

Julkisuuslain mukainen tietojärjestelmäseloste

Tietojärjestelmän nimi AURA Koulukuraattorin ja koulupsykologin asiakastietojärjestelmä	
Tietojärjestelmän vastuutaho Siikajoen kunta, sivistystoimi	
Tietojärjestelmän vastuuyksikkö ja henkilö Koulukuraattori Jonna Achren, p. 0403156331	Tekninen ylläpitäjä Tietolatva Oy / Tapio Paalanko

Tietojärjestelmän käyttötarkoitus ja tietosisältö

Rekisterin käyttötarkoitus liittyy koulukuraattori- ja koulupsykologitoiminnan toteutukseen peruskouluissa, lukiossa sekä Ruukin maaseutuopistossa.

Rekisterin tarkoitus on asiakasasiakirjojen laatiminen ja pitäminen asiakassuhteen hoitoa varten sekä asiakastietotilastojen teko (Hetil 7§) Siikajoen kunnan omaa seurantaa varten.

Koulukuraattorin ja koulupsykologin toiminta perustuu Oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin (1287/2013) ja asiakassuhteeseen. Koulukuraattoreiden ja koulupsykologien toiminta tapahtuu opetustoimessa, jota säätelevät koululait.

Psykologit ovat lisäksi terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (599/1994) 2§ ja 5§ mukaan terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Lain 16§:n mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön velvollisuudesta laatia ja säilyttää potilasasiakirjat on voimassa se, mitä potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa säädetään (PotL 785/1992). Koulupsykologien asiakastiedot ovat potilasasiakirjoja, joista on olemassa erityissäädöksiä. (STM:n asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä 99/2001)

Opiskeluhoollon kuraattori kirjaa yksilötapaamisissa kertyvät asiakastiedot opiskeluhoollon kuraattorin asiakaskertomukseen, joiden käsittelystä säädetään sosiaalihoollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000). (Oppilas- ja opiskeluhoollolaki 20§ 2 mom. (1287/2013)

Koulukuraattorin ja koulupsykologin osarekistereissä asiakasta koskevat perustiedot ovat samat. Psykologin laatimissa asiakaskertomuksissa noudatetaan potilasasiakirjoista annettuja säädöksiä.

- työntekijän nimi
- asiakkaan henkilö- ja perhetiedot
 - nimet ja henkilötunnus, sukupuoli
 - yhteystiedot
 - äidinkieli, muu kieli, kansalaisuus
 - huoltajuus, asuminen äidin / isän kasnsa
 - huoltajien yhteystiedot
- koulunkäyntitiedot
 - koulun nimi, luokka-aste

- erityisen tuen päätös
- yhteistyötahot
- asiakaskertomus
 - yhteydenottaja
 - asiakkaaksi tulon syy
 - tapaamiset, neuvottelut, konsultaatiot, läsnä olleet
 - suunnitelmat, toimenpidesuositukset
 - yhteenvedot, lausunnot, lähetteet, tutkimustulokset
 - arviointi
- asiakirjaliikenne
 - asiakirjan luovutus: merkinnän tehneen työntekijän nimi, pvm, asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, kohde, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva)
 - saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde

Tietolähteet

1. Asiakkaalta ja huoltajalta saadaan asiakkuuteen liittyvää tietoa.
2. Oppilasrekisteristä saadaan asiakkaan perustiedot
3. Koulun opetus- ja oppilashuoltohenkilöstöltä saadaan sellaista tietoa, joka on opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta välttämätöntä (PL 40§, LukioL 32 §)
4. Toiselta toimintayksiköltä esim. perheneuvolasta, lastensuojelusta ja sairaalasta saadaan tietoa asiakkaan / huoltajan suostumuksella.

Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta

Alkaen 2014

Tietojen päivitystiheys

<input type="checkbox"/>	Päivittäin
<input type="checkbox"/>	Viikoittain
<input type="checkbox"/>	Kuukausittain
<input type="checkbox"/>	Vuosittain
<input checked="" type="checkbox"/>	Muu: Asiakastilanteiden mukaan

Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

<input type="checkbox"/>	Julkinen, ei sisällä salassa pidettävää tietoa
<input type="checkbox"/>	Julkinen, sisältää salassa pidettävää tietoa
<input checked="" type="checkbox"/>	Salainen
<input type="checkbox"/>	Muu

Tietojärjestelmän julkinen osoite

Onko järjestelmä henkilörekisteri?

<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei

Julkiset tiedot tietoryhmittäin**Salassapidettävät tiedot**

Kaikki rekisterin sisältämät tiedot tilastoja lukuun ottamatta