



# *Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa*

*Lapset puheeksi –koulutus Oulu  
6.5.2014*

*Hallintojohtaja Matti Lahtinen*



# Julkisuus ja tietosuoja ovat perusoikeuksia

## Yksityisyys

”Jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu” [Perustuslaki (731/1999) 10 §]

## Julkisuus

”Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta”. (Perustuslaki 12 §)



# Julkisen vallan tehtävänä on turvattava perusoikeuksina sivistykselliset oikeudet ja oikeus sosiaaliturvaan

## Sivistykselliset oikeudet

Jokaisella on oikeus maksuttomaan perusopetukseen.

Julkisen vallan on ... turvattava jokaiselle yhtäläinen oikeus saada kykyjensä ja erityisten tarpeidensa mukaisesti myös muuta kuin perusopetusta sekä kehittää itseään varattomuuden sitä estämättä (**Perustuslaki 16 §**)

## Oikeus sosiaaliturvaan

... Julkisen vallan on turvattava ... jokaiselle riittävät sosiaali- ja terveystalvet ja edistettävä väestön terveyttä. Julkisen vallan on myös tuettava perheen ja muiden lapsen huolenpidosta vastaavien mahdollisuuksia turvata lapsen hyvinvointi ja yksilöllinen kasvu... (**Perustuslaki 19 § 3 mom.**)



# Julkisuutta ja tietosuojaa koskevia säädöksiä

Keskeisimpiä julkisuutta ja tietosuojaa opetustoimessa koskevia säädöksiä ja säännöksiä:

- **Perusopetuslaki (628/1998)** 31 a, 40 ja 41 §
- **Lukiolaki (629/1998)** 32 ja 33 §
- **Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998)** 42 ja 43 §
- **Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)** 22 ja 23 § ja sen yhteydessä annetut lait (**1288-1294/2013**, mm. muutoksia perusopetuslakiin, lait voimaan 1.8.2014)
- **Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)**, jäljempänä JulkisuusL; salassa pidettävät asiakirjat 24 §
- **Henkilötietolaki (523/1999)**, jäljempänä HetiL.
- **Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)**, sosiaalihuollon asiakirjojen salassapito ja tietojen antaminen 14-19 §



# Julkisuutta ja tietosuojaa koskevia säädöksiä, ohjeita ja kannanottoja

- **Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)**, potilasasiakirjojen salassapito ja tietojen antaminen 13 §
- ◆ **Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa opas.** Opetushallituksen julkaisu (Oppaat ja käsikirjat 2013:7). Saatavilla OPH:n internet-sivuilta ([www.oph.fi](http://www.oph.fi)) ja painettuna julkaisuna.
- ◆ **Tietosuojavaikuttetun ohjeita ja kannanottoja**, esimerkiksi **Oppilaiden henkilötietojen käsittely kodin ja koulun yhteistyössä.** Opas peruskouluille 18.12.2012. Ohjeet ja kannanotot saatavilla TSV:n kotisivuilta ([www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi))



# Mikä on julkisuuden ja tietosuojan suhde?

- **Julkisuuslaki** koskee sitä, ovatko viranomaisen asiakirjat, myös rekisterien henkilötiedot, **julkisia vai salaisia**. Laki koskee vain viranomaisia (määritelmä laaja).
- **Henkilötietolaki** koskee sitä, kuka saa kerätä henkilötietoja ja pitää rekistereitä ja kuinka henkilötietoja pitää käsitellä (**tietosuoja**). Laki koskee sekä yksityisiä että viranomaisia.



# Julkisuus hallinnossa

- käsittely ei ole julkista
- asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole lailla säädetty salassa pidettäviksi
- tiedottaminen on viranomaisten velvollisuus
- opetus on julkista



# Salassapito

- ◆ Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjan pitämistä salassa ja kieltoa ilmaista salassa pidettävää tietoa suullisesti eli vaitiolovelvollisuutta sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi.





# Julkinen asiakirja

- ◆ Viranomaisen asiakirja (JulkisuusL 5.2 §) on sen **laatima** tai sille **toimitettu** asiakirja sen tehtäviä varten.
- ◆ Asiakirjat, joihin julkisuuslakia **ei sovelleta** (JulkisuusL 5.3-4 §), esim.
  - muun tehtävän vuoksi saadut
  - sisäisen koulutuksen materiaali ja kirjastoklausuuli
  - muistiinpanot oman muistin tueksi ja alustavat luonnokset
  - sisäistä työskentelyä varten laaditut asiakirjat

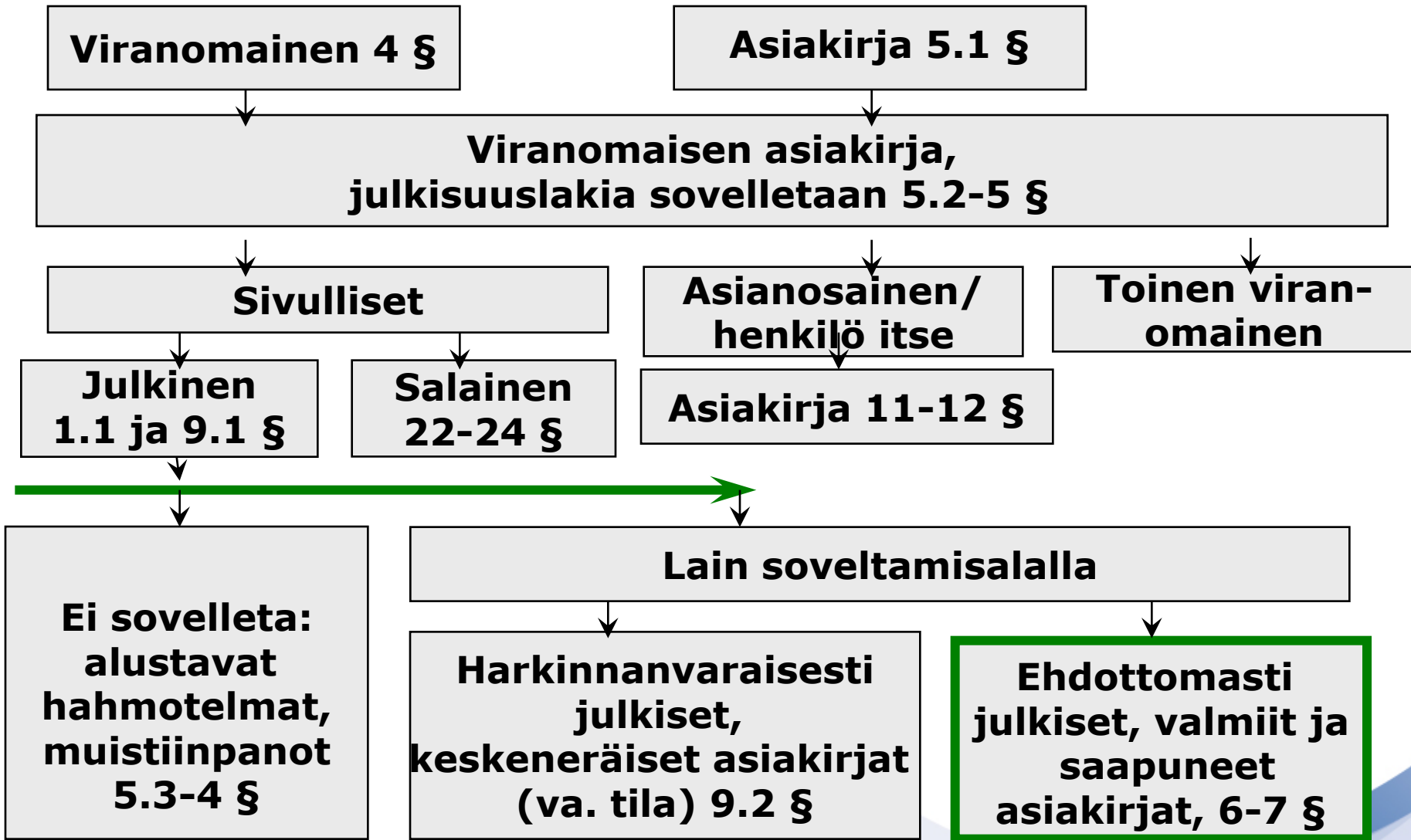


# Mitkä asiakirjat ovat salassa pidettäviä?

- ◆ Lähtökohtaisesti viranomaisen asiakirjat ovat julkisia. Salassapito edellyttää lakipykälää eduskuntalaissa (esim. asetus ei riitä). Kysymykseen vastaaminen vaatii koko voimassaolevaan lainsäädäntöön tutustumisen. Julkisuuslain salassapitosäännös on 24 §, jossa on 32 kohtaa.
- ◆ **Sisältö** ratkaisee salassapidon, **osa**julkisuus
- ◆ **Ehdoton** salassapito
  - opetustoimessa salassapito on yleensä ehdotonta
- ◆ **Ehdollinen** salassapito
  - **julkisuusolettama**: tiedot ovat salassa pidettäviä vain, ”jos tiedon antaminen vaarantaisi” suojattavan edun
  - **salassapito-olettama**: tiedot ovat salassa pidettäviä, ”jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen ei vaaranna suojattavaa etua”



# Asiakirjan julkisuus





# Millä tavalla tieto annetaan?

- ◆ Pyydetyllä tavalla, ellei se haittaa kohtuuttomasti
  - suullisesti (myös puhelimitse)
  - nähtäväksi ja jäljennettäväksi
  - kuunneltavaksi (ja katsottavaksi)
  - kopiona
  - tulosteena
  - ratkaisuista pidettävästä atk-rekisteristä myös sähköisesti, muusta julkisesta sähköisesti viranomaisen niin harkitessa
  
- ◆ Tieto annettava viipymättä, viimeistään 2 viikon (-1 kk) kuluessa



# Tiedon antamisesta päättäminen

- ◆ viranomainen, jonka hallussa asiakirja on
- ◆ valtuusto voi johtosäännöllä antaa viranomaiselle oikeuden siirtää toimivaltaa viranhaltijalle
- ◆ viranomainen, joka on antanut toimeksiannon
- ◆ turvallisuusluokitelluista laatija
  
- ◆ Viranomaisessa tiedon antaa se henkilöstöön kuuluva, jolle se on määrätty tai jonka tehtäviin se muuten kuuluu (tehtäväjako ja toimivalta), JulkA 4.1 §



# Virkamies kieltäytyy antamasta tietoa

- ◆ syy
- ◆ voidaan siirtää virkamieheltä viranomaiselle
- ◆ tieto maksuista
- ◆ pyyntö voidaan siirtää asiaa kokonaisuudessaan käsittelevälle viranomaiselle tai rekisteriviranomaiselle
- ◆ viranomaisen päätöksestä voi valittaa hallintolainkäyttölain mukaan (JulkisuusL 33 §)



## ◆ Maksutta

- suullisesti
- luettavaksi ja jäljennettäväksi
- sähköisesti talletettu sähköpostitse
- kuuluu neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteeseen
- omakustannushinta/kustannusvastaavuus
- kopiona
- tulosteena

◆ Maksut on määriteltävä ennakolta ja julkaistava yleisessä tietoverkossa. Erityisissä tapauksissa korkeampi maksu. Muutoksenhaku oikaisuvaatimuksilla.



# Salassa pidettäviä tietoja opetustoimessa

- ◆ Salassa pidettäviä tietoja/asiakirjoja ovat mm.:
  - tiedot oppilaiden ja heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista, kuten elintavoista, vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä, poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä ja osallistumisesta yhdistystoimintaan
  - tiedot taloudellisesta asemasta, terveydentilasta ja vammaisuudesta
  - tieto sosiaalihuollon asiakkuudesta





# Salassa pidettäviä tietoja

- ◆ Salassa pidettäviä tietoja/asiakirjoja ovat mm. (jatkoa):
  - tiedot tehostetun ja erityisen tuen antamisesta ja opetuksesta vapauttamisesta
  - oppilashuoltoa ja opetuksesta vapauttamista koskevat sekä tiedot oppilaalle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta sekä oppilaan koesuoritukset
  - todistuksiin sisältyvä henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallinen arviointi
  - salainen puhelinnumero ja turvakiellon alaiset muut yhteystiedot



# Salassapitovelvollisia

- ◆ Salassapitovelvollisia ovat
  - rehtori (esiopetuksessa myös päiväkodin johtaja)
  - opettajat (ml. lastentarhanopettajat)
  - opetusharjoittelijat
  - koulunkäyntiavustajat
  - kouluterveydenhuollon edustajat
  - koulukuraattorit ja koulupsykologit
  - opetuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet
  - muut opetuksen järjestäjän palveluksessa olevat
- ◆ Salassapitovelvollisuus jatkuu virkasuhteen tai luottamusmiesaseman päättymisen jälkeenkin.
- ◆ Salassapitovelvollisuuden rikkomisesta voidaan tuomita rangaistus rikoslain 40 luvun nojalla.



# Salassapidosta poikkeaminen

- ◆ Salassapito koskee **sivullisia** sekä viranomaisen ulkopuolella että viranomaisen sisällä
- ◆ **Sivulliselle**, kenelle tahansa
  - jos laissa on erikseen säädetty
  - ao. henkilö on antanut suostumuksensa
- ◆ **Toiselle viranomaiselle**
  - jos laissa on erikseen säädetty
  - ao. henkilö on antanut suostumuksensa



# Salassapidosta poikkeaminen perusopetuslain mukaan

## Perusopetuslain 40 § (642/2010)

”Sen estämättä, mitä (40 §:n) 1 momentissa tai salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, on oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.”

- ◆ Tiedon luovuttaja harkitsee, mikä on opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämä välttämätön tieto. Hallituksen esityksessä oppilaan sairaus, joka voi vaarantaa oppilaan tai toisen henkilön terveyden, mainitaan yhtenä esimerkkinä.



# Salassapidosta poikkeaminen perusopetuslain mukaan

## Perusopetuslain 40 § (642/2010)

”Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän tämän lain mukaisesti järjestämään Opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä.”



# Salassapidosta poikkeaminen perusopetuslain mukaan

## Perusopetuslain 40 § (642/2010)

” Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.”

## Perusopetuslain 41 § (642/2010)

” Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksenjärjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä.”



# Salassapidosta poikkeaminen lukiolain mukaan

## Lukiolaki 32 § 2 momentti

- Koulutuksen järjestämistä vastaavien toimielinten jäsenet, 30 §:ssä tarkoitetut henkilöt (rehtori, opettajat, tuntiopettajat ja muu henkilöstö) ja opetusharjoittelua suorittavat sekä kouluterveydenhuollosta ja muusta oppilashuollosta vastaavat henkilöt saavat sen estämättä, mitä salassapitovelvollisuudesta säädetään, antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.



## Opiskeluhooltoon liittyvien tietojen salassapito ja oikeus poiketa salassapidosta (OHL 16 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Jos oppilaitoksen tai opiskelijahuollon työntekijä arvioi, että opiskelijan opiskeluvaikeuksien tai sosiaalisten tai psyykkisten vaikeuksien ehkäisemiseksi taikka poistamiseksi tarvitaan opiskeluhoollon psykologi- tai kuraattoripalveluja, **hänen on viipymättä otettava yhteyttä** opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa **ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot.**
- ◆ Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, **opiskelijalle on annettava tieto yhteydenotosta** ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä säädetyissä määräajoissa.
- ◆ Myös muu henkilö, joka ammatillisessa tehtävässään on saanut tietää opiskelijan tuen tarpeesta, **voi salassapitosäännösten estämättä ottaa yhteyttä** opiskeluhoollon psykologiin tai kuraattoriin.
- ◆ Opiskelijan **huoltajalle on annettava tieto yhteydenotosta**, jollei laissa toisin säädetä.





# Opiskeluhooltoon liittyvien tietojen salassapito ja oikeus poiketa salassapidosta (OHL 23 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Opiskelijan yksilökohtaiseen opiskeluhooltotyöhön osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaaville viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat **välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi**.
- ◆ Salassa pidettäviä tietoja **voidaan ilmaista asiantuntijoille**, joilta opiskeluhooltoryhmän jäsen **pyytää neuvoa opiskelijan asiassa**.
- ◆ Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisempi koulutuksen järjestäjä voi siirtää opiskeluhoillon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia **opiskeluhoillon jatkuvuuden turvaamiseksi**, mikäli opiskelija tai, jos hän ei pysty arvioimaan suostumuksen merkitystä, huoltaja **antaa siihen suostumuksensa**.



## Oikeus poiketa salassapidosta (POL 40 §, LL 32 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Perusopetuslain 40 §:n 2 momenttiin ja 32 §:n 2 momenttiin on otettu säännös, jonka mukaan opiskeluhuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa ilman suostumusta **opetuksen asianmukaisen järjestämisen** kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja opettajien ja opetushallintoviranomaisten lisäksi **myös rehtorille**.
- ◆ Perusopetuslain 40 §:n 4 momenttia on muutettu siten, että jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän opetukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava **oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen** kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden järjestäjän pyynnöstä.



# Salassapidosta poikkeaminen, muita säännöksiä

## Julkisuuslaki 11 § Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin

Asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Poikkeuksena esim.

- jos vastoin lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua,
- todistajan, rikosilmoituksen tai lastensuojeluilmoituksen tekijän salassa pidettävä osoite-, puhelin- ja muu yhteystieto, jos tiedon antaminen vaarantaisi em. henkilön turvallisuutta, etuja tai oikeuksia



# Salassapidosta poikkeaminen , muita säännöksiä

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) 7§

”Huoltajan kirjallisella suostumuksella laajaan terveystarkastukseen sisällytetään päivähoidon ja esiopetuksen henkilökunnan arvio alle kouluikäisen lapsen selviytymisestä ja hyvinvoinnista päivähoidossa ja opettajan arvio oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa. Arviossa on oltava tiedot, jotka ovat tarpeellisia terveyden- ja sairaanhoidon tai tuen tarpeen arvioimiseksi sekä niiden järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.”



# Salassapidosta poikkeaminen , muita säännöksiä

## Lastensuojelulaki (417/2007) 25 § Ilmoitusvelvollisuus

”Opetustoimen,...sosiaalipalvelujen..., opetuksen tai koulutuksen järjestäjän,... koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa harjoittavan yksikön palveluksessa tai luottamustoimessa olevat henkilöt tai vastaavassa toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivat henkilöt sekä kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt **ovat velvollisia** salassapitosäännösten estämättä **viipymättä ilmoittamaan** kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävissään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Myös muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä tällaisen ilmoituksen häntä mahdollisesti koskevien salassapitosäännösten estämättä.”



# Salassapidosta poikkeaminen, muita säännöksiä

## Lastensuojelulaki (417/2007) 25 § Ilmoitusvelvollisuus (jatkuu)

Edellä 1 momentissa tarkoitetuilla henkilöillä **on velvollisuus** tehdä salassapitosäännösten estämättä **ilmoitus poliisille**, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä lapseen kohdistunutta rikoslain (39/1889) 20 luvussa rangaistavaksi säädettyä tekoa (seksuaalirikos) (542/2011).

## Lastensuojelulaki 25 a § (88/2010) Pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi

”Edellä 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus **voidaan toteuttaa** salassapitosäännösten estämättä **myös yhdessä** lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi ...”



# Salassapidosta poikkeaminen, muita säännöksiä

## Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 § Velvollisuus antaa sosiaalihuollon viranomaiselle salassapidettäviä tietoja

Valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, ..., koulutuksen järjestäjä, ... **ovat velvollisia** antamaan **sosiaalihuollon viranomaiselle sen pyynnöstä** maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat **välttämättömiä** asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista varten.



# Salassapidosta poikkeaminen, muita säännöksiä

## Nuorisolaki 7 c § (693/2010) Tietojen luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten

Opetuksen ja koulutuksen järjestäjän ja muun viranomaisen **on luovutettava** nuoren kotikunnalle salassapitosäännösten estämättä **yksilöinti- ja yhteystiedot** mm. perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin, sekä alle 25-vuotiaasta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa tai lukiokoulutuksessa, ellei se arvioi, ettei nuori ole palvelujen ja muun tuen tarpeessa.





# TIETOSUOJA



# Henkilötietojen käsittely

## HetiL:n soveltamisala (2 ja 3 §)

”Lakia sovelletaan henkilötietojen automaattiseen käsittelyyn. Myös muuhun henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan tätä lakia silloin, kun henkilötiedot muodostavat tai niiden on tarkoitus muodostaa henkilörekisteri tai sen osa.”

”Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssa yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.”



# Henkilötietojen käsittely

## HetiL 2 ja 3 § (jatkoa)

”Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.”

”Henkilörekisterillä tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.”



# Henkilötietojen käsittely

- ◆ Henkilötietolaki ei koske henkilötietojen käsittelyä, jonka luonnollinen henkilö suorittaa yksinomaan tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin (HetiL 2 § 3 mom).
- ◆ Henkilötietojen käsittelyä toimituksellisia sekä taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten henkilötietolaki koskee soveltuvin osin vain osittain (HetiL 2 § 4 mom).



# Henkilötietojen käsittely

## HetiL 5 §

”Rekisterinpitäjän tulee käsitellä henkilötietoja laillisesti, noudattaa huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä toimia muutoinkin niin, ettei rekisteröidyn yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia rajoiteta ilman laissa säädettyä perustetta.”

- ◆ Henkilörekisterin muodostamisen perusteet opetusta järjestettäessä:

1) Henkilötietojen käsittelyn tulee olla asiallisesti perusteltua oppilaitoksen toiminnan kannalta.

Esimerkiksi

- oppilaaksi ottaminen
- opetuksen järjestäminen



# Henkilötietojen käsittely

- ◆ Henkilörekisterin muodostamisen perusteet oppilaitoksessa (jatkoa):

2) Käsittelylle pitää määritellä lainsäädännöstä johtuva toimintaa liittyvä tarkoitus

**Esimerkiksi**

- ainevalinnat
- oppilasarviointi

3) Käsiteltävien tietojen tulee olla rekisterin tarkoituksen kannalta tarpeellisia ja virheettömiä

**Esimerkiksi**

- vanhempien ammatti on tarpeeton tieto

4) Henkilötietojen käsittelylle tulee olla henkilötietolaissa säädetty peruste.

**Esimerkki**

- asiayhteys koulun ja oppilaan välillä (8 § 5 kohta)



## Opetustoimen henkilörekistereitä

- ◆ Opetustoimessa rekisterinpitäjänä on koulutuksen järjestäjä tai oppilaitoksen ylläpitäjä. Kunnan järjestämässä opetuksessa rekisterin pitäjänä on opetustoimen hallinnosta vastaava toimielin, joka viime kädessä vastaa rekisterinpidon lainmukaisuudesta.
- ◆ Opiskeluhuoltoon liittyvistä rekistereistä säädetään erikseen. Koulutuksen järjestäjä päättää muutoin, minkä nimisiä ja sisältöisiä rekistereitä se muodostaa.
- ◆ Oppilaita ja opetuksen järjestämistä koskevat tiedot viedään tavallisesti oppilasrekisteriin, joka voi sisältää esimerkiksi oppilaan perustiedot ja valokuvan, ainevalintoja koskevat tiedot, opintosuorituksia ja arviointia koskevat tiedot, tiedot opetuksen tukitoimista, oppilaan poissaoloista ja annettuja rangaistuksia koskevat tiedot.



# Opetustoimen henkilökistereitä

- ◆ Muita rekistereitä voivat olla esimerkiksi esiopetuksen rekisteri, oppivelvollisten rekisteri, opiskelijavalintarekisteri, tapaturmailmoitusrekisteri, eri kyselyaineistojen rekisterit, kameravalvontarekisteri.
- ◆ Rekisteriä perustettaessa ja ylläpidettäessä:
  - Määrittele henkilötietojen käsittelyn (rekisterin) tarkoitus
  - Suunnittele henkilötietojen käsittely
  - Ohjeista ja kouluta henkilökunta ja valvo henkilötietojen käsittelyä
  - Varmista, että käsittelet vain tehtäviesi hoidon kannalta tarpeellisia tietoja ja että tiedot ovat virheettömiä. Varmista myös, että tietojen käsittely on ylipäänsä asianmukaista toimintasi kannalta ja sopii tarkoitukseensa.
  - Käytä tietoja vain alkuperäiseen tarkoitukseen.





# Opetustoimen henkilörekistereitä

- ◆ Rekisteriä perustettaessa ja ylläpidettäessä (jatkoa..)
  - Kerro opiskelijalle ja hänen huoltajalleen rekisterinpidon periaatteista.
  - Laadi rekisteriseloste tai tietosuojaseloste ja pidä se jokaisen saatavilla.
  - Ota huomioon rekisteröidyn tarkastusoikeus.
  - Anna rekisteröidylle pyydetyt tiedot tai kieltäytymistodistus, ellei voi antaa tietoja.
  - Korjaa virheet ja puutteellisuudet tai anna kieltäytymistodistus, ellei voi korjata tietoja rekisteröidyn vaatimalla tavalla.
  - Noudata salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta.
  - Suojaa tiedot ulkopuolisilta.
  - Luovuta tietoja vain opiskelijan tai huoltajan suostumuksella tai lainsäädännön nojalla.
  - Opiskelijasuhteen päätyttyä arkistoi tai hävitä tiedot lain ja arkistonmuodostussuunnitelman edellyttämällä tavalla.



## Opetustoimen henkilökistereitä

- ◆ Rekisterinpitoon liittyviä tehtäviä voidaan antaa kouluille hoidettaviksi. Kunta pitää oppilaitostensa oppilaista rekisteriä ja oppilaitosten omat oppilasrekisterit ovat sen osarekistereitä.
- ◆ Oppilaiden henkilötiedot tulee suojata siten, etteivät ulkopuoliset pääse niihin käsiksi. Ulkopuolisilla tarkoitetaan myös sellaista koulun henkilökuntaa, joka ei tarvitse tietoja työtehtävissään.
- ◆ Tiedot tulee suojata laittomalta käsittelyltä niin, ettei kukaan pääse vahingossa tai laittomasti hävittämään, muuttamaan, luovuttamaan tai siirtämään tietoja.
- ◆ Asiakirjat tulee säilyttää lukituissa kaapeissa. Tietojärjestelmän suojataan käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Koulun henkilökunnalle annetaan työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet ja käyttöoikeuksien käyttöä valvotaan.



# Henkilötietojen käsittely, arkaluontoinen tieto

## HetiL 11 §, Arkaluontoisten tietojen käsittelykielto ja 12 § Poikkeukset arkaluontoisten tietojen käsittelykiellosta

Arkaluontoisina tietoina pidetään henkilötietoja, jota kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan:

- 1) rotua ja etnistä alkuperää;
- 2) henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista;
- 3) rikollista teko, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta;
- 4) henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia;
- 5) henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä; taikka
- 6) henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon



# Henkilötietojen käsittely, arkaluontoinen tieto

- ◆ Arkaluontoisten tietojen käsittelyn tulee olla oppilaitoksen toiminnan kannalta asiallisesti perusteltua, sille tulee määritellä oppilaitoksen välittömästi laissa mainitusta tehtävästä johtuva käsittelyn tarkoitus, ja tietojen tulee olla tähän tarkoitukseen tarpeellisia.
- ◆ Arkaluontoisten tietojen käsittelyssä tulee olla erityisen huolellinen. Tietoja tulee säilyttää hyvin suojattuna.
- ◆ Arkaluontoiset tiedot tulee poistaa rekisteristä heti sen jälkeen, kun käsittelylle ei ole enää säädettyä perustetta. Tietojen tarpeellisuus ja poistaminen on arvioitava lisäksi viiden vuoden välein.



# Henkilötietojen käsittely, henkilötunnuksen käsittely

## HetiL 13 §

- ◆ Henkilötunnusta saa käsitellä rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella, tai jos käsittelystä säädetään laissa. Lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää:

- 1) laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi;
- 2) rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi; tai
- 3) historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten.

Rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, että henkilötunnusta ei merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.



# Tietojen luovuttaminen

- ◆ Viranomaisen henkilörekisteristä saa luovuttaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia tietoja, tai jos laissa on erikseen säädetty.



# Tietojen luovuttaminen

- ◆ historiallista ja tieteellistä tutkimusta varten
- ◆ tilastotarkoituksia varten
- ◆ viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtäviä varten
- ◆ henkilömatrikkelia varten (kielto-oikeus)
- ◆ sukututkimusta varten (kielto-oikeus)
- ◆ suoramarkkinointiin, mielipide- ja markkinatutkimukseen ja muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin (viranomaisen rekisteristä kuitenkin vain rekisteröidyn suostumuksella, JulkL 16.3 §)



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 18 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Opiskeluhoitoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.
- ◆ Alaikäinen voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä tietoja, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Viimeksi mainitun arvion tekee opiskeluhoillon henkilöstöön kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö.
- ◆ Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoillon palveluja.





## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 19 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu opiskelijan tai, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumukseen.
- ◆ Käsittelyyn voivat osallistua opiskelijan yksilöidyn kirjallisen suostumuksen perusteella tarvittavia opiskeluhuollon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä. Jos alaikäisellä tai muutoin vajaavaltaisella ei ikänsä tai kehitystasonsa vuoksi ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa siihen suostumuksen oppilaan sijasta.
- ◆ Opiskeluhuoltoryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista siinä yhteydessä salassa pidettäviä tietoja.



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 19 §, POL 16 a ja 17 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Perusopetuslain 16 a ja 17 §:ää on täsmennetty siten, että tehostetun ja erityisen tuen antamiseen liittyvien selvitysten tekeminen ei ole oppilashuoltoa, vaan moniammatillista yhteistyötä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa, minkä perusteella selvitysten tekemisestä sekä tehostetusta ja erityisestä tuesta ei voi kieltäytyä.



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 20 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan **opiskeluhuoltokertomukseen, potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin tai opiskeluhuollon kuraattorin asiakaskertomukseen**. Potilasasiakirjoihin sovelletaan potilaslakia (785/1992) ja kuraattorin asiakaskertomukseen sosiaalihuollon asiakaslakia (812/2000).
- ◆ Yksittäisen opiskelijan asiaa selvittävän asiantuntijaryhmän vastuuhenkilö kirjaa ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät tiedot opiskeluhuoltokertomukseen. Myös muut ryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia.
- ◆ Opiskeluhuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi.



# Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 20 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Opiskeluhohtokertomukseen kirjataan yksittäisen opiskelijan:
  - 1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan nimi ja yhteystiedot;
  - 2) asian aihe ja vireillepanija;
  - 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet,
  - 4) tiedot asian käsittelystä opiskeluhohtoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
  - 5) toteutetut toimenpiteet; sekä
  - 6) kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 20 §, voimaan 1.8.2014)

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



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (OHL 21 §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Laki edellyttää seuraavien rekistereiden ylläpitoa:
  - Yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekisteri** – koulutuksen järjestäjä ylläpitää, joka nimeää rekisterille vastuuhenkilön.
  - Potilasrekisteri** – ylläpitäjänä toimii palvelun järjestänyt kunnan toimielin tai 10 §:ssä tarkoitetussa tilanteissa koulutuksen järjestäjä, joka nimeää rekisterille vastuuhenkilön.
  - Opiskeluhuollon kuraattorin asiakasrekisteri** – rekisterinpitäjänä toimii palvelun järjestänyt kunnan toimielin tai 10 §:ssä tarkoitetussa tilanteissa koulutuksen järjestäjä, joka nimeää rekisterille vastuuhenkilön.



## Tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä uudessa Oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (POL 41 a §, LL 33 a § ja AML 43 a §, voimaan 1.8.2014)

- ◆ Opiskeluhuoltorekistereihin sisältyviä tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla. Ennen teknisen yhteyden avaamista, tietoja luovuttavan on varmistuttava siitä, että tietojen suojauksesta huolehditaan asianmukaisesti.
- ◆ Myös koulutusta koskevien lakien mukaisista rekistereistä voidaan luovuttaa tietoja tietoon oikeutetuille teknisen käyttöyhteyden avulla.



# Tietosuojavaltuutetun kannanottoja

## TSV 13.2.2002 Mitä tietoja oppilaasta ja hänen perheestään opettaja voi kysyä

Oppilaasta voidaan kerätä vain opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee pystyä perustelemaan kerättyjen henkilötietojen tarpeellisuus opetuksen järjestämisessä. Vanhemmista on yleensä tarpeen kerätä vain nimet ja yhteystiedot.

## TSV 30.3.2007 Keiden opiskelijoiden henkilötietoja opettaja voi nähdä

Jokainen työntekijä voi käsitellä vain sellaisia henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Henkilötietolain periaatteena on henkilötietojen käsittelyn minimointi.





# Tietosuojavaltuutetun kannanottoja

## TSV 6.11.2001 Oppilaiden henkilötietojen vieminen koulun kotisivuille

Opiskelijoiden oppilasrekisteriin sisältyviä henkilötietoja voidaan viedä kaikille avoimeen Internetiin vain opiskelijan suostumuksella. Esimerkiksi opiskelijan nimi ja valokuva ovat henkilötietoja.

## TSV 12.11.1999 Opiskelijoiden kurssiarvosanojen vieminen Internetiin

Opiskelijoiden henkilöön liitettävät tenttitulokset voidaan julkaista Internetissä vain opiskelijan yksiselitteisesti antamalla suostumuksella. Julkaistaessa tenttitulokset ilman opiskelijan nimeä esimerkiksi hänelle annettavalla numerolla yksilöiden, suostumusta ei edellytetä.



# Tietosuojavaltuutetun kannanottoja

## TSV 31.5.2000 Opiskelijoiden henkilötunnusten luovuttaminen terveyskeskukselle

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten opiskelijaterveydenhuolto on kunnan terveyskeskuksen tehtävä lainsäädännön mukaan. Tämän vuoksi koululla on opiskelijaterveydenhuollon järjestämiseksi oikeus luovuttaa tarpeelliset opiskelijoiden perustiedot terveyskeskukselle hoitosuhteen mahdollistamiseksi.

## TSV 31.10.2001 Oppilaitosten ATK-luokkien videovalvonta

Henkilötietolakia ja sen periaatteita sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn, joka suoritetaan tallentavan kameravalvontajärjestelmän avulla. Tallentava kameravalvonta on mahdollista vain, kun se yleisesti arvioiden on asiallisesti perusteltua ja tarpeellista rekisterinpitäjälle kuuluvan tehtävän suorittamiseksi. Tulee määritellä, minkälaisen tehtävien suorittamiseksi kameravalvonta on tarpeen ja myös tietojen tallennusaika on määriteltävä.



# Tietosuojavaltuutetun kannanottoja

## TSV 29.3.2001 Oppilaiden henkilötietojen luovuttaminen suoramarkkinointiin

Oppilaitos itse ei voi käyttää hakijoiden henkilötietoja yksityisen firman järjestämien kurssien markkinointiin, koska tällainen henkilötietojen käsittely on yhteensopimaton hakijarekisterin määritellyn käsittelyn tarkoituksen kanssa.