i samma författningar, dels i olika författningar. AURA-systemet utgörs av två register som baseras på två olika lagstiftningar. Lösningsarna för datasekretess håller skolpsykologens och skolkuratorns delregister åtskilda från varandra, även om båda fungerar i samma AURA-system. Handboken är skriven för både skolkuratorernas och skolpsykologernas arbete. I den motiveras kodsystemen som är valda på basis av lagstiftningen och anteckningssystemen som är gjorda utifrån det. AURA-systemets styrgrupp har det sista ansvaret om kodsystemens utveckling. Utvecklingskommunernas sakkunniggrupp för psykolog- och kuratorsarbete, den s.k. utvecklingsgruppen 1998 – 2010 har fungerat som sakkunniggrupp för skapandet av kodsystemet.

Författningar som gäller båda yrkesgrupperna finns i de allmänna lagarna: personuppgiftslagen, lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och förvaltningslagen samt i speciallagstiftningen såsom lagen om grundläggande utbildning, barnskyddslagen, lagen om patientens ställning och rättigheter och lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Psykologernas klientarbete regleras dessutom av lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården. Hanteringen av patientuppgifter och socialvårdens klientuppgifter påverkas också av social- och hälsovårdens nationella definitioner (IT-projektet inom socialvården www.tikesos.fi och det nationella hälso- och sjukvårdsarkivet www.kanta.fi) och villkoren i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) samt social- och hälsovårdsministeriets förordning om upprättande av journalhandlingar (298/2009).

Tillämpningsområdet för lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (socialvårdens klientlag) är enligt social- och hälsovårdsministeriet delvis flertydig. Om den här lagens tolkning har gjorts en förfrågan till social- och hälsovårdsministeriet i april 2010, (SHM handbok, 2001).

I den av social- och hälsovårdsministeriet tillsatta arbetsgruppen för revideringen av lagstiftningen om

elevvård utreddes möjligheten att förtydliga tillvägagångssätten för tillgången och utlämnandet av uppgifter samt metoderna för hanteringen av personuppgifter inom elevvården (Utredningar 2006:33 och sammandrag av utlåtande av arbetsgruppens promemoria SHM Rapporter 2006:67). Arbetsgruppen föreslog en granskning av lagstiftningen.

I utredningen ”Åtgärdsförslag av arbetsgruppen för elev- och studentvård” består åtgärdsförslagen bland annat av inledandet av beredningen av en enhetlig lag om elev- och studerandevård och utveckling och samordnande av register för elev- och studerandevården som en del av utvecklingen av social- och hälsovårdens elektroniska klientregister. (SHM:s rapporter 2009:34, på finska)

Lagen om grundläggande utbildning har ändrats 24.10.2010 efter regeringens proposition. Ändringar och kompletteringar har gjorts bland annat för sekretessbestämmelserna i multiprofessionellt elevvårdsarbete. Revideringarna träder i kraft 1.1.2011, men bestämmelserna i 31 a, 40 och 41 § tillämpas från och med 1.8.2010. Om dessa närmare i 6.1 journalföring i multiprofessionellt elevvårdsarbete.

I de tidigare nämnda utredningarna av arbetsgrupperna föreslogs även att en handbok om elevvård utarbetas för skolornas och läroanstaltnas bruk. Handbokens uppgift är att stöda att det praktiska elevvårdsarbetet förverkligas i skolor och läroanstalter. I handboken kommer man att beskriva de mest centrala författningarna och begreppen om elevvården samt presentera bra och fungerande tillvägagångssätt inom elevvård. Handboken framställs i samarbete mellan utbildningsstyrelsen och institutet för hälsa och välfärd. Den beräknas bli klar under år 2010.

I väntan på de nationella anvisningarna skall registerföraren själv besluta enligt vilken lag som skolkuratorns klientarbete utförs när det gäller anteckningar och ge anvisningar till exempel enligt personuppgiftslagen och offentlighetslagen om de register som används för att dokumentera arbetet.

AURA-systemet skall alltid förnyas för att motsvara kraven i de bestämmelser som är i kraft.

1 Aura-systemet som arbetsredskap för skolpsykologen och skolkuratoren

AURA-handboken är ämnad som en handbok för den som är registeransvarig för den av kommunen ordnade elevvården och för nya arbetstagare. Arbetstagaren, skolpsykologen eller skolkuratoren (skolans socialarbetare) använder AURA-systemet i det syfte som nämns i registerbeskrivningen i skötseln av sina arbetsuppgifter.

Registeransvarig är den förvaltning inom kommunen som ansvarar för kommunens skolpsykolog- och kuratorstjänster: utbildnings-, social- eller hälsovårdsväsendet. Den registeransvarige skall för varje separat personregister göra upp en registerbeskrivning som skall finnas allmänt tillgänglig till exempel på den registeransvariges verksamhetsställe eller nättjänst. Till samma personregister hör alla skilda adb-register och manuella förteckningar och kartotek, om de används för att sköta samma uppgifter. Dataombudsmannens byrå har gjort en modellblankett för uppgörandet av en registerbeskrivning samt noggranna anvisningar för ifyllande, som finns på byråns webbplats: www.tietosuoja.fi.

Om skolpsykolog- eller skolkuratorstjänsterna anskaffas av en självständig företagare skall den som ansvarar för elevvårdstjänsterna i kommunen med företagaren göra en separat överenskommelse i vilken man kommer överens om ansvar och förpliktelser som bestäms i personuppgiftslagen för behandlingen av uppgifter och registerföring. Om elevvårdstjänsterna skaffats av en serviceproducent som ger elevvård på uppdrag tillhör uppgifterna som uppstår i verksamheten beställaren. Man skall komma överens om uppgifternas returnering till beställaren efter att tjänsten avslutats.

Den registeransvarige skall utarbeta och hålla tillgängligt beskrivningarna av de informationssystem som denne upprätthåller samt om de offentliga uppgifter som fås från systemen, om inte detta är i strid med offentlighetslagens 24 § eller annan lag.

Personuppgifterna ska enligt personuppgiftslagens 32 § skyddas mot obehörig åtkomst och mot olaglig behandling. Skyldigheten att skydda uppgifter betonas då man behandlar känsliga och sekretessbelagda uppgifter. Sekretessbelagda uppgifter skall till exempel inte skickas i oskyddade e-postmeddelanden. Till skyldigheten att skydda uppgifter hör även definieringen av användarrättigheter (enligt arbetsuppgifter) och övervakning av användningen av personregistret.

Enligt personuppgiftslagens 24 § skall den registeransvarige informera om hur personuppgifterna behandlas och vilka rättigheter den registrerade har. Det är till exempel viktigt för den registrerade att veta vad som menas med rätten till insyn och rättelse av uppgift, hur begäran om rättelse görs, vem den riktas till, vem som beslutar om saken, på vilka grunder rättigheterna kan vägras och att den registrerade vid behov kan vända sig till dataombudsmannen. (noggrannare på sida 26)

Dataombudsmannen har utarbetat en broschyr ”Användning av e-post inom socialvården”, som det är bra att bekanta sig med om man arbetar med elevvård (<http://www.tietosuoja.fi/38533.htm>).

Förvaringstid och arkivering av uppgifter i personuppgiftsregistret

På verksamhet som ordnas av kommunen tillämpas arkivlagen. I arkivbildningsplanen definieras hur länge personuppgifterna sparas. Till exempel så föreskrivs om patientjournalhandlingars förvaringstid i social- och hälsovårdsministeriets förordning om upprättande av journalhandlingar (298/2009). Förordningen tillämpas på yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (även skolpsykologer) när de ger hälso- och sjukvård oberoende av hos vem de är anställda eller om de är självständiga yrkesutövare.

Aura är ett webbläsarbaserat datasystem

AURA-systemet är ett självständigt webbläsarbaserat system. Auras system för klientuppgifter placeras i kommunens eller i den elevvårdssvarandes eget dataservicesystem eller på uppdrag inom en utomstående

adb-firmas system för användarservice. Arbetstagarna använder en centraliserad databas och ett centraliserat system som de med hjälp av internet når från sina egna arbetsstationer. Trafiken mellan arbetsstationerna och servern är skyddad.

Auras egenskaper och användarrättigheter

Chefen som ansvarar för elevvårdstjänsterna ger skolkuratorerna och skolpsykologerna användarrättigheter för AURA-systemet som motsvarar arbetsuppgifterna och ansvaren. För att en arbetstagare skall kunna använda Aura, behöver han ha en egen licens, ett eget användarnamn och lösenord. Dessa får han från Aura-huvudanvändaren som skall utses inom kommunen. Den information som uppkommer i psykologens och socialarbetarens arbete i skolan förvaras i organisationens system. Systemet registrerar felaktiga inloggningsförsök och all databearbetning och all läsning av data som utförs inom programmet. Rättigheten att använda AURA avslutas då arbetstagaren inte längre har hand om de arbetsuppgifter för vilka användarrättigheten beviljats.

Personer med psykolog- eller socialarbetsuppgifter, som tjänstgör inom andra förvaltningar, kan använda AURA-systemet för dokumentation av klientuppgifter eftersom man tagit hänsyn till psykolog- och kuratorsarbetets mångsidighet då man skapat innehållsklasserna (koderna). Skolpsykolog- och skolkuratorsarbetets innehåll har utgjort grunden för arbetet med att utveckla Aura.

2 Skolpsykolog- och skolkuratorsarbetet som en del av elevvårdstjänsterna - speciallagstiftning

2.1 Lagstiftningen om undervisningsväsendet samt utbildningsstyrelsens bestämmelser

Elevvården fastställs i samband med ändringen av lagen om grundläggande utbildning (477/2003). I 31a §

i lagen om grundläggande utbildning bestäms att en elev har rätt att avgiftsfritt få den elevvård som behövs för att han eller hon skall kunna delta i undervisningen.

”Elevvården avser att främja och upprätthålla elevens studieframgång, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välfärd och understödande verksamheter. Elevvården omfattar elevvård i enlighet med en läroplan som godkänts av utbildningsanordnaren och sådana elevvårdstjänster som i folkhälsolagen (66/1972) avses med skolhälsovård och i barnskyddslagen (417/2007) avses med stöd för skolgången.” (Lagen om grundläggande utbildning 31a § 24.6.2010/642)

Skolpsykologerna och skolans socialarbete styrs av skollagstiftningen och grunderna för läroplanerna för grundläggande utbildning, gymnasium och yrkesutbildning som utbildningsstyrelsen fastställt. De här är bestämmelser som förpliktar utbildningsanordnaren att bland annat inkludera elevvård och studerandevård samt planer för samarbete mellan hemmet och skolan eller läroanstalten i läroplanen. Läroplanen skall till dessa delar göras upp i samarbete med kommunens myndigheter som verkställer uppgifter inom social- och hälsovård. Dessutom skall den som ordnar utbildning i samband med läroplanen göra upp en plan för en trygg inlärningsmiljö och denna skall verkställas och genomförandet skall följas upp.

Tillämpningen av lagen om grundläggande utbildning på AURA-systemets innehållsklasser och kodsysteem

När man ordnar grundutbildning och elevvård behandlar man bland annat rättigheterna för barn som behöver stöd och särskilt stöd. När man bedömer behovet av stödformerna som finns i läroplanen bedömer skolpsykologen och skolkuratorn barnets psykiska och sociala utveckling samt familjens och skolans och dess smågruppers möjligheter att lösa elevens problem. Det här har uppmärksammats i AURA-systemets koder. I systemet antecknas bara sådana uppgifter som är nödvändiga för att kunna ordna undervisning enligt barnets utvecklingsnivå samt sådana uppgifter som behövs för att följa upp elevvårdstjänsterna och skolpsykologs- och kuratorsarbetet. I AURA-systemet

antecknas orsakerna till varför eleven blivit klient hos skolpsykolog eller skolkurator, planen för att sköta ärendet, klienthändelser dvs. åtgärder, möten, konsultationer, eventuella hänvisningar till undersökningar eller vård samt slutbedömning och avslutande av klientrelation. Till exempel så skall skolpsykologen och skolans socialarbetare samarbeta med kommunens anordnare av annan socialvård när de sköter elevens ärende. Samarbeta och erhållen konsultation antecknas i AURA-systemet i elevens klienthändelser. Se föresättningar för att inom detta samarbete lämna ut sekretessbelagda uppgifter s. 23.

2.2 Barnskyddslagen förpliktar kommunerna att ordna skolpsykolog- och skolkuratorstjänster

Den förnyade barnskyddslagen trädde i kraft i början av år 2008 (417/2007). Lagens syfte är att trygga barnets rätt till en trygg uppväxtmiljö, en harmonisk och mångsidig utveckling samt till särskilt skydd (1§). Enligt barnskyddslagen är förebyggande barnskyddsarbete som utförs inom basservicen mycket viktigt för att trygga barns, ungas och familjers välfärd. Enligt barnskyddslagens 2 § har barnets föräldrar och andra vårdnadshavare huvudansvaret för barnets välfärd. Barnets föräldrar och andra vårdnadshavare skall trygga en harmonisk utveckling och välfärd för barnet enligt lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt (361/1983). Myndigheter som arbetar med barn och familjer skall stödja föräldrar och vårdnadshavare i deras uppgift som fostrare samt sträva efter att erbjuda familjen nödvändig hjälp tillräckligt tidigt samt vid behov hänvisa barnet och familjen till barnskyddet. Barnskyddet skall stödja föräldrarna, vårdnadshavarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran i fostran av och omsorg om barnet genom att ordna behövliga tjänster och stödåtgärder. Under de förutsättningar som anges nedan i denna lag kan ett barn placeras utom hemmet eller andra åtgärder vidtas för att vården och omsorgen om barnet skall kunna ordnas.

Skolpsykolog- och skolkuratorstjänster är baservice som i form av förebyggande service främjar barnets uppväxt och utveckling samt familjens välfärd före individ- och familjeinriktade barnskyddstjänster.

Enligt barnskyddslagens 3 § förverkligas det barn- och familjeinriktade barnskyddet genom att behovet av barnskydd utreds, klientplaner upprättas samt genom att stödåtgärder inom öppenvården tillhandahålls. Till det barn- och familjeinriktade barnskyddet hör också brådskande placering och omhändertagande av barn samt därtill ansluten vård utom hemmet och eftervård.

År 2010 har begreppet förebyggande barnskydd precisats. För att främja barns och unga personers välfärd tillhandahåller kommunen utöver barnskydd också sådant förebyggande barnskydd som avses i 2 kap. då barnet eller familjen inte är klient inom barnskyddet. Genom det förebyggande barnskyddet främjas och tryggas barns uppväxt, utveckling och välfärd samt ges stöd i föräldraskapet. Det förebyggande barnskyddet omfattar sådant stöd och särskilt stöd som ges till exempel inom undervisning, ungdomsarbete och dagvård, vid rådgivningsbyråerna för mödravård och barnvård samt inom annan social- och hälsovård. Då barnet är klient inom barnskyddet tillhandahålls sådant stöd som avses i 2 mom. som en del av öppenvården, vården utom hemmet eller eftervården (12.2.2010/88 3a§).

Det som avses med utvecklande av service och stöd vid fostran i barnskyddslagens 8 § är bland annat sådana handlingar som baseras på myndigheternas arbete och genom vilka man strävar efter att utveckla barnfamiljernas och deras omedelbara vardagsmiljöers möjligheter att främja en gynnsam uppväxt och utveckling för barnet. Målsättningen med utvecklandet av kommunens service är att man genom service-systemet kan lägga märke till när ett barn, en ung eller en familj är i behov av särskilt stöd. Med bestämmelsen betonas speciellt mödra- och barnrådgivningarnas, barndagvårdens och skolans ansvar och beredskap att i ett tillräckligt tidigt skede leda de som är i behov av hjälp till att använda olika former av lagstadgade särskilda serviceformer. Dessa särskilda serviceformer skall erbjudas och vid behov även ordnas på eget initiativ. När man ordnar och utvecklar kommunens social- och hälsovård, undervisningsväsendet samt annan till barn, unga och barnfamiljer ämnad service skall man sörja för att man genom den här servicen stöder föräldrar, vårdnadshavare och andra personer som ansvarar för barnens vård och uppväxt och att man får

reda på vilket behov av särskilt stöd för barn, unga och barnfamiljer som finns. ”Kommunen skall vid behov ordna verksamhet som stöder de barn och unga som är i behov av särskilt stöd. När man ordnar och utvecklar service skall man speciellt fästa uppmärksamhet vid barnens och de ungas behov och önskemål.” (Räty, 2010, 23, fritt översatt från finska).

Med skolpsykologs- och skolkuratorstjänsterna försäkras man tillräckligt stöd och ledning för skolgången.

”För att förebygga och övervinna sociala och psykiska svårigheter som hänför sig till skolgången och elevens utveckling skall kommunen för eleverna inom den förskoleundervisning, grundläggande utbildning och påbyggnadsundervisning samt förberedande undervisning som avses i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) ordna skolpsykolog- och skolkuratorstjänster som ger adekvat stöd och handledning.” (417/2007, 9 § 1 mom.). Den utbildningsanordnare som avses i 7 och 8 § i lagen om grundläggande utbildning svarar för att de tjänster som avses i 1 mom. ordnas för dessa elever. (417/2007, 9 § 2 mom.)

Hemmets och skolans samarbete

Med skolpsykologs- och skolkuratorstjänsterna skall man också främja utvecklingen av samarbetet mellan skola och hem. Skolpsykologerna, skolkuratorerna och rektorerna samt lärarna är myndigheter som har ansvar över barnens välmående. Enligt barnskyddslagens 2 § andra moment skall myndigheter som arbetar med barn och familjer stödja föräldrar och vårdnadshavare i deras uppgift som fostrare samt sträva efter att erbjuda familjen nödvändig hjälp tillräckligt tidigt samt vid behov hänvisa barnet och familjen till barnskyddet.

Barnskyddet skall stödja föräldrarna, vårdnadshavarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran i fostran av och omsorg om barnet genom att ordna behövliga tjänster och stödåtgärder. I barnskyddslagen anges även de förutsättningar under vilka ett barn kan placeras utom hemmet eller andra åtgärder vidtas för att vården och omsorgen om barnet skall kunna ordnas. (Bsl 417/2007, 2 § 3 mom.)

Utredande av barns åsikt och hörande av barn i barnskyddslagen (Bsl 20 §)

”Då barnskydd genomförs skall barnets önskemål och åsikt utredas och beaktas enligt barnets ålder och utvecklingsnivå. Barnets åsikt skall utredas finkänsligt samt så att det inte onödigt skadar relationerna mellan barnet och föräldrarna och andra personer som står barnet nära. Sättet att utreda barnets åsikt och deras huvudsakliga innehåll skall antecknas i de barnskyddshandlingar som rör barnet.”

”Ett barn som fyllt 12 år skall ges tillfälle att i enlighet med 34 § i förvaltningslagen (434/2003) bli hört i ett barnskyddsärende som gäller barnet självt.” ”Endast i det fall att utredningen skulle äventyra barnets hälsa eller utveckling eller det i övrigt är uppenbart onödigt behöver barnets åsikt inte utredas. I samband med utredande av åsikt och hörande får barnet inte lämnas sådana uppgifter som äventyrar dess utveckling eller strider mot någon annan synnerligen viktig enskild fördel för barnet.”

Enligt förvaltningslagens (434/2003) 14 § 3 mom. har en minderårig som fyllt femton år och hans eller hennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare rätt att var för sig föra talan i ett ärende som gäller den minderårigas person eller personliga fördel eller rätt.

Tillämpningen av barnskyddslagen i AURA-systemet

Skolpsykolog- och skolkuratorstjänsterna som hör till skolans elevvård är verksamhet som främjar både elevens, familjens och skolsamfundets hälsa och välfärd och är till hjälp i svåra situationer. Ett exempel på detta är arbete inom elevvårdsgruppen då man behandlar insatser för att förebygga mobbning eller planerar ett föräldramöte. För klientarbetets del har man infört färdiga alternativ för orsaken till att klientrelationen uppstår t.ex. inlärning, känsloliv, betende, sociala relationer, skolgångsarrangemang samt för klienthändelser t.ex. kartläggning av situationen, vägledning-, stöd- och vårdkontakter, konferens, psykologisk undersökning, social utredning och/eller vidare undersökning, given eller erhållen konsultation.

Varje huvudklass är indelad i flera underkategorier. Insatser som gäller hela skolsamfundet, deltagande i utvecklingsverksamheten och hjälpinsatser kan dokumenteras i AURA-systemet i delen för förebyggande elevvård dvs. fälten för annan elevvård. I dessa anteckningar behandlas inte uppgifter som berör enskilda personer.

Tillämpningen av bestämmelsen om hörande av barn i AURA-systemet

Skolpsykologen och skolans socialarbetare antecknar barnets åsikter och önskemål i Auras klientregister i punkten "klienthändelser" och i eventuellt utlåtande som ges om barnet.

2.3 Lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt

"Syftet med vårdnaden om barn (1 §) är att trygga en balanserad utveckling och välfärd för barnet enligt dess individuella behov och önskemål. Vården bör trygga positiva och nära människokontakter i synnerhet mellan barnet och föräldrarna."

Enligt samma paragrafs andra moment skall barn ges en god vård och uppfostran samt ägnas en med hänsyn till barnets ålder och utveckling behövlig tillsyn och omsorg. Barnet bör såvitt möjligt ges en trygg och stimulerande uppväxtmiljö samt en utbildning som motsvarar dess anlag och önskemål.

Barn bör uppfostras så att det får förståelse, trygghet och ömhet. Barnet får inte undertryckas, agas eller utsättas för annan kränkande behandling. Barnet bör stödas och uppmuntras i sin utveckling till självständighet, ansvarsfullhet och vuxenhet

I 4 § i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt bestäms vårdnadshavarens uppgifter som följande: Vårdnadshavarens skall trygga barnets utveckling och välfärd på det sätt som stadgas i 1 §. Vårdnadshavaren har i detta syfte rätt att bestämma om barnets vård, uppfostran och i övriga personliga angelägenheter. (Lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt, 361/1983.)

Hur lagen angående vårdnad om barn tillämpas i AURA-systemet

Skolpsykologen och skolkuratorn skall känna till lagens innehåll, så att de vid behov kan bedöma om barnet har en uppväxtmiljö som tryggar en balanserad utveckling och välfärd. Skolpsykologen och skolkuratorn skall känna till vårdnadshavarens lagstadgade uppgifter. Allt som berör barnets uppfostran skall diskuteras om med vårdnadshavaren. Skolpsykologen och skolkuratorn skall ta reda på vem som är barnets vårdnadshavare om det är oklart i barnets levnadssituation. Skolmyndighet skall sköta ärendet jämlikt med båda vårdnadshavarna. I Aura-programmet skall också anteckningarna angående vårdnadshavare hållas uppdaterade.

3 Vad är personuppgifter och vilka instanser ansvarar för deras hantering?

3.1 Personuppgiftslagen

Lagens syfte och tillämpningsområde

Syftet med denna lag är att genomföra de grundläggande fri- och rättigheter som tryggar skydd för privatlivet samt övriga grundläggande fri- och rättigheter som tryggar skyddet för den personliga integriteten vid behandling av personuppgifter samt att främja utvecklandet och iakttagandet av god informationshantering (1 §)

Enligt personuppgiftslagens 2 § skall vid behandling av personuppgifter iakttas vad som bestäms i denna lag, om inte annat bestäms någon annanstans i lag. Denna lag tillämpas på automatisk behandling av personuppgifter. Lagen tillämpas också på annan behandling av personuppgifter då personuppgifterna utgör eller är avsedda att utgöra ett personregister eller en del av ett sådant.

Enligt personuppgiftslagens 3 § avses med

1) **personuppgifter** alla slags anteckningar som beskriver en fysisk person eller hans egenskaper eller levnadsförhållanden som kan hänföras till honom själv eller till hans familj eller någon som lever i gemensamt hushåll med honom,

2) **behandling av personuppgifter** insamling, registrering, organisering, användning, översändande, utlämnande, lagring, ändring, samkörning, blockering, utplåning och förstöring av personuppgifter samt andra åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifterna,

3) **personregister** en datamängd som innehåller personuppgifter och som består av anteckningar som hör samman på grund av sitt användningsändamål, och som helt eller delvis behandlas med automatisk databehandling eller har ordnats som ett kartotek, en förteckning eller på ett annat motsvarande sätt så att informationen om en bestämd person kan erhållas med lätthet och utan oskäligen kostnader,

4) **registeransvarig** en eller flera personer, sammanslutningar, inrättningar eller stiftelser för vilkas bruk ett personregister inrättas och vilka har rätt att förfoga över registret eller vilka enligt lag ålagts skyldighet att föra register,

5) **registrerad** den som en personuppgift gäller,

6) **tredje man** andra personer, sammanslutningar, inrättningar eller stiftelser än den registrerade, den registeransvarige, registerföraren eller den som behandlar personuppgifter för de två sistnämndas räkning,

7) **samtycke** varje slag av frivillig, särskild och på information baserad viljeyttring genom vilken den registrerade godtar behandling av personuppgifter som gäller honom.

I Finlands grundlags (731/99) 10 § bestäms skyddet för privatlivet som en grundrättighet. Enligt den är var och ens privatliv, heder och hemfrid tryggade. Närmare bestämmelser om skydd för personuppgifter utfärdas genom lag. Syftet med personuppgiftslagen är att förverkliga skyddet av privatliv samt andra grundrättigheter som tryggar skyddet av privatlivet vid behandling av personuppgifter samt främja god praxis för behandling av personuppgifter och dess efterlevnad.

Det centrala syftet med personuppgiftslagstiftningen är att motverka i synnerhet datasekretessriskerna som kan uppstå vid användning av datateknik. Den nämnda lagen förutsätter att personuppgifter behandlas lagenligt, med noggrannhet och med gott databehandlings sätt och på så sätt att skyddet för den registrerades privatliv eller andra grundrättigheter som tryggar den registrerades privatliv inte begränsas utan grunder som föreskrivs enligt lag.

Personuppgiftslagen skall också tillämpas när man behandlar klienternas uppgifter inom elevvården, i undervisningsväsendets elevregister och inom socialvården. I lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000; socialvårdens klientlag) finns bestämmelser bl.a. om klienternas rättigheter och skyldigheter, klientens informering, sekretess av klientuppgifter och utomståendes skyldighet att lämna ut uppgifter och utlämnande av uppgifter till utomstående.

På samma sätt finns bestämmelser i patientlagen (785/1992) om patientens rätt till information, att få en utredning som sitt hälsotillstånd, att få veta olika vårdalternativs verkan, patientens självbestämmanderätt samt bestämmelsen i patientlagens 7 § om minderåriga patienters ställning. Se senare behandling av känsliga uppgifter.

Känsliga uppgifter skall utplånas ur registret så snart det inte längre finns någon grund enligt 1 mom. för behandlingen. Grundet och behovet av behandling skall bedömas minst vart femte år, om inte något annat följer av lag eller ett tillstånd av datasekretessnämnden enligt 1 mom. 13 punkten.

I tillägg till speciallagstiftningen skall personuppgiftslagens allmänna bestämmelser som presenteras senare tillämpas i behandlingen av klientuppgifter inom elevvården. Även om syftet med personuppgiftslagens bestämmelser är att trygga medborgarnas skydd för privatlivet, så tjänar kravet på planmässighet även målsättningarna för informationsadministration och informationsförsörjning.

”Skydd av de registrerades privatliv och deras förmåner och rättigheter hör som en väsentlig del till god förvaltningssed och service. Att beakta klientens

skydd för personlig integritet och att upplysa klienten om hans eller hennes rättigheter ökar också på förtroendet mellan den registeransvarige och den registrerade. På detta vis kan också de verksamhetsmässiga målen främjas. God uppgiftsförvaltningssed förutsätter bl.a. att alla behandlingsskeden har planerats. Kommunen, samkommunen och andra myndigheter skall enligt arkivlagen ha en arkivbildningsplan. Uppgifterna förvaras i enlighet med den tid som där bestäms. Riksarkivet bestämmer om uppgifter som skall förvaras permanent. Då förvaringstiden har upphört skall uppgifterna förstöras ändamålsenligt. Om tjänster köps av utomstående skall ett avtal göras upp för att man skall kunna försäkra sig att kraven på dataskydd förverkligas och för att komma överens om uppgifter och ansvar gällande behandlingen av personuppgifter (Dataombudsmannen; 5.2.2008).”

3.2 Skolpsykolog- och skolkuratorsarbetets registeransvariga och klientanteckningar

Alla anteckningar som kan anslutas till skolpsykologen och skolkuratorns klient är personuppgifter, vilket framgår ur definitionen i personuppgiftslagens 3 § 1 punkt. Även uppgifter som kan anslutas till hans eller hennes familj är personuppgifter, även om de inte kan anknytas till en specifik familjemedlem. I behandlingen av personuppgifter tillämpas personuppgiftslagen som allmän lag. På myndigheternas verksamhet tillämpas även lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (offentlighetslagen), i vilken föreskrivs om grunderna för sekretess, förutsättningar för utlämnande av uppgifter och god förvaltningssed.

Personuppgiftslagen tillämpas inte på olagrade uppgifter om personen. Den tillämpas således inte på muntliga diskussioner, om inte de uppgifter som kommer fram i diskussionen hänförs från något personregister och inga anteckningar görs utifrån diskussionen. Tystnadsplikten gäller också olagrade uppgifter. Personuppgiftslagen tillämpas inte heller på statistiska uppgifter, eftersom de inte kan förknippas med enskilda personer.

För behandlingen av personuppgifter ansvarar den registeransvarige som definieras enligt personuppgiftslagens 3 § 4 punkt. Med det avses den instans för vilken personregistret upprättas och som har rätt att bestämma om personregistrets användning. Den registeransvarige svarar i sista hand för att registerförändret är lagenligt. Den registeransvarige kan låta andra sköta uppgifter som anknyter till registerförändret, men det är den registeransvariges uppgift att noggrannare bestämma om ansvaret för registerförändret och arbetsuppgifterna. Den registeransvarige svarar för vägledningen angående registerförändret. Till exempel för den grundläggande utbildningen som ordnas av kommunerna har den registeransvarige ansetts vara nämnden som enligt kommunallagen ansvarar för administrationen av utbildningsväsendet. Socialvårdens registeransvarige är socialnämnden eller annat förvaltningsorgan som svarar för socialvården. För skolhälsovården fungerar hälsovårdscentralen som registeransvarig (Dataombudsmannen kommentarer, TSV kommentteja, 2009).

Skolpsykologens och skolkuratorns behandling av personuppgifter utgör ett separat användningsändamål enligt personuppgiftslagens 3 § 3 punkt (utförande av skolkurators- eller skolpsykologuppgifter) oberoende av tjänsternas administrativa placering. På så vis har båda för de ärenden som de behandlar ett eget separat klientregister. Inom det skolkuratorsarbete som utförs i grundskolorna i en och samma kommun bildas ett skolkuratorsregister. Skolkuratorsregistren i kommunens olika grundskolor utgör delregister i detta register. När en elev flyttar från en grundskola till en annan inom samma kommun får de klientuppgifter som skolkuratorn samlat in angående honom eller henne i den förra skolan i behövlig utsträckning överföras till den skolkurator som arbetar i den nya skolan, om eleven blir dennes klient. På motsvarande sätt när en elev flyttar från en grundskola till en annan inom samma kommun får de klientuppgifter som skolpsykologen samlat in angående honom eller henne i den förra skolan i behövlig utsträckning överföras till den skolpsykolog som arbetar i den nya skolan, om eleven blir dennes klient. För att klientförhållandets konfidentiella karaktär skall bestå är det dock lämpligt att man först ber om klientens samtycke. (Vehkamäki, P & Tamminen-Dahlman, A. 2005, 80-81.)

När man skaffar skolkurators- och skolpsykologstjänster är det viktigt att man i kontraktet mellan kommunen och den privata serviceproducenten kommer överens om hur man ordnar arbetsuppgifterna och ansvaret av behandlingen av personuppgifterna och registerförandet. Mera information om hur man skriver kontraktet finns på dataombudsmannens sidor www.tietosuoja.fi.

4 Vad som skall beaktas vid hanteringen av personuppgifter

4.1 Myndighetens rätt att behandla personuppgifter

Enligt personuppgiftslagens 8 § får personuppgifter endast behandlas med den registrerades entydiga samtycke eller om det bestämts om behandlingen i lag eller om behandlingen föranleds av en uppgift eller förpliktelse som anvisas den registeransvarige i lag eller som påförs honom med stöd av lag eller om den registrerade på grund av ett kundförhållande har en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet (anknytningskrav enligt personuppgiftslagen).

Enligt personuppgiftslagens 11 § är behandling av känsliga personuppgifter förbjuden. Med känsliga uppgifter avses personuppgifter som beskriver eller vilkas syfte är att beskriva:

- 1) ras eller etniskt ursprung;
- 2) någons samhällseliga eller politiska uppfattning eller religiösa övertygelse eller medlemskap i ett fackförbund;
- 3) en brottslig gärning eller ett straff eller någon annan påföljd för ett brott;
- 4) någons hälsotillstånd, sjukdom eller handikapp eller vårdåtgärder eller därmed jämförbara åtgärder som gäller honom;
- 5) någons sexuella inriktning eller beteende; eller
- 6) någons behov av socialvård eller de socialvårdstjänster, stödåtgärder och andra förmåner inom socialvården som någon erhållit.

För rätten att få information och annan utlämning av personuppgifter ur myndigheternas personregister gäller vad som föreskrivs om offentligheten av myndigheternas handlingar.

I personuppgiftslagens 12 § nämns undantag från förbudet mot behandling av känsliga uppgifter.

Vad som bestäms i 11 § utgör inte ett hinder för myndigheten att behandla sådana personuppgifter som är nödvändiga för att utföra omedelbara lagstadgade arbetsuppgifter. Uppgifter kan också behandlas om man har vårdnadshavarens eller elevens uttryckliga samtycke. I elevvården behandlar man sådana personuppgifter som enligt personuppgiftslagens 11 § är känsliga och sekretessbelagda. Behandlingen av personuppgifter skall enligt lagens 6 § preciseras så att det framgår för vilka av den registeransvariges funktioner personuppgifterna behandlas. Behandlingen av personuppgifter skall vara sakligt motiverad med hänsyn till den registeransvariges verksamhet.

I lagens 7 § bestäms om principerna för ändamålsbundenhet och i lagens 9 § om relevans- och frihetskravet. I lagens 5 § åläggs den registeransvarige med aktsamhetsplikt. Dessutom så kan lagarna som gäller för verksamheten innehålla bestämmelser som inverkar på anteckningarna av klientuppgifter så som t.ex. i 28 § (812/2000) i lagen om klientens ställning och rättigheter samt i social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).

4.2 På vilka grunder kan en skolpsykolog och skolkurator behandla känsliga saker?

Enligt barnskyddslagen skall anordnaren av undervisningen i kommunen ordna skolkurators- och skolpsykologtjänster. När den här tillhandahållningen av tjänster hör till en skolpsykologs och en skolkurators uppgift uppstår på grund av klientrelationen mellan elev och arbetstagare en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet (*anknytningskrav enligt personuppgiftslagen*).

Till exempel: Om eleven som stöd för sin skolgång behöver elevvård av en skolpsykolog eller skol-

kurator enligt lagen om grundläggande utbildning 31a §: för inläring eller sociala relationer, utvärdering av tillväxt och utveckling, undersökning, vård eller ledning till vård. Ett annat exempel är elevens rättigheter till de stödformer som han eller hon behöver för skolgången och till vilka krävs en utredning och ett utlåtande av stödets behov.

Den registeransvarige får från AURA-systemet statistik över anlitaandet av skolpsykolog- och skolkuratorstjänsterna, samt uppgifter om lönsamhet och resultat från ordnandet av elevvårdstjänsterna.

När skolpsykologen och skolkuratoren ger elevvårdstjänster som bestäms i barnskyddslagen får de vanligtvis före inledandet av klientrelationen tillåtelse att behandla grundskoleelevens ärenden av elevens vårdnadshavare. När skolpsykologen och skolkuratoren träffar vårdnadshavaren skall de enligt personuppgiftslagen berätta hur uppgifterna som erhålls i arbetet dokumenteras och vilka rättigheter eleven och vårdnadshavaren har till informationen som samlas i klientregistret. Se sid 26 för den registrerades rättigheter.

Förutsättningarna för behandling av känsliga uppgifter enligt personuppgiftslagens 12 § uppfylls till exempel för skolpsykologens del som yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården när han eller hon behandlar uppgifter som fås i elevvårdsverksamheten om den registrerades hälsotillstånd, sjukdom eller handikapp eller de vårdåtgärder som gäller honom eller andra uppgifter som är nödvändiga för vården av den registrerade. Skolpsykologen följer som yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården lagen om patientens ställning och rättigheter (senare patientlagen) även då när en elev vill förbjuda att uppgifterna ges till vårdnadshavaren. Enligt patientlagens 7 § skall en patients åsikter om en vård- eller behandlingsåtgärd utredas, om det med beaktande av patientens ålder eller utveckling är möjligt. Vården av en minderårig patient skall ske i samförstånd med patienten, om han med beaktande av ålder eller utveckling kan fatta beslut om vården. Om en minderårig patient inte kan fatta beslut om vården, skall han vårdas i samråd med sin vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Enligt samma lags 9 § 2 mom. har en minderårig patient som med beaktande av ålder och utveckling kan fatta beslut

om vården rätt att förbjuda att uppgifter om hans hälsotillstånd och vård ges till hans vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare.

När skolkuratoren verkar enligt lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården, skall denne fungera så att den minderåriga klientens önskemål och åsikt utreds och beaktas på det sätt som klientens ålder och utvecklingsnivå förutsätter. I alla åtgärder som vidtas inom offentlig eller privat socialvård och som gäller minderåriga skall i första hand den minderåriges intresse beaktas. (812/2000, 10 §)

Skolkuratorerna är för eleverna i årskurserna 7-9 i den grundläggande utbildningen och i gymnasiet neutrala vuxna som står utanför familjen, och eleverna skall kunna komma och ha möjlighet att komma till skolkuratorns mottagning utan att vårdnadshavaren vet om det. Skolkuratoren skall alltså utreda hur man fortsätter diskutera om ärendet, antingen endast med eleven eller tillsammans med vårdnadshavaren. Ofta får skolkuratoren i något skede tillåtelse från eleven att vara i kontakt med vårdnadshavaren.

Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården innehåller en liknande rätt om att förbjuda att uppgifter lämnas ut. Enligt 11 § 3 mom. i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården kan en minderårig med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå samt sakens natur av vägande skäl förbjuda att upplysningar som gäller honom eller henne lämnas ut till den lagliga företrädaren, om detta inte klart strider mot den minderårigas intresse. Om den minderåriga eller den lagliga företrädaren är parter i ett socialvårdsärende, har den lagliga företrädaren dock rätt att få uppgifter enligt vad som bestäms i 11 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

4.3 Tillämpningen av personuppgiftslagen i AURA-systemet

Enligt 31 a § i lagen om grundläggande utbildning omfattar elevvårdstjänsterna det som i folkhälsolagen avses med skolhälsovård och i det som i barnskyddslagen (417/2007) avses med stöd för skolgången. Anordnaren av undervisning är enligt barnskyddslagen skyldig att ordna psykolog- och kuratorstjänster för

eleverna. I samarbetet mellan skolpsykologen, skolans socialarbetare och eleven/vårdnadshavaren skapas uppgifter som behövs för att sköta elevernas ärenden, vilka på ett systematiskt sätt införs i AURA-systemet. AURA-systemet för skolpsykologerna och skolans socialarbetare (skolkuratorer) i grundskolorna och gymnasier fungerar som a) klientregister som säkerställer elevens, vårdnadshavarens och den anställdas rättsskydd b) underlag för dokumentation av förebyggande elevvårdsarbete som utförs av skolpsykologerna/skolkuratoren och i vilket inte uppgifter om enskilda personer behandlas.

AURA-systemet består av två skilda register, det ena för skolpsykologerna, det andra för skolkuratorerna. Avsikten med registren för skolpsykolog- och skolkuratorstjänster är att upprätta uppgifter om klienterna, som behövs för att sköta klientrelationen och att dokumentera det förebyggande elevvårdsarbete som föreskrivs i barnskyddslagen. I skolkuratorns och -psykologens klientregister införs endast de uppgifter som är nödvändiga för ändamålet. Dessutom ser man till att uppgifterna inte är felaktiga eller föråldrade och att det är motiverat att införa uppgifterna (kravet på relevans, felfrihet och noggrannhet, personuppgiftslagen 523/1999).

Genom tillämpning av social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009) skall i klientregistersystemet antecknas sådana uppgifter som för elevvårdens ordnande, planering, genomförande och uppföljning är nödvändiga och tillräckligt omfattande.

Registerbeskrivning

Den myndighet som ansvarar för skolpsykolog- och skolkuratorverksamheten inom kommunen är som registeransvarig för Aura skyldig att göra upp en registerbeskrivning. Av denna skall framgå bl.a. för vilken lagstadgad uppgift registret behövs, vilka arbetsuppgifter som förutsätter att man använder uppgifterna, hur personuppgifterna i regel uppkommer och vart de regelbundet överförs. Det rekommenderas att registerbeskrivningen finns tillgänglig på kommunens/tjänsteproducentens internetsidor samt på de arbetsplatser där man använder registret i klientarbetet. Skolpsyko-

logen och skolkuratoren kan ha registerbeskrivningen i sina arbetsrum så att klienterna kan bekanta sig med den.

Statistik

Aura-systemet gör det möjligt att samla statistiska uppgifter för att följa upp kommunens skolpsykolog- och skolkuratorarbete och föra över dessa uppgifter i statistisk form för styrnings- och övervakningsarbete som utförs av staten och det statliga regionförvaltningsverket.

4.4 Skolpsykologens anteckningar av klientarbetet

För skolpsykologerna gäller samma lagar som för andra psykologer. Psykologerna är yrkesutbildade personer inom hälso- sjukvården. Lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994) samt lagen om patientens ställning och rättigheter (785/1992) tillämpas på skolpsykologerna när de deltar i ordnandet av patientens behandling och vård. Social- och hälsovårdsministeriet har 30.3.2009 gett en ny förordning om journalhandlingar (298/2009). Verksamhetsenheter för hälso- och sjukvård och självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvård skall som registeransvariga planera och förverkliga sina journalhandlingssystem på så sätt att uppbyggnaden och informationsinnehållet motsvarar journalhandlingarnas användningsändamål samt de arbetsuppgifter och det ansvar som de personer som deltar i vården och behandlingen har. När man planerar journalhandlingarnas uppbyggnad och förvaring skall man bland annat ta i beaktande användarrättigheterna till informationen samt behovet av överföring och utlämnande av information.

Den direktör eller motsvarande som svarar för verksamhetsenhetens hälso- och sjukvård skall som representant för den registeransvarige ge skriftliga direktiv för hur verksamhetsenheten behandlar och går tillväga när det gäller informationen i journalhandlingarna.

I behandlingen av journalhandlingar skall man följa personuppgiftslagens 5 § om aktsamhetsplikt på så sätt att förtroligheten i patientrelationen och skyddet

av patientens privatliv tryggas. Journalhandlingarna skall upprättas och förvaras med medel och metoder som säkerställer att integriteten och användbarheten hos de uppgifter som finns i handlingarna kan tryggas under förvaringstiden.

Som yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvård är psykologerna skyldiga att uppföra handlingarna som gäller klienten/patienten/eleven så att det ur dem framgår hur och vilka dagar som elevens ärende har skötts; vilka förhandlingar som hållits och vem som konsulterats. På begäran skall psykologen visa eleven/den minderåriga elevens vårdnadshavare vad psykologen har antecknat om eleven i klienthandlingarna. Se om rätten till insyn från och med sida 26.

Skolpsykologerna har enligt lagen om yrkesutbildad personal inom hälso- och sjukvård skyldighet att föra och förvara journalhandlingarna som gäller eleven enligt vad som stadgas i lagens om patientens ställning och rättigheter. Med journalhandlingar («patientens» eller klientens, elevens handlingar) avses de handlingar eller tekniskt lagrade dokument som används, uppförs eller anlänt och som innehåller information om klientens hälsotillstånd eller andra personliga uppgifter och som används i ordnandet och genomförandet av vården och behandlingen.

De centrala principerna och kraven om anteckningar i förordningen om journalhandlingar (298/2009).

I journalhandlingarna skall antecknas tillräckligt omfattande uppgifter som behövs för att trygga att god vård ordnas, planeras, tillhandahålls och följs upp för en patient. Anteckningarna ska vara tydliga och begripliga. När anteckningarna görs får bara allmänt kända och godtagbara begrepp och förkortningar användas. Av anteckningarna i journalhandlingarna ska framgå källan till uppgifterna, om uppgifterna inte baserar sig på observationer som en yrkesutbildad person själv har gjort vid en undersökning eller det i journalhandlingarna antecknas andra uppgifter än sådana som gäller patienten själv.

Anteckningarna som införs i journalhandlingarna ska vara felfria såsom bestäms i personuppgiftslagens

9 §. Uppgifterna skall vara behövliga med hänsyn till vården och den registeransvarige skall se till att oriktiga, ofullständiga eller föråldrade personuppgifter inte behandlas. Enligt 9 § i förordningen om journalhandlingar (298/2009) skall verksamhetsenheterna för hälso- och sjukvård och de yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som självständigt utövar sitt yrke föra en patientjournal över varje patient i fortlöpande och kronologisk form. Patientjournalen eller delar av den får inte skrivas på nytt, och ursprungliga sidor får inte ersättas med fotokopior eller ersättas på något motsvarande sätt. I patientjournalen ska det göras anteckningar om patientens samtliga servicehändelser. Av uppgifterna om servicehändelserna ska i nödvändig omfattning framgå orsaken, förhandsuppgifter, status, observationer, undersökningsresultat, problem, diagnos eller hälsorisk, slutsatser samt planering, genomförande och uppföljning av vården, sjukdomsförloppet samt ett slututlåtande. Anteckningarna i journalhandlingarna ska göras utan dröjsmål eller senast fyra dygn efter besöket.

4.5 Skolkuratorns anteckningar av klientarbetet

Social- och hälsovårdsministeriet har inte utfärdat anvisningar om dokumentering av skolans socialarbete.

Förande av anteckningar av skolkuratorns klientarbete kan bland annat förpliktas med stöd av vad som i barnskyddslagen bestäms om uppgiften och klientrelationen.

Personuppgiftslagens (523/1999) allmänna plikter såsom ändamålsbundenhet, aktsamhetsplikt samt relevans- och felfrihetskrav kan tillämpas vid antecknandet av klientuppgifter i skolkuratornsarbete.

Enligt social- och hälsovårdsministeriets handbok (2001) är det delvis en tolkningsfråga om lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) kan tillämpas på skolkuratorns arbete. Enligt lagen har klienten rätt till gott bemötande och i arbetet skall man beakta klientens önskemål, fördel, enskilda behov, modersmål och kulturbakgrund samt åsikt. Även barns önskemål och åsikter skall utredas

och beaktas på det sätt som klientens ålder och utvecklingsnivå förutsätter. Dessa punkter skall tas i beaktande vid antecknandet av klientarbetet som skolkuratorn utför.

I det av social- och hälsovårdsministeriet administrerade IT-projektet inom den sociala sektorn (2006-2009) har man definierat enhetliga elektroniska dokumentmallar och datasystem för klientarbetet. Rapporten om klientuppgifter från skolans socialarbete i socialvårdens klientdatasystem (*Koulun sosiaalityön asiakastiedot sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmä. Tietokuvaukset.*) Version 1.0. 27.10.2009 (på finska) (<http://www.sosiaaliportti.fi/fi-FI/tikesos/aineistot/maaritykset/sisaltomaaritykset/>) innehåller förslag på klientdokument för användning i skolkuratorsarbetet. Man föreslår att den här informationen används när man antecknar klientuppgifter inom skolkuratorsarbetet i framtiden. Syftet med definiering av enhetliga uppgifter är att underlätta den elektroniska överföringen av klientuppgifter samt att utveckla den elektroniska kommunikationen inom social- och hälsovård. Ett enhetligt antecknande av klientuppgifter och elevvård möjliggör statistisk uppföljning av skolkuratorsarbetet på riks- och kommunnivå .

4.6. Anteckningar om klientarbetet i AURA-systemet

Skolkuratorn och skolpsykologen behandlar eleven/klienten med respekt för hans eller hennes individualitet och självbestämmanderätt samt tar hänsyn till hans eller hennes språk och kulturella bakgrund samt ordnar vid behov tolkservice åt klienten.

AURA-systemet har uppgjorts så att endast eleven kan vara klient hos psykologen eller kuratorn. Eleven är i Aura alltså den registrerade som avses i personuppgiftslagen. Klientskapet uppstår då den anställda utför en arbetsuppgift som förutsätter en anteckning i elevens klientjournal. I införandet av uppgifter i skolpsykologens och skolkuratorns register följs bland annat personuppgiftslagens relevanskrav och tidsbestämmelser enligt social- och hälsovårdsministeriets

förordning. Den anställda kan göra en anteckning om den registrerade p.g.a. sitt klientskap har en relevant kontakt till den registeransvariges verksamhet eller om handläggningen är föreskriven enligt lag.

Att införa uppgifter och följa med åtgärderna med hjälp av "elevens klientjournal" är viktigt med tanke på elevens, vårdnadshavarens och arbetstagarrens rättsskydd.

Endast de uppgifter som är nödvändiga för att ordna elevens elevvård och de på den baserade undervisningsarrangemangen skall införas i klientdatabasen och förvaras på så sätt att utomstående inte får kunskap om dem.

Aura-systemet är planerat och förverkligat på så sätt att dess struktur och informationsinnehåll motsvarar skolpsykologens och socialarbetarens uppgifter och ansvar. När man planerat strukturen och förvaringen för skolpsykologens och skolkuratorns AURA-dokument har man tagit i beaktande användarrättigheterna som finns i samband med uppgifterna samt behovet av överförande och utlämnande av uppgifter. Det här har beaktats i datasekretessåtgärderna för Aura. I AURA-systemet har man också tagit i beaktande att uppgifterna som ingår i dokumenten är enhetliga och användbara under den tid som uppgifterna förvaras.

De dokument som uppstår vid elevvården som skolpsykologen eller skolkuratorn ger till eleven kallas för klienthandlingar. Till dem hör elevvårdsjournalen och till den hörande klientuppgifter eller dokument på samma vis som andra uppgifter och dokument som uppstår i samband med ordnandet och förverkligandet av elevens elevvård eller uppgifter och dokument som fås från annat håll. Vid behandlingen av dokument skall man följa vad som i kapitel 3 ovan beskrivs om personuppgiftslagens förpliktelser såsom aktsamhetsplikt och gott databehandlingssätt, på så sätt att skyddet för den registrerades privatliv eller andra rättigheter som tryggar privatlivets grundrättigheter inte begränsas utan grunder som bestäms i lag.

5 Sekretess, hantering och utlämnande av uppgifter

5.1 Skolpsykologens och skolkuratorns tystnadsplikt

I lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet behandlas handlingssekretess (621/1999). En myndighetshandling skall sekretessbeläggas om det i denna lag eller någon annan lag föreskrivs eller en myndighet med stöd av denna lag har föreskrivit att den skall vara sekretessbelagd eller om handlingen innehåller uppgifter för vilka tystnadsplikt föreskrivs genom lag. En sekretessbelagd myndighetshandling eller en kopia eller utskrift av sådan handling får inte företes för eller lämnas ut till utomstående eller med hjälp av en teknisk anslutning eller på något annat sätt företes för eller lämnas ut till utomstående.

Enligt samma lags 23 § får den som är anställd hos en myndighet eller innehar ett förtroendeuppdrag inte röja en handlings sekretessbelagda innehåll eller en uppgift som vore sekretessbelagd om den ingick i en handling, och inte heller någon annan omständighet som han har fått kännedom om i samband med sin verksamhet hos myndigheten och för vilken tystnadsplikt föreskrivs genom lag. En uppgift för vilken tystnadsplikt gäller får inte heller röjas efter det att verksamheten hos myndigheten har upphört eller det uppdrag som utförts för myndighetens räkning har avslutats.

Vad som bestäms i 1 mom. gäller även en praktikant eller någon annan som verkar hos en myndighet, den som verkar på uppdrag av en myndighet, den som är anställd hos den som utför ett myndighetsuppdrag och den som med stöd av lag eller ett tillstånd som utfärdats med stöd av lag har fått kännedom om en sekretessbelagd uppgift, om inte något annat följer av lagen eller tillståndet. Tystnadsplikten gäller även den till vilken en myndighet inom ramen för en sekretessbestämmelse som innehåller en offentlighets- eller sekretesspresumtion har meddelat uppgifter som allmänheten inte skall ha tillgång till. En part eller dennes ombud eller biträde får inte för en utomstående röja en

sekretessbelagd uppgift som erhållits på grundval av ställningen som part och som gäller någon annan än parten själv. (23.6.2005/495)

En person som avses i 1 eller 2 mom. får inte använda sekretessbelagda uppgifter för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att skada någon annan. En part eller hans ombud eller biträde får dock använda en uppgift om en annan person än parten själv när det är fråga om ett ärende som gäller den rätt, det intresse eller den skyldighet som partens rätt att få information har grundat sig på. (621/1999).

De dokument som uppstår i skolpsykologens och skolkuratorns elevvårdsarbete är myndighetshandlingar.

Handlingar som uppförts i skolpsykologens och skolkuratorns klientarbete är sekretessbelagda enligt offentlighetslagens 24 § 29 punkt samt samma paragrafs 30 punkt gäller för handlingar om elevvård. (621/1999).

Skolpsykologen är dessutom en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvård som skall följa plikten i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvård om att inte utan tillstånd till utomstående yppa en enskild persons eller familjs hemlighet som han fått kännedom om på grund av sin ställning eller uppgift. Tystnadsplikten kvarstår efter det att yrkesutövningen har upphört (559/1994 § 17).

Om skolpsykologen eller skolkuratoren tänker utföra forskningsarbete ska man utreda vilken instans som svarar för behandlingen av personuppgifterna i undersökningen. Är forskningsregistrets registeransvarige en organisation eller enskild forskare? Det måste finnas en lagenlig grund för behandlingen av personuppgifter (se dataombudsmannens broschyr *Dataskydd och vetenskaplig forskning med avseende på personuppgiftslagen*). Om det är fråga om skolkuratorns eller skolpsykologens egna privata forskning, skall man be om samtycke för att få lov att använda sekretessbelagda uppgifter (se offentlighetslagen 28 §).

Tillämpning av lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården på skolkuratorsarbetet

Med förutsättningen att man kan tillämpa lagen om klientens ställning och rättigheter på skolkurators arbete tas följande sekretessbestämmelser i beaktande.

I 14 § i socialvårdens klientlag bestäms om handlingssekretess som gäller handlingar som innehåller uppgifter om socialvårdsklienter eller andra enskilda. Enligt paragrafen får en sekretessbelagd handling eller en kopia eller utskrift av en sådan handling inte företas eller lämnas ut till utomstående eller med hjälp av teknisk anslutning eller på något annat sätt företas eller lämnas ut till utomstående.

Enligt 14 § i socialvårdens klientlag angående upphörande av sekretess i fråga om en socialvårdshandling gäller vad som föreskrivs i 31 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Enligt den är sekretesstiden för en handling som är sekretessbelagd för skyddande av privatlivet med stöd av lag 50 år räknat från det att den person som handlingen gäller avled eller, om uppgift om detta inte föreligger, i 100 år.

Tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande

I 15 § i socialvårdens klientlag bestäms tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande. Enligt paragrafen får den som ordnar eller producerar socialvård samt den som är anställd hos denne, liksom den som innehar ett förtroendeuppdrag inom socialvården inte röja en handlingss sekretessbelagda innehåll eller en annan omständighet som han eller hon fått kännedom om i samband med uppdrag inom socialvården och för vilken tystnadsplikt föreskrivs genom lag. En uppgift för vilken tystnadsplikt gäller får inte heller röjas efter det att verksamheten hos den som ordnar eller producerar socialvård har upphört eller det uppdrag som utförts för dennes räkning har avslutats.

Tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande gäller också en praktikant eller någon annan som verkar på uppdrag av någon som ordnar eller producerar social-

vård för den sistnämndes räkning eller den som med stöd av lag eller tillstånd som utfärdats med stöd av lag har fått kännedom om en sekretessbelagd uppgift. Även en klient eller hans eller hennes företrädare eller biträde får inte för en utomstående röja en sekretessbelagd uppgift, som erhållits på grundval av klientskapet och som gäller någon annan än klienten själv.

En person som avses här tidigare får inte använda de sekretessbelagda uppgifterna för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att skada någon annan. En part eller hans ombud eller biträde får dock använda en uppgift om en annan person än parten själv till exempel i domstolsprocesser när det är fråga om ett ärende som gäller den rätt, det intresse eller den skyldighet som partens rätt att få information har grundat sig på. (Institutet för hälsa och välfärd, rapport 1/2010 utredning om servicespecifika klientuppgifter).

Skyldighet att lämna ut sekretessbelagda uppgifter till socialvårdsmyndigheten

Bland annat statliga och kommunala myndigheter, utbildningsanordnare, producenter av socialservice, sammanslutningar eller verksamhetsenheter som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet samt yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården är skyldiga att på begäran av en socialvårdsmyndighet avgiftsfritt och utan hinder av sekretessbestämmelserna lämna till denna sådana uppgifter och utredningar som de förfogar över och som i väsentlig grad inverkar på en klientrelation inom socialvården och som är nödvändiga för myndigheten på grund av dess lagstadgade uppgifter att utreda klientens behov av socialvård, för att ordna socialvård och genomföra därtill anknutna åtgärder samt för att kontrollera uppgifter som lämnats till myndigheten. (Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 812/2000, 20 § 1 mom.) I förordningen nämns de myndigheter, anstalter och andra instanser som är skyldiga att på begäran av en socialvårdsmyndighet avgiftsfritt och utan hinder av sekretessbestämmelserna lämna till denna sådana uppgifter och utredningar som i väsentlig grad inverkar på klientrelationen inom socialvården. Förutsättningen är att dessa uppgifter och utredningar är nödvändiga för att socialvårdens myndighet skall kunna sköta en lag-

stadgad uppgift: för att reda ut behovet av socialvård för en klient, för att ordna socialvård och där tillhörande förverkliganden av åtgärder eller för att kontrollera uppgifter som givits till myndighet (STM oppaita 11/2001, 77).

5.2 Hantering av sekretessbelagda uppgifter i elevvårdsarbetet

De reviderade bestämmelserna enligt ändring 642/2010 för lagen om grundläggande utbildning, som handlar om hur man behandlar uppgifter som skall hemlighållas, tillämpas från och med 1.8.2010. Enligt 40 § 1 mom. i lagen om grundläggande utbildning får ledamöterna i de organ som svarar för anordnandet av utbildning, personer som avses i 37 § (bl.a. rektorer, lärare, skolgångsbiträden) representanter för skolhälsovården, skolkuratorer, skolpsykologer och personer som genomgår undervisningspraktik inte för utomstående röja vad de när de sköter uppgifter enligt denna lag har fått veta om elevernas eller i denna lag avsedda anställdas eller deras familjemedlemmars personliga förhållanden och ekonomiska ställning.

Utän hinder av 1 mom. eller vad som särskilt bestäms om tystnadsplikt får de personer som avses i 1 mom. samt de personer som svarar för skolhälsovården och den övriga elevvården ge varandra samt myndigheter som svarar för utbildningen sådana uppgifter som är nödvändiga för att studierna skall kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. I lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet räknas upp vilka av de handlingar som myndigheterna behandlar som är sekretessbelagda, om inte något annat föreskrivs.

Med specifikt skriftligt samtycke av elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare får sekretessbelagda uppgifter begäras också från andra håll när det är nödvändigt för att ordna undervisningen.

Om en elev övergår till utbildning eller verksamhet som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med denna lag, ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess utan dröjsmål lämna uppgifter som är nödvändiga för att ordnande av undervisningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren (24.6.2010/642).

I lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet räknas upp vilka av de handlingar som myndigheterna behandlar som är sekretessbelagda, om inte annat föreskrivs. I den ifrågavarande lagens 24 § räknas bland annat följande handlingar eller uppgifter upp som skolpsykolog eller skolkurator har kunnat erhålla/upprättat och som skall hemlighållas.

- handlingar som gäller elevvård eller befriande av en elev från undervisning, elevens och examinandens provprestationer samt sådana av en läroanstalt utfärdade betyg och andra handlingar som innehåller uppgifter om verbala bedömningar av en elevs personliga egenskaper liksom även handlingar av vilka det framgår hur de som av studentexamensnämnden har förordnats att bedöma provsvaren har fördelat sina uppgifter mellan olika skolor, tills ett år har förflutit från examensomgången,
- handlingar som innehåller uppgifter om en klient hos socialvården eller en enskild kund hos arbetsförvaltningen samt de förmåner eller stödåtgärder eller den socialvårdsservice eller den service för arbetsförvaltningens enskilda kunder denne erhållit eller uppgifter om en persons hälsotillstånd eller handikapp, den hälsovård eller rehabilitering som denne har erhållit eller uppgifter om någons sexuella beteende eller inriktning,
- handlingar som innehåller uppgifter om psykologiska test eller lämplighetsprov som gäller en person eller resultatet av dem eller bedömning för placering av en värnpliktig, val av en anställd eller fastställande av avlöningsgrund.
- handlingar som gäller flyktingar eller personer som ansöker om asyl, uppehållstillstånd eller visum, om det inte är uppenbart att utlämnandet av uppgifter ur dessa inte äventyrar säkerheten för flyktingen eller sökanden eller en närstående.
- handlingar som innehåller uppgift som någon har lämnat om sitt hemliga telefonnummer eller uppgift om läget för en mobilteleapparat samt handlingar som innehåller uppgift om en persons hemkommun och bostad där eller tillfälliga bostad samt telefonnummer och annan kontaktinformation, om personen har begärt att de skall hållas hemliga och har grundad anledning att misstänka att hans eller

hennes egen eller familjens hälsa eller säkerhet kan komma att hotas, (30.11.2001/1151)

- handlingar som innehåller uppgifter om en persons politiska övertygelse eller uppgifter om åsikter som personen har uttalat privat eller uppgifter om någons levnadssätt, deltagande i föreningsverksamhet eller fritidssysselsättningar, familjeliv eller andra med dem jämförbara personliga förhållanden, dock så att handlingar med uppgifter om en persons deltagande i ett politiskt eller något annat förtroendeuppdrag eller om hans kandidatur för ett sådant uppdrag samt om en persons deltagande i grundandet och registreringen av ett politiskt parti eller bildande av en valmansförening för val är offentliga.

5.3. Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter i elevvården

På elevvårdstjänsterna som skolhälsovården tillhandahåller samt på skolpsykolog- och skolkuratorstjänsterna tillämpas sekretessbestämmelser som finns i lagarna som gäller för verksamheterna såsom socialvårdens klientlag, patientlagen och lagen om yrkesutbildad personal inom hälso- och sjukvård.

På myndigheternas verksamhet tillämpas även lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (offentlighetslagen), i vilkens 24 § finns centrala principer för sekretess.

I multiprofessionellt elevvårdsarbete är det nödvändigt att överlåta uppgifter som gäller elever mellan olika myndigheter. Sekretessbelagda uppgifter kan lämnas ut om i lag särskilt tagits in uttryckliga bestämmelser om rätten att lämna ut eller att få uppgifter, eller när sekretessplikt har föreskrivits till skydd för någons intressen och denne samtycker till att uppgifter lämnas ut. (Offentlighetslagen 7 kap).

Det är viktigt att den som begär om uppgifter berättar på vilken grund (samtycke/bestämmelse i lag) han eller hon har rätt att få information. Även om den som begär uppgifter har lagligt grundad rätt att få information kan endast information som är behövlig med hänsyn till verksamheten som den som begär information utför lämnas ut (Personuppgiftslagen 9 §). Den

som lämnar ut information svarar för sin del för vilken information han lämnar ut. Vid behov skall man kunna motivera på vilka grunder en sekretessbelagd uppgift lämnats ut vidare. Om utlämnandet av uppgifter görs en anteckning (t.ex. socialvårdens klientlag 28 §, patientlagen 13 §, förordningen om journalhandlingar 21 §).

Om samtycke bestäms i personuppgiftslagens 3 § 7 punkt och 12 § 1 punkt. Bestämmelser som gäller samtycke kan också finnas i speciallagar som gäller för verksamheten. Vanligtvis så förutsätts skriftligt samtycke, ur vilket framgår för vilken sorts behandling av personuppgifter tillstånd har givits. Även med samtycke kan man bara lämna ut sådana uppgifter som är behövliga för verksamheten. Samtycke utesluter inte relevanskravet.

Mera information finns på dataombudsmannens hemsida www.tietosuoja.fi på sidan för broschyrer.

Till exempel så kan andra arbetstagare inom socialväsendet få tillgång till skolkuratorns eller –psykologens klientuppgifter endast i särskilda fall på basis av de bestämmelser som finns om rätten till information i speciallagstiftningen om socialvården. Detta även i de fall där skolkuratoren eller –psykologen lyder under socialväsendet. De uppgifter som lämnas ut skall vara nödvändiga med tanke på de arbetsuppgifter som socialvården utför. (Dataombudsmannens kommentarer).

Sekretessbestämmelserna är inte hinder för barnskyddsanmälan

Enligt barnskyddslagens 25 § är flera myndigheter skyldiga att utan hinder av sekretessbestämmelserna göra en anmälan för att behovet av barnskydd utreds. Bland annat de följande som är anställda eller innehar ett förtroendeuppdrag hos social- och hälsovården, undervisningsväsendet, ungdomsväsendet, polisväsendet, Brottsförklaringsmyndigheten, brand- och räddningsväsendet, en producent av socialservice eller hälso- och sjukvårdstjänster, en undervisnings- eller utbildningsanordnare, en församling eller något annat religiöst samfund; en enhet som bedriver mottagningsverksamhet för asylsökande; en enhet som bedriver nödcentralverksamhet; eller hos en enhet som ordnar

morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever eller de som utför motsvarande uppgifter i uppdragsförhållande eller som självständiga yrkesutövare samt alla yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården är skyldiga att utan dröjsmål och utan hinder av sekretessbestämmelserna göra en anmälan till det organ som ansvarar för socialvården inom kommunen, om de i sin uppgift fått kännedom om ett barn för vars del behovet av vård och omsorg, omständigheter som äventyrar barnets utveckling eller barnets eget beteende kräver att behovet av barnskydd utreds.

Även andra än de som avses i 1 mom. kan göra en sådan anmälan, utan hinder av sekretessbestämmelserna som eventuellt gäller dem.

Utan hinder av vad som bestäms i 1 mom. gäller det som särskilt bestäms eller föreskrivs om tystnadsplikten i anslutning till bikt eller annan själavård. (12.2.2010/88)

Behandling och utlämnande av sekretessbelagda uppgifter i Aura-systemet

I AURA-systemet kan man införa utlåtanden, sammanfattningar och förfrågningar från andra myndigheter, om dessa är relevanta för elevvården. Då man lämnar ut uppgifter från dessa förfar man såsom i offentlighetslagen beskrivs; man överför beslutet om att lämna ut uppgifter till den myndighet där uppgifterna uppkommit. Då man handhar ett elevvårdsärende skall man undvika att i registret införa uppgifter som inte är nödvändiga för att sköta elevens sak. T.ex. ett expertutlåtande från specialistsjukvården som gäller neurologiska eller neuropsykologiska undersökningar för att reda ut en elevs inlärningssvårigheter är betydelsefulla däremot inte hela familjens besök vid en familjerådgivningsbyrå eller en epikris över en sjukhusvistelse. Enligt 40 § i lagen om grundläggande utbildning får utan hinder av 1 mom. eller vad som särskilt bestäms om tystnadsplikt de personer som avses i 1 mom. samt de personer som svarar för skolhälsovården och den övriga elevvården ge varandra samt myndigheter som svarar för utbildningen sådana uppgifter som är nödvändiga för att studierna skall kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt (642/2010).

Man gör en anteckning i AURA om de konferenser som skolkuratorerna och skolpsykologerna fört, konsultationer eller utlåtanden eller att uppgifter lämnats ut (med vem, när och vilka ärenden som diskuterats eller uppgifter lämnats ut). Av vårdnadshavaren kan man inte be om tillstånd om att få lämna ut alla elevvårdsuppgifter för alla kommande dataöverföringar; utan vid begäran om tillstånd skall det framgå vilka uppgifter/ utlåtanden som är avsedda att lämnas ut och till vem.

Då sociala myndigheter enligt socialvårdens klientlag begär om uppgifter ur AURA-systemet för att reda ut elevens situation, bedömer skolpsykologen och skolkuratoren vilka uppgifter som är relevanta för att befrämja barnets välmående, intresse och hälsa. Den sociala myndighet som ber om uppgifter bör förtydliga och motivera förfrågan och den instans som ger uppgifter avgör i vilken utsträckning uppgifter ges.

Om skolpsykologen eller kuratorn vägrar att ge ut uppgifter så fattar man enligt offentlighetslagen beslut om detta.

6 Skolpsykologen och skolkuratoren som medlem av elevvårdsgruppen

6.1 Journalföring i multiprofessionellt elevvårdsarbete

Även om elevvårdsgruppernas verksamhet inte regleras i lag har grupperna fått en etablerad position inom skolans elevvård, vilket har framgått i flera av länsstyrelsernas utvärderingsrapporter om basservicen (ESLH 1/2005). Så gott som varje skolkurator och skolpsykolog deltar inom ramen för sitt arbete som sakkunnig i en eller flera skolors elevvårdsgruppers verksamhet. Elevvårdsgruppen både koordinerar elevvårdsarbetet och tjänar som arbetsgrupp för sakkunnigkonsultationer. Eftersom elevvårdsgruppens arbete och sammansättning inte är reglerade i lag varierar deras sammansättning och praxis i olika skolor till och med inom en och samma kommun. I skolor för grundläggande undervisning sammankallas arbetsgruppen oftast av skolans rektor och vid yrkesläroanstalter av vice rek-

tor. Ändamålet med sammankomsterna är att bedöma vilka elever som behöver elevvårdstjänster och vilken yrkesgrupp (psykolog, kurator eller hälsovårdare) som kan erbjuda den för eleven mest ändamålsenliga hjälpen. Arbetsgruppen gör även upp om vem av dess medlemmar som träffar eleven och vårdnadshavaren och följer upp situationen.

En av de grundläggande bestämmelserna som reglerar utlämnande av sekretessbelagda uppgifter till företrädare för andra professioner inom en elevvårdsgrupp är 40 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning.

Lagen om grundläggande utbildning har reviderats så att det också för elevvårdsarbetet givits noggrannare direktiv om hanteringen och hemlighållande av personuppgifter. **Ändringarna för 31 a §, 40 § och 41 § i lagen om den grundläggande utbildningen tillämpas från och med 1.8.2010, även om ändringslagen (642/2010) i huvudsak träder i kraft från och med årets början 1.1.2011.**

Enligt 40 § i lagen om grundläggande utbildning får ledamöterna i de organ som svarar för anordnandet av utbildningen, personer som avses i 37 §, representanter för skolhälsovården, skolkuratorer, skolpsykologer och personer som genomgår undervisningspraktik inte för utomstående röja vad de när de sköter uppgifter enligt denna lag har fått veta om elevernas eller i denna lag avsedda anställdas eller deras familjemedlemmars personliga förhållanden och ekonomiska ställning.

Oberoende av 1 mom. eller vad som särskilt bestäms om sekretess har de som deltar i elevvårdsarbetet för en elev rätt att av varandra få och till varandra samt elevens lärare och den myndighet som ansvarar för undervisningen och verksamheten enligt denna lag ge ut information som är nödvändig för att ändamålsenligt ordna undervisningen för eleven.

Med specifikt skriftligt samtycke av elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare får sekretessbelagda uppgifter begäras också från andra håll när det är nödvändigt för att ordna undervisningen.

Om en elev övergår till utbildning eller verksamhet som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med denna lag, ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess utan dröjsmål lämna uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undervisningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren.

Enligt 31 a § i lagen om grundläggande utbildning omfattar elevvården elevvård i enlighet med en läroplan som godkänts av utbildningsanordnaren och sådana elevvårdstjänster som i folkhälsolagen (66/1972) avses med skolhälsovård och i barnskyddslagen (417/2007) avses med stöd för skolgången. (24.6.2010/642).

2 mom. har ändrats genom L 642/2010, som träder i kraft 1.1.2011. Den tidigare formen lyder:

Elevvården omfattar elevvård i enlighet med en läroplan som godkänts av utbildningsanordnaren samt sådana elevvårdstjänster som i folkhälsolagen (66/1972) avses med skolhälsovård och i barnskyddslagen (683/1983) avses med stöd vid fostran.

Elevvårdsarbetet genomförs i samarbete med eleven och vårdnadshavarna eller någon annan laglig företrädare. När ett ärende som gäller en enskild elev behandlas inom elevvårdsarbetet, får endast de som deltar i elevens undervisning och anordnar elevvård och till vars uppgifter behandlingen av elevens ärenden omedelbart hör delta i behandlingen. Med skriftligt samtycke av elevens vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare eller så som särskilt bestäms i lag får också andra delta som behövs för behandlingen av elevens ärenden. (24.6.2010/642)

3 mom. har tillfogats genom L 642/2010, som träder i kraft 1.1.2011.

När ett ärende som gäller en enskild elev behandlas inom elevvårdsarbetet görs en anteckning om vem som inlett ärendet, vad frågan gäller, beslut om fortsatta åtgärder med motivering, vem som deltagit i behandlingen av ärendet och vilka uppgifter om eleven som lämnats och till vem de lämnats. Utbildningsan-

ordnaren ansvarar i egenskap av registeransvarig för behandlingen av personuppgifterna. (24.6.2010/642)

4 mom. har tillfogats genom L 642/2010, som träder i kraft 1.1.2011.

Utbildningsanordnaren skall se till att nödvändig elevvård ordnas för en elev som på grund av sitt uppförande fått ett sådant disciplinärt straff som avses i 36 § 1 mom. eller förvägrats undervisning för den återstående arbetsdagen med stöd av 36 § 2 eller 3 mom. Eleven får inte lämnas utan tillsyn efter åtgärder som avses i 36 § 2 och 3 mom.

BarnskyddsL 683/1983 har upphävts genom L 417/2007.

Det är önskvärt att elevvårdsgruppen har vårdnadshavarens samtycke till att behandla sekretessbelagda uppgifter om eleven. Var och en som deltar i gruppens arbete svarar för egen del för vilka uppgifter han eller hon röjer. Eventuella beslut om fortsatta åtgärder dokumenteras på ett sätt som visar vem inom elevvårdsgruppen som fått i uppdrag att utreda ärendet. Mer detaljerat journalförs ärendet i klientregistret hos det ansvariga forumet, t.ex. i patientregistret inom hälso- och sjukvården eller i klientregistret hos skolkuratorn eller skolpsykologen.

I Aura-systemet dokumenteras inte den allmänna behandlingen av ovannämnda ärenden i elevvårdsgruppen. För detta ändamål kommer att inrättas ett särskilt register av den typ som avses i personuppgiftslagen med utbildningsanordnaren som registeransvarig.

7 Den registrerades rättigheter

7.1 Elevens och vårdnadshavarens rätt till insyn och rätt att få uppgifter rättade

Personuppgiftslagens 26 § innehåller bestämmelser om den registrerades rätt till insyn. Var och en har utan hinder av sekretessbestämmelserna rätt att, sedan han meddelat de fakta som behövs för att söka en uppgift, få veta vilka uppgifter om honom som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom. Den registeransvarige skall samtidigt ge den registrerade information om vilka källor som i regel används för registret samt för vilket ändamål registeruppgifterna används och i regel lämnas ut.

Ersättning för utlämnande av uppgifter får av den registeransvarige upp bäras endast om det har förflutit mindre än ett år sedan den registrerade senast fick kontrollera uppgifterna i registret. Ersättningen skall vara skäligen, och den får inte överstiga de direkta kostnaderna för utlämnandet av uppgifterna.

I fråga om patientregister skall begäran om insyn i registret enligt lagens 28 § göras till en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården, som ser till att uppgifterna samlas in och lämnar den registrerade uppgifter om anteckningarna i registret.

Enligt 27 § i personuppgiftslagen har den registrerade inte rätt till insyn t.ex. om informationen kan medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter.

Om rättelse av uppgifter som införts i ett personregister

De uppgifter som införts i ett personregister skall vara behövliga med hänsyn till ändamålet i fråga, och de får inte vara oriktiga, bristfälliga eller föråldrade. Den registeransvarige skall vid insamling och behandling av personuppgifter sörja för att uppgifterna är korrekta och vid behov på eget initiativ rätta dem.

Om den registrerade t.ex. i samband med en kontroll eller annars upptäcker fel i sina uppgifter, kan han eller hon kräva att den registeransvarige skall rätta uppgifterna. Varje person har i egenskap av registrerad rätt att kräva att en uppgift som berör honom eller henne och som ingår i ett personregister rättas. En vårdnadshavare kan yrka på rättelse för ett barn.

Den registrerade skall framställa en specificerad begäran **till den registeransvarige**. Den registeransvarige skall rätta uppgifterna på det sätt som krävs eller ge ett skriftligt intyg om vägran att rätta uppgifterna.

Den registeransvarige är inte skyldig att rätta en uppgift i personregistret, om vederbörande inte anser att den är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad med hänsyn till ändamålet för uppgiftsbehandlingen. Den registeransvarige skall i detta fall ge den registrerade ett skriftligt intyg om vägran att rätta uppgiften i fråga, där det också skall framgå av vilka orsaker yrkandet på rättelse inte godkänts. Om den registeransvarige inte godkänner ett yrkande på rättelse, kan den registrerade begära att dataombudsmannen ålägger den registeransvarige att rätta uppgifterna.

Att kontrollera uppgifter som ingår i ett personregister

Var och en har rätt att kontrollera uppgifter som berör en själv eller barn i ens vård, om uppgifterna ingår i ett personregister och hänför sig till den som begär uppgifterna eller barn i dennes vård. Rätten till insyn är personlig och kan således inte utövas via en advokat eller ett annat ombud.

Rätten till insyn gäller också minderåriga, dvs. **barn** under 18 år. Personuppgiftslagen nämner ingen fastställd nedre åldersgräns för minderåriga barns självbestämmanderätt vid behandlingen av personuppgifter. Enligt konventionen om barnets rättigheter, Finlands grundlag och personuppgiftslagen har ett minderårigt barn rätt att självständigt använda sina rättigheter i ärenden som gäller hans eller hennes person, t.ex. de rättigheter som berör behandlingen av personuppgifter. Barnet har bl.a. rätt att kontrollera registeruppgifter som gäller hans eller hennes person, om barnet med hänsyn till sin ålder och utvecklingsnivå samt ärendets natur förstår sakens betydelse.

Det ankommer i första hand på den registeransvarige att bedöma om ett minderårigt barn har självbestämmanderätt och om de ovan nämnda kriterierna uppfylls. Frågan avgörs i sista hand i domstol.

I personuppgiftslagen föreskrivs om den registrerades rättigheter vid behandlingen av hans eller hennes personuppgifter. Rättigheter i egenskap av registrerad har i princip varje människa. En utomstående person kan inte utöva en registrerads rättigheter. Under vissa förutsättningar kan dock någon annan företrädare den registrerade i utövandet av rättigheter som berör dennes person. Dyliga lagliga företrädare kan vara till exempel ett minderårigt barns vårdnadshavare eller någon annan intressebevakare. Ett minderårigt barns självbestämmanderätt i fråga om sina personuppgifter fastställs utifrån allmänna och speciella bestämmelser om minderåriga barns självbestämmanderätt (3 artikeln 1 punkten och 12 artikeln i konventionen om barnets rättigheter, 6.3 § och 106 § i Finlands grundlag, personuppgiftslagen samt specialbestämmelser för respektive bransch).

Enligt 14 § i förvaltningslagen om myndigheternas verksamhet har både en minderårig som har fyllt femton år och hans eller hennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare rätt att föra talan i ett ärende som gäller den minderårigas person eller personliga fördel eller rätt.

I myndighetsverksamhet har således åtminstone barn som fyllt 15 år rätt till insyn. Inom socialvården har också 12 år fyllda barn rätt att föra talan, vilket innebär att de också har rätt att kontrollera sina uppgifter. Också yngre barn har dock rätt till insyn i enlighet med vad som nämns ovan. Om man inom social- och hälsovården har ansett att barnet är så långt utvecklat att han eller hon har kunnat förbjuda att uppgifterna lämnas till vårdnadshavaren, har barnet också rätt till insyn. I detta fall har vårdnadshavaren inte rätt att kontrollera barnets uppgifter. En förälders rätt att granska sitt barns uppgifter kan också grunda sig på ett förordnande av domstol.

En intressebevakare har rätt att kontrollera sin huvudmans uppgifter i dennes ställe, om intressebevakarförordnandet inkluderar utövande av rätt till insyn. Om förordnandet gäller exempelvis skötseln av ekono-

miska angelägenheter, har intressebevakaren också rätt att kontrollera bl.a. huvudmannens bankuppgifter. Däremot kan inte patientjournaler kontrolleras med stöd av ett dylikt förordnande, utan dessa uppgifter kontrollerar huvudmannen själv.

Enligt 28 § i personuppgiftslagen kan rätten till insyn utövas på följande sätt. Den som önskar kontrollera uppgifter om sig själv på det sätt som avses i 26 §, skall begära detta i en egenhändigt undertecknad eller på ett därmed jämförbart sätt bestyrkt handling eller begära detta personligen hos den registeransvarige.

Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål ge den registrerade tillfälle att ta del av de uppgifter som avses i 26 § eller på begäran lämna uppgifterna skriftligen. Uppgifterna skall lämnas i begriplig form. Om den registeransvarige vägrar lämna uppgifterna, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att insyn har förvägrats. Om den registeransvarige inte inom tre månader efter att begäran framställts har gett den registrerade ett skriftligt svar, jämställs detta med att insyn har förvägrats. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling.

Rätt att granska uppgifter som finns om eleven i AURA-systemet

Att lämna ut uppgifter mellan registren

Man har tekniskt beaktat den registrerades personliga integritet genom att skolpsykologerna och skolkuratorerna inte kan se varandras anteckningar. Uppgifter från registret kan lämnas ut till ett annat register endast med elevens/vårdnadshavarens tillstånd eller om det finns bestämmelse om utlämning av sekretessbelagda uppgifter. Uppgifter om utlämning eller om förbud att lämna ut uppgifter införs i elevens klientuppgifter.

Rätt att granska sina uppgifter

Enligt personuppgiftslagens 26 § har den registrerade (eleven/den studerande/ett minderårigt barns vårdnadshavare) rätt att få veta vilka uppgifter om honom som har registrerats i ett personregister eller att registret inte innehåller uppgifter om honom (eller vårdnadshavarens barn). Om skolpsykologen eller skolku-

ratorn vägrar att ge uppgifter, skall han motivera detta skriftligt och vid behov hänvisa eleven eller vårdnadshavaren att kontakta dataombudsmannen.

En elev som anlitar skolpsykolog eller skolkurator kan själv eller genom sin vårdnadshavare begära insyn i sina personuppgifter i AURA-systemet genom en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran eller genom ett personligt besök hos den registeransvarige som tillhandahåller skolpsykolog- eller kurators-tjänsterna. Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål ge eleven och elevens vårdnadshavare tillfälle att ta del av registrerade uppgifter om eleven eller på begäran lämna uppgifterna skriftligen. Uppgifterna skall lämnas i begriplig form. Om den registeransvarige vägrar lämna uppgifterna, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att insyn har förvägrats. Om den registeransvarige inte inom tre månader efter att begäran framställts har gett den registrerade ett skriftligt svar, jämställs detta med att insyn har förvägrats. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling.

Från AURA-systemet kan man vid behov skriva ut en elevvårdsrapport (klientrapport) över journalförda klienthändelser i kronologisk ordning. Ovan beskrivna tillvägagångssätt tillämpas om eleven och/eller vårdnadshavaren begär information ur ett patientregister som förs av yrkesutövare inom hälso- och sjukvården, t.ex. en hälsovårdare, läkare eller psykolog. Samma förfarande rekommenderas också om vårdnadshavaren eller eleven begär uppgifter ur skolkuratorns register (tills SHM utfärdar närmare anvisningar).

Rättelse av uppgifter som införts i registret

Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Den registeransvarige skall även förhindra att en sådan uppgift sprids, om uppgiften kan äventyra den registrerades integritetsskydd eller hans rättigheter.

Om den registeransvarige inte godkänner den registrerades yrkande på rättelse av en uppgift, skall han ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget skall också nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Den registrerade kan föra saken till dataombudsmannen för behandling. Den registeransvarige skall om rättelsen underrätta den till vilken han har lämnat ut eller av vilken han har fått den oriktiga personuppgiften. Anmälningsskyldighet föreligger dock inte, om anmälan är omöjlig att göra eller kräver oskäligt besvär (Personuppgiftslagen 29 §).

Specialbestämmelser om rättelse av fel i journalhandlingar finns i 20 § i förordningen om journalhandlingar.

7.2 Dataskyddsbeskrivning

Dataombudsmannens byrå har tagit fram ett formulär som verktyg för att informera om hur personuppgifterna behandlas samt vilka rättigheter den registrerade har till dessa uppgifter. Se Dataskyddsbeskrivning <http://www.tietosuoja.fi/27347.htm>

8. Tillsyn och styrning av skolkurators- och skolpsykologarbetet

Enligt 38 § 1 mom. i personuppgiftslagen (523/1999) ger dataombudsmannen anvisningar och råd om behandlingen av personuppgifter samt övervakar behandlingen av personuppgifter så att målen för denna lag nås och utövar beslutanderätt i enlighet med vad som bestäms i denna lag. PB 315 Albertsgatan 25 A, tietosuoja@om.fi 00181, Helsingfors 3:e vån. <http://www.tietosuoja.fi>

Dataombudsmannen har bidragit med värdefulla kommentarer till AURA-handboken och sammanställt flera näthandböcker som vi hänvisat till i denna handbok och som ger ytterligare anvisningar för tolkning av personuppgiftslagen.

Social- och hälsovårdsministeriet och undervisningsministeriet svarar för den nationella tillsynen och ledningen av elevvårdsverksamheten.

Tillsynsmyndigheter inom social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde är tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) och regionförvaltningsverken. Valvira styr kommunerna och regionförvaltningsverken i verkställandet av lagstiftningen och övervakar att lagarna efterlevs samt sköter tillståndsförvaltningen. Sedan början av år 2010 har Valvira också uppgifter som hänför sig till riksomfattande ledning och tillsyn av socialvården. Länsstyrelserna avvecklades och i stället inrättades sex regionförvaltningsverk (RFV) 1.1.2010. I stället för Länsstyrelsen i Södra Finlands län har Regionförvaltningsverket i Södra Finland inrättats.

Källor

Som källor har använts lagar och Helsingfors och Esbo stads AURA-handböcker och AURA -broschyrer.

Barnskyddslagen FINLEX ® - Uppdaterad lagstiftning: 13.4.2007/417

Förvaltningslagen (434/2003)

Lag angående vårdnad om barn och umgängesrätt (361/1983) (Vårdnadslagen): Finlex »Lagstiftning » Uppdaterad lagstiftning » 1983 » 8.4.1983/361

Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/ 2007) Finlex » Lagstiftning » Uppdaterad lagstiftning » 2007 » 9.2.2007/159

Lag om grundläggande utbildning (628/1998), ändring (1136/2003) 21.8.1998/628

Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000) FINLEX ® - Uppdaterad lagstiftning: 22.9.2000/812

Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) (Offentlighetslagen). FINLEX ® - Uppdaterad lagstiftning: 21.5.1999/621

Lag om patientens ställning och rättigheter (785/1992) (Patientlagen) Finlex Uppdaterad lagstiftning » 1992 » 17.8.1992/785

Lag om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994): Finlex Uppdaterad lagstiftning 1994 28.6.1994/559

Social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 298/2009

Personuppgiftslag (523/1999). FINLEX ® - Uppdaterad lagstiftning: 22.4.1999/523

Publikationer från bildningsavdelningen vid länsstyrelsen i Södra Finlands län 1/2005, Elevvården, ordningen och disciplinen inom grundläggande utbildning 2001-2004. Tavastehus.

Socialvårdslag 710/1982 FINLEX ® - Uppdaterad lagstiftning: 17.9.1982/710

Räty, T. 2010, Lastensuojelulaki. Käytäntö ja soveltaminen. Helsinki. Edita Prima Oy.

Vehkamäki,P. & Tamminen-Dahlman, A. 2005. Offentlighet och dataskydd inom undervisningsväsendet

–handledning för skolor och läroinrättningar. (Publikation av utbildningsstyrelsen)

Väinälä,A., Kärki J., Suhonen,A. & Väyrynen,R. (toim). 2010. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista: Lastensuojelun, kasvatus- ja perheneuvonnan sekä koulun sosiaalityön tehtävissä. Raportti 1/2010. Terveystieteiden tutkimuskeskus.

Ändring av lagen om grundläggande utbildning 642/24.6.2010

Upplýsingar

www.tietosuoja.fi DATAOMBUDSMANNENS BYRÅ

Broschyrer på sidan <http://www.tietosuoja.fi/27255.htm>

Användning av e-post inom socialvården

Behandling av personuppgifter med den berördas samtycke

Kontroll av uppgifter som ingår i ett personregister

Modell för informering av klienter inom socialvården

Rättelse av en uppgift som ingår i ett personregister

Blanketter på sidan <http://www.tietosuoja.fi/27347.htm>

Begäran om kontroll av registeruppgifter

Vägran att förverkliga rätten till kontroll

Yrkande på rättelse av uppgifter

Intyg om vägran till rättelse av uppgifter

Registerbeskrivningar

REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SÖDRA FINLAND: Ansvarsområdet för basservicen, rättsskyddet och tillstånden, Social- och hälsovårdsenheten:

länsläkare Kirsti Riihelä, [kirsti.riihela\(at\)rfv.fi](mailto:kirsti.riihela(at)rfv.fi)

länspsykolog Pirjo Laaksonen, [pirjo.laaksonen\(at\)rfv.fi](mailto:pirjo.laaksonen(at)rfv.fi)

överinspektör Pia Leikasto, [pia.leikasto\(at\)rfv.fi](mailto:pia.leikasto(at)rfv.fi)

HELSINGFORS UNDERVISNINGSVERK:

Ledande skolpsykolog Inger Dahlgren [inger.dahlgren\(at\)hel.fi](mailto:inger.dahlgren(at)hel.fi)

Sammandrag av de åtgärder som krävs i personuppgiftslagen

1. Ta reda på för vilka ändamål personuppgifterna behandlas (ändamålet med registret). Behandla dessa uppgifter som en separat helhet. Uppgifter som samlas för samma ändamål bildar ett personregister. Skolkuratorns och skolpsykologens klientregister är separata personregister.
2. Planera de olika stadierna i behandlingen av personuppgifter och förverkligandet av den registrerades rättigheter.
3. Bedöm lagligheten i behandlingen av uppgifter både på basis av personuppgiftslagen samt på basis av den speciallagstiftning som gäller behandlingen av personuppgifter.
4. Bedöm behandlingens risker både med tanke på verksamheten och skyddet för personlig integritet.
5. Ange vilket ansvar som hänförs till behandlingen av personuppgifter (inrätta en registerförvaltning). Ansvaret ingår i verksamheten och i uppgifterna.
6. Försäkra dig om att dina datasystem och dataprogram uppfyller kraven i lagen.
7. Ge anvisningar och utbildning om samt övervaka behandlingen av personuppgifter. Om man behandlar personuppgifter elektroniskt så skall den svarande ledaren ge skriftliga direktiv för hur man behandlar personuppgifter och vilka tillvägagångssätt som skall följas. Därtill så skall i detta fall den som tillhandahåller tjänster ha utnämnt person som svarar för datasekretessen för kontroll- och övervakningsuppgifter.
8. Gör upp en separat registerbeskrivning eller alternativt en sammansatt registerbeskrivning och informeringsdokument (dataskyddsbeskrivning) för varje register och håll den tillgänglig.
9. Samla in och behandla enbart uppgifter som är nödvändiga för ändamålet i fråga.
10. Se till att de uppgifter som behandlas är korrekta och använd dem enbart till det ändamål för vilket de har samlats in. Försäkra dig om att du inte använder föråldrade eller bristfälliga uppgifter.
11. När det gäller upprättande och förvaring av patientuppgifter observera också social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar 298/2009.
12. Delge klienten den centrala informationen om hur deras personuppgifter behandlas, t.ex. i en sammansatt registerbeskrivning och informeringsdokument samt i ansökan eller broschyren som gäller tjänsten eller förmånen.
13. Se till att klienten på begäran får kontrollera sina egna uppgifter och på begäran även får kopior av dessa. Om uppgifterna inte får ges ut enligt lag, skall klienten få ett skriftligt intyg på att begäran har avslagits.
14. Korrigera på eget eller klientens initiativ fel och brister som har upptäckts i uppgifterna. Om du inte går med på att korrigera uppgifterna, skall klienten få ett skriftligt intyg på att begäran har avslagits.
15. Skydda klienternas uppgifter från utomstående. Försäkra dig om att uppgifterna används endast i den utsträckning som arbetsuppgifterna kräver. Försäkra dig om att kraven i personuppgiftslagen och skyldigheten att iaktta sekretess förverkligas då klientuppgifter behandlas.

Regionförvaltningsverket i Södra Finland
Huvudverksamhetsstället i Tavastehus
Birger Jaarlin katu 15
13100 Tavastehus
tfn 020 636 1040
www.rfv.fi

Etelä-Suomen aluehallintovirasto
Hämeenlinnan päätoimipaikka
Birger Jaarlin katu 15
13100 Hämeenlinna
puh. 020 636 1040
www.avi.fi

ISSN 1798-8314 (PDF)
ISBN 978-952-5890-02-0 (PDF)