



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSSTYRELSEN

# Tietojen luovutus koulutuksesta opiskeluhoitopalveluille

Opetushallitus  
Webinaari 7.10.2024



# Sisältö

1. Henkilötietojen luovuttaminen opiskeluhuoltopalveluille
2. Henkilötietojen luovuttamisen edellytykset
3. Tietojen luovuttaminen koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon (ml. suun terveydenhuolto)
4. Tietojen luovuttaminen opiskeluhuollon kuraattoripalveluihin
5. Tietojen luovuttaminen opiskeluhuollon psykologipalveluihin
6. Tietojen luovuttaminen monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa
7. Ennakkokysymyksiä
8. Aiemmin kysyttyä

# Käsitteet (1/3)

- Koulutuksen järjestäjällä tarkoitetaan esi- ja perusopetuksen, lukio- ja ammatillisen koulutuksen, tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA), työhön ja itsenäiseen elämään valmentavan koulutuksen (TELMA) sekä vapaan sivistystyön oppivelvollisuuskoulutuksen järjestäjää oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1 §:n mukaisesti.
- Opiskelijalla tarkoitetaan myös esi- ja perusopetuksen lasta tai oppilasta. Opiskeluhoitopalveluilla tarkoitetaan koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoa (ml. suun terveydenhuolto) sekä opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalveluja. Huoltajalla tarkoitetaan opiskelijan huoltajaa tai tämän muuta laillista edustajaa.
- Tukimateriaalissa/esityksessä ei käsitellä esiopetusikäisen lapsen neuvolapalveluja.

## Käsitteet (2/3)

- **Henkilötieto:** Kaikki opiskelijaan ja hänen huoltajaansa liittyvät tiedot. Esimerkiksi nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, opiskeluihin liittyvät tiedot kuten päätökset, poissaolot tuen tarpeet jne.
- **Julkinen henkilötieto:** henkilötieto, jota ei ole laissa säädetty salassa pidettäväksi. Esimerkiksi opiskelijan nimi ja yhteystiedot ovat pääsääntöisesti julkisia.
- **Salassa pidettävä henkilötieto:** henkilötieto, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi. Esimerkiksi opiskelijan tuen tarve on salassa pidettävä tieto, samoin oppilashuoltoa koskevat asiakirjat (julkisuuslaki (621/1999) 24.1 §25 k ja 30 k),
- Julkisuudesta ja salassapidosta lisätietoa saatavilla Opetushallituksen oppaasta [Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa](#).

## Käsitteet (3/3)

- **Henkilörekisteri:** Henkilötiedoista muodostuva kokonaisuus. Esimerkiksi koulutuksen järjestäjän vastuulla olevat opiskeluhuoltorekisteri ja opiskelijarekisteri. Opiskeluhuoltorekisterin kaikki tiedot ovat salassa pidettäviä. Opiskelijarekisteriin sisältyy julkisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja.
- **Rekisteröity:** Henkilö, jonka henkilötiedoista on kyse, kuten opiskelija tai hänen huoltajansa.
- **Rekisterinpitäjä:** Taho, joka vastaa henkilötietojen laillisesta käsittelystä. Esimerkiksi koulutuksen järjestäjä vastaa rekisterinpitäjänä omissa henkilörekistereissään olevien tietojen käsittelystä.
- Lisätietoa käsitteistä ja tietosuojalainsäädännön velvoitteista saatavilla esimerkiksi Opetushallituksen [tietosuojaoppaasta](#).

# **1. Henkilötietojen luovuttaminen opiskeluhuoltopalveluille**



# Henkilötietojen luovuttamisesta yleisesti

- Koulutuksen järjestäjä kerää opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa henkilötietoja koulutuksen järjestämistä varten. Tiedot muodostavat henkilörekisterin, jota kutsutaan yleensä opiskelijarekisteriksi.
- Kun koulutuksen järjestäjä antaa opiskelijarekisterin tietoja opiskeluhuoltopalvelujen käyttöön, käyttötarkoitus muuttuu ja kyseessä on tietojen luovutus.
- Koulutuksen järjestäjä vastaa rekisterinpitäjänä siitä, että se luovuttaa hallussaan olevia henkilötietoja lainmukaisesti. Koulutuksen järjestäjän on ennen tietojen luovutusta tarkistettava, että edellytykset luovutukselle täyttyvät.

# Opiskelijarekisterin tietojen luovuttaminen

- Tietojen luovuttamisen edellytyksenä on, että tietoja pyytävällä taholla on tiedonsaantioikeus pyytämiinsä tietoihin, yleisiä tietosuojaperiaatteita noudatetaan ja tiedonluovutusmenetelmä on lainmukainen.
- Koulutuksen järjestäjä voi hyödyntää Opetushallituksen tukimateriaalia sekä valtakunnallisessa arkkitehtuurityössä laadittuja prosessikaavioita arvioidessaan opiskeluhuoltopalveluiden tiedonsaantioikeuksia ja tietosuojaperiaatteiden noudattamista.
- Tietojen luovutusmenetelmiä koskeva arviointi on tehtävä paikallisesti, sillä Opetushallituksella ei ole toimivaltaa linjata tiedonhallintalain (906/2019) tulkinnasta eikä käytössä olevien tietojärjestelmien tai palveluiden teknisistä ominaisuuksista.

# Prosessi

- Yleensä luovuttaminen käynnistyy sillä, että tietoja tarvitseva viranomainen laatii tietopyynnön ja toimittaa sen tietoja luovuttavalle viranomaiselle käsiteltäväksi.
- Seuraavaksi tietoja luovuttava viranomainen tarkistaa tietojen luovutuksen edellytykset ja tekee ratkaisun siitä, voidaanko tiedot luovuttaa. Tietoja luovuttava viranomainen tekee myös ratkaisun tietojen luovutustavasta (tekninen rajapinta / katseluyhteys / muu tapa).
- Jos edellytykset täyttyvät, tiedot on luovutettava. Jos edellytykset eivät täyty ja tietoja ei voida luovuttaa kokonaan tai osittain, luovuttamatta jättämisestä on tarjottava mahdollisuutta saada valituskelpoinen hallintopäätös (julkisuuslaki (621/1999) 14 §).

# Sopimuksen laadinta

- Silloin kun tietojen luovuttaminen on mahdollista teknisen rajapinnan tai katseluyhteyden välityksellä, koulutuksen järjestäjän ja opiskeluhuoltopalveluiden välillä voi olla tarkoituksenmukaista laatia sopimus tietojen luovuttamisen käytänteistä tai sen täytäntöönpanoon liittyvistä asioista.
- Luovutettaessa tietoja rajapinnan tai katseluyhteyden välityksellä yksittäisten henkilöiden ei tarvitse tehdä erillisiä tietopyyntöjä, koska tiedot joko siirtyvät automaattisesti järjestelmien välillä tai niitä pääsee katselemaan suoraan järjestelmään.
- Jos rajapinta tai katseluyhteys eivät tule kyseeseen, tai jos tiedot halutaan luovuttaa muulla tavalla (esim. Excel-tiedosto tai printti), tiedot luovutetaan yksittäisen tietopyynnön perusteella. Myös tähän liittyvistä käytänteistä voidaan sopia sopimuksessa prosessin nopeuttamiseksi. Ks. Malliasiakirjat [täältä](#).

# Ratkaisuvalta

- Ratkaisuvalta määräytyy sen mukaan, kuin mitä asiasta on määrätty koulutuksen järjestäjän toimintaa koskevissa lakisääteisissä asiakirjoissa (esim. kunnan tai kaupungin hallintosääntö).
- Ratkaisut, mitä tietoja voidaan luovuttaa opiskeluhuoltopalveluille ja millä menetelmällä, kuuluvat sille, jonka tehtäviin koulutuksen järjestäjä on sen määritellyt.
- Koulutuksen järjestäjän toiminnassa ratkaisuvalta kuuluu tyypillisesti johtoon kuuluvalle henkilölle.
- Rehtorin, opettajan ja muun henkilöstön tulee noudattaa omassa työssään koulutuksen järjestäjän hänelle antamia ohjeistuksia tietojen luovuttamisesta.

# Päätöksenteko

- Jos ratkaisusta vastaava henkilö katsoo, että tiedot voidaan luovuttaa, luovutuksesta on laadittava tarvittava dokumentaatio koulutuksen järjestäjän ohjeiden mukaisesti. Luovutuksesta ei kuitenkaan tarvitse tehdä valituskelpoista hallintopäätöstä.
- Jos sen sijaan tietoja ei voida luovuttaa kokonaan tai osittain, koulutuksen järjestäjän on tarjottava opiskeluhuoltopalveluille mahdollisuutta saada asiasta valituskelpoinen hallintopäätös julkisuuslain 14 §:n mukaisesti.

## **2. Henkilötietojen luovuttamisen edellytykset**



# Henkilötietojen luovuttamisen edellytykset

- Silloin, kun opiskeluhuoltopalvelut tarvitsevat yleistä tietoa koulun toiminnasta tai ajankohtaisista asioista eikä annettaviin tietoihin sisälly henkilötietoja, koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa kyseiset tiedot ilman erillistä harkintaa.
- Silloin kun opiskeluhuoltopalveluista pyydetään opiskelijarekisterin tietoja, koulutuksen järjestäjän on tarkistettava henkilötietojen luovuttamisen edellytykset. Edellytyksistä säädetään lähtökohtaisesti julkisuuslain 16 § 3 mom. ja 26 §:ssä, joskin huomioitavaa liittyy myös muuhun lainsäädäntöön.
- Opetushallituksen [tukimateriaalissa](#) edellytykset on ryhmitelty seuraavasti: 1) tietoa pyytävällä taholla on oltava lakiin tai suostumukseen perustuva tiedonsaantioikeus, 2) yleisiä tietosuojaperiaatteita on noudatettava, ja 3) valitun tietojenluovutustavan on oltava lainmukainen.

# 1) Tiedonsaantioikeudet

- Koulutuksen järjestäjän on ennen tietojen luovuttamista tarkistettava, että opiskeluhuoltopalveluilla on lakiin tai suostumukseen perustuva oikeus saada pyytämänsä tiedot.
- Opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten tiedonsaantioikeudet määräytyvät useamman eri säännöksen perusteella. Soveltuviin säännöksiin vaikuttaa se, ovatko luovutettavat tiedot julkisia vaiko salassa pidettäviä tietoja.
- Luovuttamiseen sovelletaan yleislakina julkisuuslakia, mutta esimerkiksi opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten oikeudesta salassa pidettävien tietojen saantiin on säädetty erikseen oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa, kutakin koulutusmuotoa koskevassa laissa sekä kulloinkin soveltuvassa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä.

# Tietojen luovutus lakiin perustuen

- Yksilökohtainen opiskeluhuolto perustuu vapaaehtoisuuteen ja yhteistyöhön opiskelijan ja hänen huoltajansa kanssa.
- Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa on kuitenkin tunnistettu useampia prosesseja, joihin liittyen esimerkiksi terveydenhoitajalla, kuraattorilla ja psykologilla on suoraan lain nojalla oikeus saada tarvitsemansa julkiset ja salassa pidettävät tiedot ilman suostumusta.
- Huom. perusopetuslain mukaisessa koulunkäynnin ja oppimisen tuessa myös lähtökohtana yhteistyö ja vuorovaikutus oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa, mutta kyse ei ole opiskeluhuollosta eikä tuki edellytä oppilaan tai tämän huoltajan suostumusta.

# Tietojen luovutus suostumukseen perustuen

- Tilanteessa jossa opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisilla ei ole oikeutta saada opiskelijan tai hänen huoltajansa tietoja opiskelijarekisteristä suoraan lakiin perustuen, tietojen luovuttamiseen tarvitaan suostumus.
- Suostumuksen on sisällöllisesti vastattava tietosuoja-asetuksen 6(1)a artiklassa tarkoitettua suostumusta. Suostumuksen on oltava yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Opiskeluhuoltopalvelut vastaavat suostumuksen pyytämisestä.
- Koulutuksen järjestäjän on dokumentoitava suostumus riittävällä tavalla, jotta se voi myöhemmin osoittaa toimineensa lain mukaisesti. Koulutuksen järjestäjän on pysyttävä osoittamaan, että tiedonsaantioikeuden peruste (ts. suostumus) on ollut olemassa tietojen luovutushetkellä.

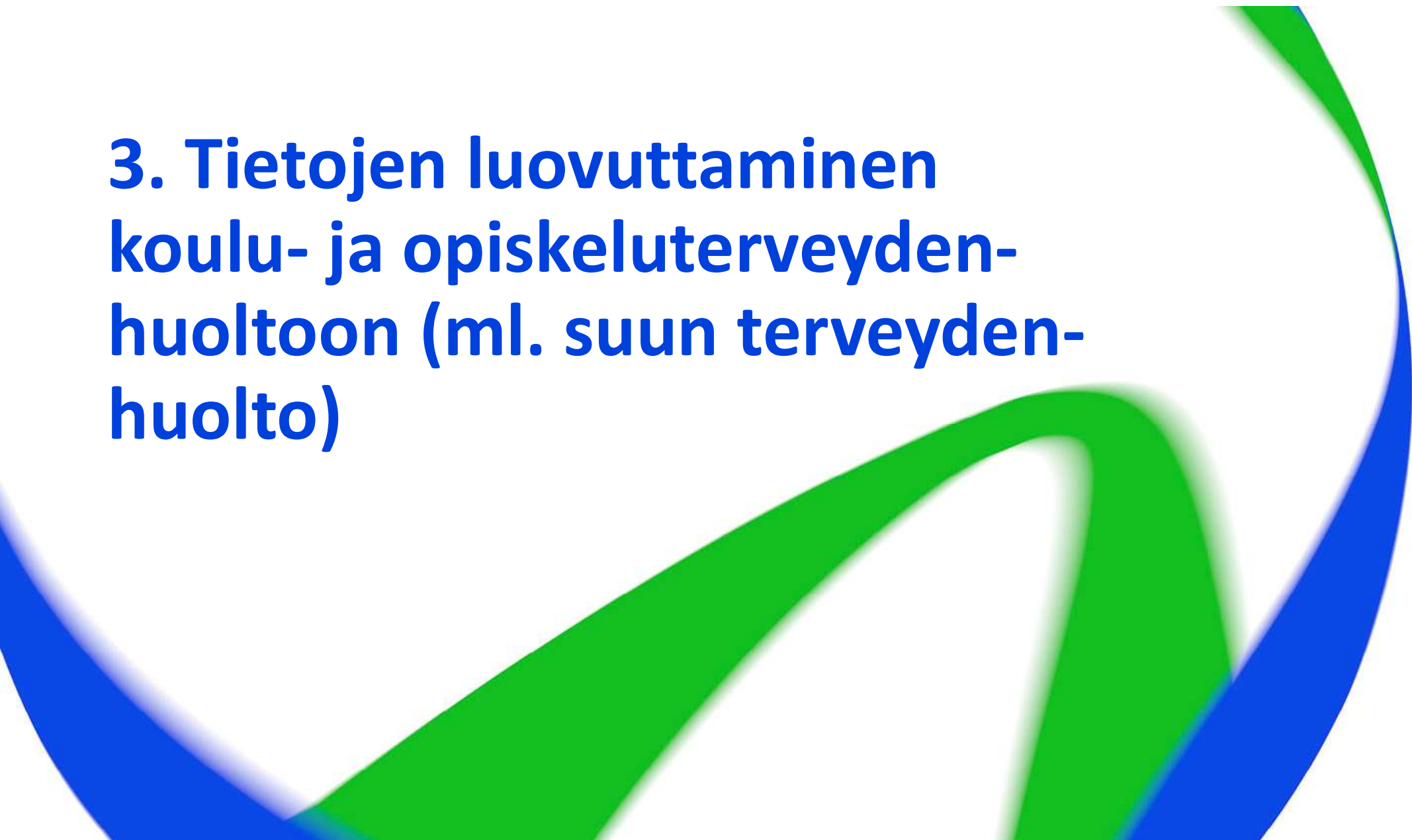
## 2) Tietosuojaperiaatteet

- Tietosuojaperiaatteista on säädetty EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (5 art.)  
Näitä periaatteita ovat:
  - i) lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys,
  - ii) käyttötarkoitussidonnaisuus,
  - iii) tietojen minimointi,
  - iv) täsmällisyys,
  - v) säilytyksen rajoittaminen, sekä
  - vi) eheys ja luottamuksellisuus.
- Tietojen luovutuksissa korostuu erityisesti tietojen minimointiperiaate. Minimointiperiaate tarkoittaa, että pyydetty tiedot ovat asianmukaisia, olennaisia ja rajoitettuja tietojen käyttötarkoituksen kannalta.

### 3) Tietojenluovutustavat

- Koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa tietoja kolmella eri tavalla. Näitä tapoja ovat
  - tekninen rajapinta (tietojenvaihto tapahtuu automaattisesti tietojärjestelmien välillä),
  - katseluyhteys (tietojärjestelmään toteutettu, tietoaaineiston katselun mahdollistava rajattu näkymä), sekä
  - muu tapa (kopio, tuloste, antamalla tiedot sähköisessä muodossa, tai suullisesti).
- Teknisestä rajapinnasta ja katseluyhteydestä sekä niiden käytön edellytyksistä on säädetty tarkemmin tiedonhallintalain (906/2019) 22 § ja 23 §:ssä. Tulkinnasta saatavilla [tiedonhallintalautakunnan suositus](#).
- Sähköisen tai paperisen kopion antamisessa on huomioitava mm. julkisuuslain sekä tiedonhallintalain säännökset. Tietojen luovutustavan on tässäkin tapauksessa oltava lainmukainen ja tietoturvallinen ja luovutuksesta on tehtävä riittävä dokumentaatio.

### **3. Tietojen luovuttaminen koulu- ja opiskeluterveyden- huoltoon (ml. suun terveyden- huolto)**



## **Mitä opiskelijan tai hänen huoltajansa tietoja voidaan luovuttaa koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon (ml. suun terveydenhuolto) ilman suostumusta?**

- Koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon saa luovuttaa
  - opiskelijan nimen, syntymäajan sekä luokka- tai ryhmätiedot opiskelijan yksilöintiä ja terveystarkastusten järjestämistä varten, sekä
  - opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta on tarve olla yhteydessä opiskelijan huoltajaan eikä tietoa löydy potilastietojärjestelmästä.
- Näiden tietojen luovuttaminen perustuu suoraan lakiin, eikä tietojen luovuttamiseen pyydetä suostumusta. Tiedot voidaan antaa myös esim. listana tai soiton perusteella. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja.

## Mihin opiskelijan tai hänen huoltajansa tietojen luovutukseen koulu- ja opiskeluterveydenhuoltoon tarvitaan suostumus?

- Silloin kun koulu- ja opiskeluterveydenhuollon toimija (lääkäri/terveydenhoitaja) tarvitsee muita kuin edellä mainittuja terveystarkastuksen järjestämiseen tarvittavia opiskelijan tietoja, tarvitaan näihin suostumus.
- Tietoja tarvitaan tyypillisesti opiskelijan tuen tarpeen selvittelyä ja tukemista varten ja silloin toimija määrittelee tapauskohtaisesti tarvitsemansa tiedot. Tarve voi kohdistua koko opiskelijarekisterin tietosisältöön (mukaan lukien poissaolot, tuen tarpeet, jne.).
- Näiden tietojen luovuttaminen edellyttää suostumusta opiskelijalta tai hänen huoltajaltaan opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen. Suostumus tarvitaan kirjallisena. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja.
- Ks. kaavio [täältä](#).

**Voiko terveydenhoitajalle luovuttaa opiskelijan syntymäajan sijaan henkilötunnuksen, sillä sitä tarvitaan oikean asiakkaan hakuun potilastietojärjestelmästä? Entä opiskelijan puhelinnumero, jota tarvitaan ajan varaamista varten? Näitä tietoja tarvitaan, jotta voidaan perustaa potilastietojärjestelmään asiakkuus ja jotta voidaan kutsua opiskelija terveystarkastukseen.**

- Koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa nämä tiedot, jos niitä tarvitaan lakisääteisten tarkastusten järjestämistä varten ja jos niitä ei ole valmiiksi saatavilla potilastietojärjestelmästä.

## **4. Tietojen luovuttaminen opiskeluhuollon kuraattoripalveluihin**



## Mitä opiskelijan tai hänen huoltajansa tietoja voidaan luovuttaa kuraattoripalveluihin ilman suostumusta? (1/2)

- Kuraattoripalveluihin saa luovuttaa
  - opiskelijan nimen ja syntymäajan sekä luokka- tai ryhmätiedon opiskelijan yksilöintiä varten ja sen tarkistamiseksi, onko opiskelijalla oikeus saada kuraattoripalveluita, sekä
  - opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun kuraattorilla on tarve olla yhteydessä opiskelijan huoltajaan eikä tietoa löydy asiakastietojärjestelmästä.
- Näiden tietojen luovuttaminen perustuu suoraan lakiin eikä luovuttamiseen pyydetä suostumusta. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja. Tiedot voidaan antaa myös esim. soiton perusteella. Luovutus edellyttää, että opiskelijan asia on tullut kuraattorille hoidettavaksi.

## Mitä opiskelijan tai hänen huoltajansa tietoja voidaan luovuttaa kuraattoripalveluihin ilman suostumusta? (2/2)

- Jos kuraattorilla on tarve saada opiskelijaan liittyviä muita tietoja palvelun tarpeen ja kiireellisyyden arviointia tai kuraattoripalveluiden toteuttamista varten, kuraattori määrittelee tapauskohtaisesti tarvitsemansa välttämättömät tiedot. Välttämättömien tietojen luovuttaminen perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 64 §:n 1 momenttiin, eikä tietojen luovuttamiseen pyydetä suostumusta.
- Em. säännöksen mukaan tiedonsaantioikeus kattaa sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot. Tietotarve voi siten kohdistua koko opiskelijarekisterin tietosisältöön (ml. poissaolot, tuen tarpeet, tuntimerkinnät, työjärjestykset jne.).
- Tietojen luovutus edellyttää, että opiskelija on otettu asiakkaaksi. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja. Ks. kaavio [täältä](#).

**Jos kuraattori lakiin vedoten pyytää esim. pedagogisia asiakirjoja nähtäväksi, tuleeko huoltajaa ja oppilasta tiedottaa siitä, että tietoja on luovutettu?**

- Koulutuksen järjestäjällä on tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä velvollisuus informoida opiskelijoita ja heidän huoltajiaan näiden henkilötietojen käsittelystä. Informointiasiakirjassa tulisi olla yleisesti mainittuna, mille kaikille tahoille tietoja voidaan luovuttaa ja millä perusteilla.
- Koulutuksen järjestäjän on myös pyynnöstä kerrottava, onko tietoja luovutettu ja millä perusteella. Lainsäädäntö ei kuitenkaan edellytä, että luovutuksesta pitäisi ilmoittaa henkilökohtaisesti opiskelijalle ja/tai tapauksesta riippuen tämän huoltajalle.

## **5. Tietojen luovuttaminen opiskeluhuollon psykologipalveluihin**



## Mitä opiskelijan tai hänen huoltajansa tietoja voidaan luovuttaa psykologipalveluihin ilman suostumusta?

- Psykologipalveluihin saa luovuttaa
  - opiskelijan nimen ja syntymäajan sekä luokka- tai ryhmätiedot opiskelijan yksilöintiä varten ja sen tarkistamiseksi, onko opiskelijalla oikeus saada psykologipalveluita, sekä
  - opiskelijan huoltajan nimen, yhteystiedot ja tiedonsaantioikeudet, kun psykologilla on tarve olla yhteydessä opiskelijan huoltajaan eikä tietoa löydy potilastietojärjestelmästä.
- Näiden tietojen luovuttaminen perustuu suoraan lakiin eikä tietojen luovutukseen pyydetä suostumusta. Tiedot voidaan antaa myös esim. soiton perusteella. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja. Luovutus edellyttää, että opiskelija on psykologin asiakkaana.

## Mihin opiskelijan tai hänen huoltajansa tietojen luovuttamiseen psykologipalveluihin tarvitaan suostumus?

- Jos psykologi tarvitsee muita tietoja psykologipalveluiden toteuttamista varten, psykologi määrittelee tarvitsemansa tiedot tapauskohtaisesti. Tarve voi kohdistua koko opiskelijarekisterin tietosisältöön (mukaan lukien poissaolot, tuen tarpeet, jne.).
- Näiden tietojen luovuttaminen edellyttää suostumusta opiskelijalta tai hänen huoltajaltaan opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen. Suostumus tarvitaan kirjallisesti. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja.
- Luovutus edellyttää, että opiskelija on psykologin asiakkaana.
- Ks. Kaavio [täältä](#).

**Miksei koulu- ja opiskeluterveydenhuollolla tai psykologilla ole kuraattoria vastaavaa oikeutta saada opiskelijaan liittyviä välttämättömiä tietoja opiskeluhuollon palvelun tarpeen ja kiireellisyyden arviointia varten suoraan lakiin perustuen?**

- Kuraattorin tiedonsaantioikeus asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavista tiedoista perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 64 §:n 1 momenttiin.
- Koulu- ja opiskeluterveydenhuollolle tai psykologille ei ole säädetty vastaavaa tiedonsaantioikeutta.

**Eikö psykologeilla ole terveydenhuollon ammattilaisena mahdollista saada asiakkaidensa henkilötunnuksia tietoon muuten kuin tätä asiakkaalta erikseen kysymällä?**

- Koulutuksen järjestäjä voi luovuttaa henkilötunnuksen psykologipalveluille, jos se on tarpeen opiskelijan yksilöintiä varten ja sen tarkistamiseksi, onko opiskelijalla oikeus saada psykologipalveluita ja jos tietoa ei ole valmiiksi saatavilla psykologipalveluiden käytössä olevista potilastietojärjestelmistä.

## **6. Tietojen luovuttaminen monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa**



**Voiko opiskelijan huoltajan/huoltajien nimet, yhteystiedot ja tiedoksisaantioikeudet luovuttaa terveydenhoitajalle, lääkärille, kuraattorille tai psykologille, jos tämä vastaa monialaisen asiantuntijaryhmän koollekutsumisesta ja nämä tiedot ovat tarpeen koollekutsumista varten?**

- Kyllä, jos tietoja ei löydy heidän omista järjestelmistään. Opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisella on oikeus saada nämä tiedot mainittua tarkoitusta varten. Tietoihin saa sisältyä salassa pidettäviä tietoja.

## Miten monialainen asiantuntijaryhmä kootaan? (1/2)

- Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 14 §:n mukaan yksittäisen opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.
- Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.
- Ryhmän kokoaa se opiskeluhuollon toimija, joka havaitsee monialaisen opiskeluhuollon tarpeen ja jolle asian selvittäminen työtehtävien perusteella kuuluu.

## Miten monialainen asiantuntijaryhmä kootaan? (2/2)

- Ryhmän kokoamista ei voi määritellä tietyn henkilön tai ammattiryhmän tehtäväksi. Kukaan ammattilainen ei ole tarpeellinen kaikissa asiantuntijaryhmissä.
- Ryhmän asettaminen ei edellytä hallintopäätöstä, vaan asiantuntijaryhmän jäsenet ilmenevät sen perustamista tai mahdollista kokoonpanon muuttamista koskevasta suostumuksesta sekä opiskeluhuoltokertomuksesta.

## Minkälainen suostumus tarvitaan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen? (1/2)

- Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella.
- Jos monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseksi tarvitaan huoltajan suostumus, ei suostumuksen voida katsoa olevan sellainen lapsen tulevaisuuden kannalta merkittävä päätös, jonka yhteishuoltajat voivat tehdä vain yhdessä. Näin ollen huoltajan suostumukseksi riittää yhden huoltajan antama suostumus.
- Ryhmän kokoonpanosta ja työskentelyn aloittamisesta voidaan sopia suullisestikin, mutta ensimmäisessä kokouksessa on hyvä pyytää suostumus kirjallisena.

## **Minkälainen suostumus tarvitaan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen? (2/2)**

- Ennen kuin opiskelija tai huoltaja antaa suostumuksensa, on varmistuttava, että häntä on informoitu asianmukaisesti ryhmän toimintaperiaatteista sekä siitä, että asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus ilmaista toisilleen kaikki asian hoitamisen kannalta välttämättömiksi katsomansa salassa pidettävätkin tiedot sekä oikeus konsultoida muita asiantuntijoita.

## **Kuka vastaa opiskeluhooltokertomuksesta ja kenellä oikeus tehdä kirjauksia? Voiko opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntää käyttäjaoikeus opiskeluhooltokertomukseen? (1/2)**

- Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 20 §:n mukaan, jos 14 §:ssä tarkoitettussa opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään opiskelijan opiskeluhoollon tarvetta ja suunnitellaan opiskeluhoollon tukea, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilökohtaisia opiskeluhoollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava opiskelijan opiskeluhoollon järjestämisen ja toteuttamisen kannalta välttämättömät tiedot opiskeluhooltokertomukseen.
- Asiantuntijaryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön, joka vastaa prosessin etenemisestä sekä yhteisiä palavereita koskevista kirjauksista opiskeluhooltokertomukseen. Myös opiskeluhooltopalvelujen ammattilaisilla tulee olla pääsy opiskelijan opiskeluhooltokertomukseen ja he voivat tehdä siihen kirjauksia silloin, kun he ovat mukana opiskelijan asiantuntijaryhmässä.

## **Kuka vastaa opiskeluhuoltokertomuksesta ja kenellä oikeus tehdä kirjauksia? Voiko opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntää käyttäjaoikeus opiskeluhuoltokertomukseen? (2/2)**

- Yksilökohtaisen monialaisen asiantuntijaryhmän kokoontumisiin voi ryhmän jäsenten lisäksi osallistua myös muita henkilöitä (esimerkiksi opiskelijan läheisiä tai opiskeluhuollon yhteistyötahoja) opiskelijan, tai hänen kypsyystasonsa niin edellyttäessä huoltajan tai muun laillisen edustajan, kirjallisen suostumuksen perusteella. Näistä ulkopuolisista osallistujista ei kuitenkaan tule asiantuntijaryhmän jäseniä. Heille taikka opiskelijalle tai huoltajille itselleen ei voida myöskään antaa käyttöoikeuksia tai oikeutta tehdä kirjauksia opiskeluhuoltorekisteriin. Kirjauksia sinne saavat tehdä vain asiantuntijaryhmän jäsenet ammatillisen harkinnan mukaisesti.
- Opiskeluhuoltokertomusten arkistoinnissa ja säilyttämisajoissa tulee noudattaa paikallista arkistonmuodostussuunnitelmaa.

## 7. Ennakkokysymyksiä



**Jos opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaisen on kysyttävä erikseen opiskelijan tai tämän huoltajan tietoja koulutuksen järjestäjältä, miten huolehditaan siitä, ettei opiskelijan salassa pidettävä opiskeluhuoltopalveluiden asiakkuus paljastu? (1/3)**

- Julkisuuslain 13 §:n 2 momentin mukaan tietojen pyytäjän on annettava tietoja luovuttavalle viranomaiselle kaikki tarvittavat tiedot tietopyynnön käsittelemiseksi.
- Koulutuksen järjestäjälle on siten annettava mm. tieto pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksesta sekä siitä, mihin opiskeluhuoltopalveluiden tiedonsaantioikeus perustuu (laki/suostumus), vaikka opiskeluhuollon asiakkuus onkin salassa pidettävä tieto.

**Jos opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaisen on kysyttävä erikseen opiskelijan tai tämän huoltajan tietoja koulutuksen järjestäjältä, miten huolehditaan siitä, ettei opiskelijan salassa pidettävä opiskeluhuoltopalveluiden asiakkuus paljastu? (2/3)**

- Koulutuksen järjestäjän tulee tehdä luovutuksesta tarvittavat kirjaukset (mitä luovutettu, kenelle, milloin ja millä perusteella) esimerkiksi omaan tietojärjestelmäänsä.
- Kirjaus tietojen luovuttamisesta opiskeluhuoltopalveluille paljastaa opiskeluhuollon asiakkuuden, joten kirjausta on käsiteltävä salassa pidettävänä tietona. Sillä henkilöllä, joka koulutuksen järjestäjän palveluksessa on käsitellyt tietopyynnön ja/tai luovuttanut tiedon sen perusteella, on näiltä osin salassapitovelvollisuus, eikä tietoa saa luovuttaa ulkopuolisille.

**Jos opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaisen on kysyttävä erikseen opiskelijan tai tämän huoltajan tietoja koulutuksen järjestäjältä, miten huolehditaan siitä, ettei opiskelijan salassa pidettävä opiskeluhuoltopalveluiden asiakkuus paljastu? (3/3)**

- Koulutuksen järjestäjän tulisi määritellä ne henkilöt, joiden tehtäviin opiskeluhuoltopalveluiden tietopyyntöjen käsittely ja vastaaminen kuuluu, sekä antaa heille tarvittava ohjeistus tietopyyntöjen käsittelystä ja salassapidosta huolehtimisesta. Koulutuksen järjestäjä päättää, kenen tehtäviin tietojen luovuttaminen kuuluu.
- Opiskeluhuoltopalveluiden asiakkuuden salassapidon varmistamiseksi ja luottamuksellisuuden takaamiseksi tehtävä olisi tärkeää määritellä sellaiselle koulutuksen järjestäjän henkilökuntaan kuuluvalla esim. toimistohenkilölle, joka ei muutoin osallistu opiskelijan päivittäisen koulutuksen järjestämiseen.

## **Luovuttaako koulutuksen järjestäjä opiskelijaa koskevat yksilöidyt tiedot vain nimetyille henkilölle vai yleisesti opiskeluhuoltopalveluille?**

- Opiskelijan ja/tai hänen huoltajansa tiedot luovutetaan koulutuksen järjestäjältä sille opiskeluhuoltopalvelulle, jonka edustaja tietoja on pyytänyt. Kysymys on tietojen luovuttamisesta toiselle rekisterinpitäjälle ja/tai toiseen rekisteriin.
- Kyseisessä palvelussa työskentelevällä henkilöllä on oikeus käsitellä opiskeluhuoltopalvelulle luovutettuja tietoja siinä laajuudessa, kuin se on omien virka- tai työtehtävien hoitamiseksi tarpeen työnantajan ohjeistukset huomioiden.
- Esimerkiksi kouluterveydenhuollossa tietoja voi pyytää terveydenhoitaja tai lääkäri, mutta molemmilla on oikeus käsitellä koulutuksen järjestäjältä saatuja tietoja kouluterveydenhuollon järjestämiseksi. Sama oikeus on myös sijaisilla ja uusilla työntekijöillä.

**Jos opettajalla herää huoli oppilaan koulupoissaoloista tai muuten, saako hän kertoa huolestaan kouluterveydenhoitajalle tai kuraattorille ilman huoltajan ja oppilaan lupaa, vai tarvitaanko tähän kirjallinen suostumus? 1(2)**

- Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 16 §:n mukaan, jos oppilaitoksen työntekijä arvioi, että opiskelija tarvitsee opiskeluhuoltopalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä koulu- tai opiskeluterveydenhuollon työntekijään (terveydenhoitaja/lääkäri) tai opiskeluhuollon psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa.
- Oppilaitoksen työntekijän on samalla annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot. Velvoite koskee koko oppilaitoksen henkilökuntaa ja yhteydenoton syyksi riittää oppilaitoksen työntekijän huoli opiskelijan terveydestä, hyvinvoinnista tai muusta työntekijän havaitsemasta tai hänen tietoonsa tulleesta ongelmasta, johon oppilaitoksen työntekijä arvioi opiskelijan tarvitsevan opiskeluhuoltopalveluja.

**Jos opettajalla herää huoli oppilaan koulupoissaoloista tai muuten, saako hän kertoa huolestaan kouluterveydenhoitajalle tai kuraattorille ilman huoltajan ja oppilaan lupaa, vai tarvitaanko tähän kirjallinen suostumus? (2/2)**

- Yhteydenotto tulisi ensisijaisesti tehdä yhdessä opiskelijan kanssa. Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, opiskelijalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä. Lähtökohtaisesti tulisi pyrkiä siihen, että tieto toimitettaisiin opiskelijalle ennen yhteydenottoa.
- Myös opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto yhteydenotosta opiskeluhuollon työntekijään, jollei oppilas- ja opiskelijahuoltolain 18.2 §:ssä tai muussa laissa säädetä toisin.

## **Miten huolehditaan siitä, että lapsi voi käyttää opiskeluhuoltopalveluja ilman, että huoltaja saa tietää siitä? Eikö käynti käy ilmi Wilmasta?**

- Alaikäisellä opiskelijalla on oikeus kieltää psykologi-, kuraattori- tai koulu- ja opiskeluterveydenhuoltokäyntinsä ilmoittaminen huoltajille, mikäli hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu huomioon ottaen salaaminen ei ole selvästi lapsen edun vastaista. Arvion alaikäisen edun toteutumisesta tekee sosiaali- tai terveysalan ammattihenkilö käytetyssä opiskeluhuoltopalvelussa. Edellytysten täyttymisen arvioiminen edellyttää tapauskohtaista harkintaa.
- Kielto-oikeus merkitsee myös, että opiskelijalle ei tule opiskeluhuoltopalveluissa käynnin vuoksi tehdä automaattisesti poissaolomerkintää järjestelmään, jolla huoltajiin pidetään yhteyttä. Merkintä voi paljastaa huoltajalle opiskelijan käyttäneen opiskeluhuoltopalveluja tapauksissa, joissa päätöskykyiseksi arvioitu opiskelija on kieltänyt kertomasta itseään koskevia salassa pidettäviä tietoja huoltajalle.

**Jos kuraattorilla, psykologilla, terveydenhoitajalla tai lääkärillä on mahdollisuus saada jotkin opiskelijan tai tämän huoltajan tiedot suoraan omista järjestelmistään, voiko koulutuksen järjestäjä luovuttaa näitä tietoja heille opiskelijarekisteristä?**

- Jos tarvittava tieto on jo kuraattorin, psykologin, terveydenhoitajan tai lääkärin saatavilla, tietoa ei ole tarvetta eikä sitä tule erikseen pyytää koulutuksen järjestäjältä.

## **Miksei käyttöoikeuksia opiskelijahallintojärjestelmiin, kuten Wilmaan voida määritellä valtakunnallisesti?**

- Opetushallituksella ei ole toimivaltaa linjata teknisten rajapintojen tai katseluyhteyksien käytöstä tai niiden yhteydessä tehtävien rajausten lainmukaisuudesta. Koulutuksen järjestäjän on omassa toiminnassaan arvioitava nämä seikat ja tehtävä sitä koskevat ratkaisut paikallisesti.

**Voiko Opetushallitus linjata, onko opiskelijahallintojärjestelmässä tai sen käyttöliittymässä (kuten Wilmassa tai muussa vastaavassa) toteutettu tietojen luovutus lainmukainen?**

- Opetushallituksella ei ole toimivaltaa linjata teknisten rajapintojen tai katseluyhteyksien käytöstä tai niiden yhteydessä tehtävien rajausten lainmukaisuudesta. Koulutuksen järjestäjän on omassa toiminnassaan arvioitava nämä seikat ja tehtävä sitä koskevat ratkaisut paikallisesti.

**Kuka vastaa siitä, jos opiskelijarekisteri ei vastaa tiedonhallintalain vaatimuksia?  
Vastaako järjestelmätoimittaja tästä milteen osin vai pitääkö tarvittavista  
muutoksista maksaa?**

- Koulutuksen järjestäjä vastaa rekisterinpitäjänä siitä, että se on luovuttanut opiskelijarekisterin tiedot lainmukaisella tavalla. Tämä kattaa myös luovutustavan teknisen toteutuksen.
- Koulutuksen järjestäjän tulee noudattaa hankintasopimusta, joka on tehty järjestelmätoimittajan kanssa. Järjestelmätoimittaja vastaa hankintasopimuksen mukaisesti toimittamistaan järjestelmistä. Sopimuksessa on määriteltynä myös palvelun hinnoittelu, jonka mukaan muutosten kustannukset määräytyvät.

**Voivatko opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaiset käyttää koulutuksen järjestäjän opiskelijahallintojärjestelmän viestintäominaisuutta, kuten Wilmaa yhteydenpitoon opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa? Entä monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen?**

- Koulutuksen järjestäjän ja opiskeluhuoltopalveluiden on omalta osaltaan tarkistettava, että ne pystyvät toteuttamaan valitussa viestintäratkaisussa niille kuuluvat lakisääteiset velvoitteet.
- Opetushallituksella ei ole toimivaltaa ottaa kantaa opiskelijahallintojärjestelmän viestintäpalvelun ominaisuuksien lainmukaisuuteen tai hankintasopimusten sisältöön. Periaatteellista estettä yhteisen viestintäpalvelun käyttöön ei kuitenkaan pitäisi olla, jos laissa säädettyt seikat on voitu paikallisesti huomioida ja hankintasopimus mahdollistaa suunnitellun käytön.
- Yhteisestä käytöstä tulee sopia paikallisesti.

**Miksi opiskelijarekisterin tietojen käsittelyyn sovelletaan eri sääntöjä silloin, kun tietoja käsittelee rehtori, opettaja tai esim. kouluvalmentaja? Eikö kuraattoreilla, psykologeilla, terveydenhoitajilla ja lääkäreillä ole vastaava tarve päästä käsittelemään opiskelijan tietoja? (1/2)**

- Koulutuksen järjestäjä on kerännyt opiskelijoiden tiedot opiskelijarekisteriin lakisääteisen koulutuksen järjestämistä varten. Tämä on opiskelijarekisterin alkuperäinen käyttötarkoitus (käyttötarkoitussidonnaisuuden periaate).
- Silloin kun rehtori, opettaja tai kouluvalmentaja käsittelee opiskelijarekisterissä olevia tietoja em. tarkoitusta varten, koulutuksen järjestäjä voi tarvittaessa antaa heille pääsyn opiskelijarekisterin tietoihin määrittelemällä henkilöille työ- ja virkatehtävien mukaiset käyttöoikeudet järjestelmään.

**Miksi opiskelijarekisterin tietojen käsittelyyn sovelletaan eri sääntöjä silloin, kun tietoja käsittelee rehtori, opettaja tai esim. kouluvalmentaja? Eikö kuraattoreilla, psykologeilla, terveydenhoitajilla ja lääkäreillä ole vastaava tarve päästä käsittelemään opiskelijan tietoja? (2/2)**

- Silloin kun opiskelijarekisterin tietoja on tarkoitus antaa opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisille opiskeluhuoltopalvelujen ja monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi, tietojen käyttötarkoitus muuttuu. Kyseessä on tietojen luovuttaminen toiselle rekisterinpitäjälle ja/tai toiseen henkilörekisteriin, jolloin sovellettavaksi tulevat tietojen luovuttamista koskevat säännökset.
- Luovutussäännösten soveltamisen kannalta ei ole merkitystä sillä, työskentelevätkö kuraattorit, psykologit, terveydenhoitajat ja lääkärit hyvinvointialueen, Helsingin kaupungin tai yksityisen koulutuksen järjestäjän palveluksessa.

## **Opiskelija ei ole saanut paikkaa koulutukseen peruskoulun jälkeen. Kenelle voi antaa opiskelijan yhteystietoja esimerkiksi kouluille ja kenelle siellä?**

- Perusopetuksen päättymisen jälkeen vastuu oppivelvollisuuden suorittamisen ohjauksesta, tuesta ja valvonnasta on perusopetuksen järjestäjällä siihen asti, kunnes oppivelvollinen aloittaa opinnot perusopetuksen jälkeisessä koulutuksessa. Oppivelvollisten opiskelijoiden tilanne tarkistetaan vuosittain päätettävänä tarkistuspäivänä elokuun lopussa. Jos joku perusopetuksen päättävä on jäänyt ilman opiskelupaikkaa, perusopetuksen järjestäjä on velvollinen ilmoittamaan tästä oppilaan asuinkunnalle, jolloin ohjaus- ja valvontavastuu siirtyy asuinkunnalle.
- Opetuksen järjestäjä voi siis antaa oppilaan yhteystiedot tämän asuinkunnalle.

## 8. Aiemmin kysyttyä



## **Kenelle voidaan myöntää käyttöoikeus koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmään oppilas- ja opiskelijahuoltolain 20 §:n 3 momentin edellyttämien kirjausten tekemiseksi opiskeluhuoltokertomukseen? (1/3)**

- Kun opiskeluhuollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä selvitetään yksittäisen opiskelijan opiskeluhuollon tarvetta, tai kun sen jäsenet toteuttavat jo suunniteltuja ja sovittuja yksilökohtaisen opiskeluhuollon tukitoimia, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava ryhmän toimintatavoitteiden kannalta välttämättömät opiskelijaa koskevat tiedot opiskeluhuoltokertomukseen. Myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia opiskeluhuoltokertomukseen, jotka tallennetaan opiskeluhuoltorekisteriin.

## **Kenelle voidaan myöntää käyttöoikeus koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmään oppilas- ja opiskelijahuoltolain 20 §:n 3 momentin edellyttämien kirjausten tekemiseksi opiskeluhuoltokertomukseen? (2/3)**

- Koulutuksen järjestäjä vastaa tietojärjestelmästä, jossa opiskeluhuoltorekisterin tietoja käsitellään, joten koulutuksen järjestäjän tehtävänä on määritellä tarvittavat käyttöoikeudet asiantuntijaryhmän jäsenille. Käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina. Käytöstä on kerättävä tarpeelliset lokitiedot. Koulutuksen järjestäjän on huomioitava myös muussa lainsäädännössä asetetut vaatimukset käsittelyn turvallisuudelle ja käyttäjien tunnistamiselle. Näitä vaatimuksia sisältyy muun muassa tietosuoja-asetukseen, tiedonhallintalakiin sekä digipalvelulakiin.

## **Kenelle voidaan myöntää käyttöoikeus koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmään oppilas- ja opiskelijahuoltolain 20 §:n 3 momentin edellyttämien kirjausten tekemiseksi opiskeluhuoltokertomukseen? (3/3)**

- Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen ja sen kokoonpanoon vaaditaan opiskelijan (tai tilanteen mukaan hänen huoltajansa) suostumus, joten koulutuksen järjestäjän on määriteltävä ryhmän jäsenten käyttöoikeudet opiskeluhuoltorekisteriin opiskelijakohtaisesti ja suostumusta noudattaen. Jos suostumus perutaan esimerkiksi tietyn ryhmän jäsenen osalta, hänen käyttöoikeutensa opiskeluhuoltorekisteriin on poistettava. Käyttöoikeudet poistetaan myös silloin, kun asiantuntijaryhmä ei enää työskentele. Jos ryhmään tulee uusi jäsen suostumuksen perusteella, hänelle annetaan käyttöoikeus rekisteriin. Asiantuntijaryhmään mahdollisesti osallistuville, oppilaitoksen ulkopuolisille asiantuntijoille tai opiskelijan läheisille ei kuitenkaan voida antaa käyttöoikeuksia opiskeluhuoltorekisteriin.

## **Mitä tietoja voi nivelvaiheessa luovuttaa uudelle opetuksen järjestäjälle? Voiko opiskeluhuolto olla mukana tiedonsiirtopalavereissa? (1/2)**

- Perusopetuslain 40 §:n mukaan, kun esiopetukseen osallistuva lapsi siirtyy toisen opetuksen järjestäjän 26 a §:n mukaiseen esiopetukseen tai 26 §:n mukaan järjestämään perusopetukseen, on aikaisemman opetuksen järjestäjän salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava lapsen opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä.
- Oppivelvollisuuslain 23 §:n mukaan oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle.

## **Mitä tietoja voi nivelvaiheessa luovuttaa uudelle opetuksen järjestäjälle? Voiko opiskeluhuolto olla mukana tiedonsiirtopalavereissa? (2/2)**

- Opetuksen järjestäjä päättää, miten tietojen luovutus käytännössä toteutetaan. Kaikkia tietoja ei tule automaattisesti siirtää, sillä luovutettavien tietojen välttämättömyys tulee harkita tapauskohtaisesti. Opetuksen järjestäjä päättää, kuka sen henkilökunnasta käytännössä vastaa tietojen siirtämisestä.
- Opiskelijan siirtyessä saman opetuksen järjestäjän yksikköön kysymys ei ole tietojen luovuttamisesta. Oppilaitoksen henkilökunnalla oikeus opiskelijaa koskeviin tietoihin niiltä osin kuin tietoja tarvitaan työtehtävien hoitamiseksi.
- Mahdolliseen tiedonsiirtopalaveriin osallistuvat ainoastaan ne opetuksen järjestäjän ja opiskeluhuoltopalvelujen henkilöstön edustajat, joiden tehtäviin asia kuuluu.

## **Noudatetaanko tietojen luovutuksessa opiskeluhuoltopalveluilta koulutuksen järjestäjälle samoja periaatteita varhaiskasvatuksessa ja täysi-ikäisten opiskelijoiden osalta?**

- Varhaiskasvatus ei kuulu opiskeluhuollon piiriin. Tiedonsiirtoon varhaiskasvatuksesta neuvolapalveluihin sovelletaan kuitenkin lähtökohtaisesti samoja periaatteita.
- Tietojen luovuttamisessa tulee noudattaa samoja periaatteita lapsen tai opiskelijan iästä riippumatta lukuun ottamatta tilannetta, jossa hän siirtyy toisen opetuksen järjestäjän koulutukseen. Säännökset välttämättömien tietojen siirtämisestä uudelle opetuksen järjestäjälle koskevat vain oppivelvollisia sekä esikoululaisia.
- Varhaiskasvatuksen ja oppilaitoksen henkilökunnalla on oikeus lasta ja opiskelijaa koskeviin tietoihin niiltä osin kuin tietoja tarvitaan työtehtävien hoitamiseksi.

## **Miten tietojen luovutus tapahtuu kansanopistossa oppivelvollisten opistovuodella ja toisaalta kansanopistossa muilla kursseilla/linjoilla opiskelevilla täysi-ikäisillä/alaikäisillä opiskelijoilla?**

- Oppivelvollisten osalta oppivelvollisuuslain 23 §:n mukaan uudelle opetuksen järjestäjälle voidaan siirtää opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.
- Oppilas- ja opiskeluhuoltolain 22 §:n mukaan oppilaitoksen henkilöstö, opiskeluhuoltopalveluja toteuttavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt taikka niiden toimeksiannosta tai muutoin niiden lukuun opiskeluhuollon toimenpiteisiin osallistuvat ammattihenkilöt, opetusharjoittelua suorittavat ja muut opetuksen tai yksilökohtaisen opiskeluhuollon toteutukseen osallistuvat henkilöt taikka opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet eivät saa antaa henkilölle, joka ei osallistu kyseisen opiskelijan yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon opiskeluhuoltorekisteriin sisältyviä tietoja tai muuten tietoonsa saamia opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja, jos siihen ei ole: 1) asianomaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa kirjallista, yksilöityä suostumusta; taikka 2) tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä.

## **Missä tilanteissa kuraattori täytyy pyytää HOKS-palaveriin? Tuleeko siihen pyytää lupa opiskelijalta/ huoltajalta?**

- Koulutuksen järjestäjä laatii ja päivittää henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman yhdessä opiskelijan kanssa. Suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistuu koulutuksen järjestäjän nimeämä opettaja, opinto-ohjaaja tai tarvittaessa muu koulutuksen järjestäjän edustaja.
- Koulutuksen järjestäjä päättää esimerkiksi sen, millainen rooli henkilökohtaistamisessa on tutkinnosta vastaavalla opettajalla tai opettajatiimillä, opinto-ohjaajalla, erityisopettajalla tai muulla koulutuksen järjestäjän edustajalla. Alaikäisen opiskelijan huoltajalla tai edustajalla on mahdollisuus osallistua opiskelijalle tehtävien henkilökohtaisten suunnitelmien laadintaan ja päivittämiseen.
- Opiskeluhuoltopalvelujen henkilöstön osallistumisesta ei ole laissa säädetty. Koulutuksen järjestäjä voi kutsua myös kuraattorin mukaan, mutta tämä on hyvä tehdä yhteistyössä opiskelijan tai tämän huoltajan kanssa.

## **Voiko opetuksen järjestäjän edustaja kertoa oppilaan sijoituksesta opiskeluhuoltopalveluille tai toisin päin? (1/2)**

- Sosiaalihuollon asiakkuus on salassa pidettävä tieto. Opettaja ei voi luovuttaa tietoa opiskeluhuollon henkilökunnalle ilman opiskelijan tai huoltajan suostumusta. Oppilas- ja opiskeluhuoltolain 23 §:n mukaan opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

## **Voiko opetuksen järjestäjän edustaja kertoa oppilaan sijoituksesta opiskeluhuoltopalveluille tai toisin päin? (2/2)**

- Myös tieto sijoituksesta voidaan tämän perusteella kertoa muille opiskeluhuollon työntekijöille sekä opettajalle, jos se katsotaan perusopetuslain 40 §:n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla välttämättömäksi tiedoksi.
- Lastensuojelulaissa (417/2017) säädetään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojelun työntekijän veloitteesta tehdä yhteistyötä varhaiskasvatuksen, perusopetuksen tai muun lapsen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän kanssa lapsen kodin ulkopuolisen sijoituksen valmistelun aikana sekä sijoituksen aikana.

**Onko OPH:lla ja lainsäätäjällä ohjeistusta pedagogisen suunnitelman lomakkeen näkyvyydestä? Lomake on kuitenkin salassa pidettävä, mutta kunta on rajannut näkyvyyden.**

- Tiedonhallintalain 16 §:n mukaan ”Tietojärjestelmästä vastuussa olevan viranomaisen on määriteltävä tietojärjestelmän käyttöoikeudet. Käyttöoikeudet on määriteltävä käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina.” Koulutuksen järjestäjä vastaa käyttöoikeuksien määrittelystä. Opetushallituksella ei ole ohjetta pedagogisen suunnitelman lomakkeen näkyvyydestä.

**Kuinka menetellään opiskelijoiden tietojen luovutuksessa etsivään nuorisotyöhön niiden opiskelijoiden osalta, jotka katsotaan eronneeksi opinnoista (ei oppivelvolliset alle 29- vuotiaat) ja joilla ei ole aiempaa kuraattorin asiakkuutta? (1/2)**

- Nuorisolain (1285/2016) 11 §:n mukaan koulutuksen järjestäjällä voi olla velvollisuus tai oikeus luovuttaa nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot.
- Koulutuksen järjestäjän on luovutettava nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot sen etsivää nuorisotyötä varten muusta kuin oppivelvollisesta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa, lukiokoulutuksessa tai tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa.

**Kuinka menetellään opiskelijoiden tietojen luovutuksessa etsivään nuorisotyöhön niiden opiskelijoiden osalta, jotka katsotaan eronneeksi opinnoista (ei oppivelvolliset alle 29- vuotiaat) ja joilla ei ole aiempaa kuraattorin asiakkuutta? (2/2)**

- Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa etsivään nuorisotyötä varten, jos nuori on päättänyt perusopetuksen, mutta ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin tai nuori on keskeyttänyt opinnot ammatillisessa koulutuksessa, lukiokoulutuksessa tai tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa.
- Myös muu viranomainen (eli esimerkiksi kuraattori, sosiaalityöntekijä tai TE-toimiston virkailija) voivat luovuttaa tiedot nuoresta, jos viranomainen arvioi tehtävässään saamiensa tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna nuoren tarvitsevan viipymättä tukea päästäkseen palvelujen ja muun tuen piiriin.

## **Konsultaation määrittelemine on ollut haasteellista, koska sitä ei mainita laissa. Onko siihen saatavilla ohjeistusta?**

- Tietoa konsultaatiosta löytyy Monialaisen opiskeluhuollon ja sen johtamisen oppaasta, sivulta 106 alkaen (ks. linkki alla).
- [Monialainen opiskeluhuolto ja sen johtaminen –opas.](#)

## **Onko koulutuksen järjestäjän edustajalla oikeus aina osallistua monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen? (1/2)**

- Oppilas- ja opiskeluhuoltolain 14 §:n mukaan yksittäisen opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuoltopalvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmään kuuluu aina sekä opetushenkilöstöä että opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisia.
- Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella. Opiskelijan ja hänen läheistensä luottamuksen ja yksityiselämän suojaamiseksi ryhmän kokoonpano on tarkoituksenmukaista pitää suppeana.

## **Onko koulutuksen järjestäjän edustajalla oikeus aina osallistua monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen? (2/2)**

- Millään ammattiryhmällä ei ole oikeutta olla aina mukana asiantuntijaryhmässä, vaan jokainen osallistuja harkitaan oppilaan tarpeen mukaan. Ei ole ketään ammattilaista, jota tarvittaisiin jokaisen oppilaan ryhmään.
- Erityisesti luokanopettajan, luokanvalvojan tai ryhmänohjaajan on suotava olla mukana, jos suostumus siihen on saatavissa. Erityisopettaja voi olla mukana vain silloin, kun hänellä on jokin selkeä rooli oppilaan yksityiskohtaisen opiskeluhuollon järjestämisessä ja suostumus on saatu. Pedagogista tukea ei lähtökohtaisesti käsitellä asiantuntijaryhmässä, vaan perusopetuslain, lukiolain tai ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisesti.

## **Millaista tietoa opiskeluhuoltopalvelujen pitää välittää koulutuksen järjestäjälle? (1/2)**

- Perusopetuslain 40 §:n mukaan salassapidon estämättä on oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.
- Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot arvioitaisiin kussakin yksittäistapauksessa erikseen. Arvioitaessa esimerkiksi opettajan oikeutta saada oppilaan terveydentilaa koskevia tietoja kouluterveydenhuollosta kyseisen säännöksen nojalla, on arvioitava, onko kyseisillä tiedoilla merkitystä oppilaan opetuksen järjestämisessä.

## **Millaista tietoa opiskeluhuoltopalvelujen pitää välittää koulutuksen järjestäjälle? (2/2)**

- Esimerkiksi jos oppilaalla on sairaus, joka opettajan tulee ottaa huomioon opetustilanteissa, kyse on säännöksessä tarkoitettusta tiedosta, joka on opettajan välttämätöntä tietää, jotta hän voi järjestää opetustilanteet siten, että oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuus ei vaarannu. Sama koskee esimerkiksi lukivaikeutta. Kysymys on salassa pidettävästä diagnoosista, mutta jota koskeva tieto on välttämätön opetuksen järjestämiseksi.

## **Saako oppilaitokseen osoitettu psykologi tai kuraattori olla kertomatta koulutuksen järjestäjälle opiskelijan opintojen järjestämiseen liittyviä välttämättömiä tietoja, jos opiskelija sen kieltää? (1/2)**

- Opiskeluhoitopalveluja toteuttavat ammattihenkilöt eivät saa antaa henkilölle, joka ei osallistu kyseisen opiskelijan yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon opiskeluhoitorekisteriin sisältyviä tietoja tai muuten tietoonsa saamia opiskelijaa koskevia salassa pidettäviä tietoja, jos siihen ei ole: 1) asianomaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajansa kirjallista, yksilöityä suostumusta; taikka 2) tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 23 §:ssä säädetään poikkeuksista salassapitoon. Lainkohdan perusteella salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen oikeuttaa perusopetuslain 40 §:n 2 momentti, jonka perusteella voidaan luovuttaa salassapidon estämättä opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä tietoja.

## **Saako oppilaitokseen osoitettu psykologi tai kuraattori olla kertomatta koulutuksen järjestäjälle opiskelijan opintojen järjestämiseen liittyviä välttämättömiä tietoja, jos opiskelija sen kieltää? (2/2)**

- Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17 §:n perusteella sosiaalihuollon järjestäjä tai toteuttaja saa antaa asiakirjasta salassapitovelvollisuuden estämättä tietoja, jotka ovat välttämättömiä muun muassa opetuksen tarpeen selvittämiseksi tai opetuksen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi. Tietoja saa kuitenkin antaa vain, jos tieto on tarpeen lapsen edun tai sosiaalihuollon asiakkaan välttämättömien etujen ja oikeuksien turvaamiseksi eikä asiakkaalla itsellään ole edellytyksiä arvioida asian merkitystä. Tietoja saa antaa toiselle sosiaalihuollon viranomaiselle, sen toimeksiannosta sosiaalihuollon tehtäviä suorittavalle sekä viranomaiselle, kuten opetuksen järjestäjälle.

**Millä edellytyksin opetuksen järjestäjä voi antaa opiskeluhuoltohenkilöstölle näkymän oppilashallintojärjestelmässä oleviin tuen järjestämistä koskeviin tietoihin ja asiakirjoihin kuten pedagoginen selvitys ja arvio?**

- Oppimisen tukea koskevien tietojen tai pedagogisten asiakirjojen luovuttaminen opiskeluhuoltopalveluille edellyttää pääsääntöisesti suostumusta opiskelijalta tai tämän huoltajalta opiskelijan itsenäisestä päätöskyvystä riippuen.
- Kuraattorille voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 64 §:n 1 momentin nojalla sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka hyvinvointialueelle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä hyvinvointialueelle annettujen tietojen tarkistamista varten. Tietojen luovuttaminen 64 §:n perusteella siis edellyttää tapauskohtaista harkintaa.

## **Tuleeko huoltajalta pyytää suostumus pedagogisten asiakirjojen laatimiseen yhteistyössä oppilashuoltohenkilöstön kanssa? Onko suositeltavaa, että terveydenhoitaja ja kuraattori osallistuvat erityisen tuen palaveriin opiskelijan ja huoltajien kanssa? (1/2)**

- Pedagogiset asiakirjat ovat opetuksen järjestämistä ohjaavia asiakirjoja, joiden laatimisesta vastaa ensi sijassa oppilaan opetuksesta vastaavat henkilöt. Oppimissuunnitelma laaditaan, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan sekä tarvittaessa oppilaan muun laillisen edustajan kanssa (Perusopetuslaki 16 a §).
- Syy laatia pedagogisia asiakirjoja voi perustua opiskeluhuollon ammattilaisten tekemään psykososiaaliseen tai lääketieteelliseen arvioon (Perusopetuslaki 16 a ja 17 §:t) mutta niiden laatimisesta vastaavat oppilaan opetuksesta vastaavat henkilöt. Ennen erityisen tuen päätöstä on kuultava oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa sekä tehtävä selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä (Perusopetuslaki 17 §).

**Tuleeko huoltajalta pyytää suostumus pedagogisten asiakirjojen laatimiseen yhteistyössä oppilashuoltohenkilöstön kanssa? Onko suositeltavaa, että terveydenhoitaja ja kuraattori osallistuvat erityisen tuen palaveriin opiskelijan ja huoltajien kanssa? (2/2)**

- Oppimisen ja koulunkäynnin tuessa ei ole kyse opiskeluhuollosta eikä se edellytä oppilaan tai hänen huoltajansa suostumusta. Oppilaan tietojen käsittely perustuu siten suoraan lakiin silloin, kun kyse on perusopetuslain 16 a §:ssä säädetystä moniammatillisesta käsittelystä tehostetun tuen aloittamiseksi ja järjestämiseksi tai 17.3 §:n mukaisesta selvityksestä erityisen tuen tarpeen arvioimiseksi.
- Huoltajan lupaa ei siis tarvita pyydetessä opiskeluhuollolta tietoja pedagogisiin asiakirjoihin tai siihen, että opiskeluhuollon asiantuntijat kutsutaan erityisen tuen palaveriin.

**Olemme suunnittelemassa monikielisille oppilaille omaa oppimissuunnitelmaa, joka toimisi samalla lapsen kotoutumissuunnitelmana. Saako siellä olla kirjattuna lapsen maahanmuuttoajankohta ja muut tiedot lapsen kouluhistoriasta?**

- Oppimissuunnitelmaan voidaan kirjata opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Maahantulon ajankohta ja koulukäyntihistoria ovat tärkeitä tietoja, jotta voidaan arvioida esimerkiksi kielenoppimiseen tarvittavaa aikaa. Samoin osaamisen kokonaishahmottamisen kannalta on oleellista, että tiedetään, missä määrin ja millaista koulunkäyntihistoriaa oppilaalla on.

## **Tarvitaanko alaikäisen lapsen huoltajalta kirjallinen lupa terveystietojen vakuutusyhtiölle siirtämiseksi?**

- Perusopetuslain 34 §:n mukaan koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla ja majoituksessa sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksuton.
- Koska opetuksen järjestäjän tulee vastata tapaturman hoidosta, on sillä perusopetuslain nojalla oikeus käsitellä oppilaan terveystietoja ja myös tarvittaessa toimittaa ne opetuksen järjestäjän vakuutusyhtiölle. Suostumusta huoltajilta ei tarvita.

**Vad kalla YHR-yhteinen oppilas/opiskelijahuoltroryhmä på svenska, så att det inte handlar om hälsovård?**

- Skolans elevvårdsgrupp eller läroanstaltens studerandevårdsgrupp.

## Årsklocka för gemensamt studerandevårdsarbete i andra stadiet?

- Opas oppilaitoksen opiskeluhuoltoryhmille:  
<https://www.julkari.fi/handle/10024/138568>
- Yhteisestä työstä hyvinvointia : opiskeluhuoltoryhmä perusopetuksessa:  
<https://www.julkari.fi/handle/10024/136782>
- Välbefinnande genom generellt inriktat arbete: elevhälsogruppen inom den grundläggande utbildningen: <https://www.julkari.fi/handle/10024/137137>