



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-5024

Tietolupa Wilma#oppilas# ja opiskelijatietojärjestelmän tietojen luovuttamiseen

Tietoluvan kohde

Lapin hyvinvointialueen oppilas# ja opiskelijahuollon sekä sosiaali# ja terveydenhuollon tehtävissä toimivat työntekijät tarvitsevat työssään rajattuja tietoja Rovaniemen kaupungin ylläpitämästä Wilma#oppilas# ja opiskelijatietojärjestelmästä. Tietoja käytetään yksittäistapauksissa oppilaan tai opiskelijan hyvinvointiin liittyvien lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi sekä huoltajiin yhteyden ottamiseksi.

Tietojen luovutus toteutetaan Wilma#järjestelmään avattavan katseluyhteyden avulla. Katseluyhteyden teknisestä toteutuksesta ja käyttöehdoista sovitaan erillisessä Rovaniemen kaupungin ja Lapin hyvinvointialueen välisessä sopimuksessa.

Luovutettavat tiedot

Tietoluvan nojalla Lapin hyvinvointialueelle voidaan luovuttaa seuraavat Wilma#oppilas# ja opiskelijatietojärjestelmään tallennetut tiedot:

- oppilaan tai opiskelijan nimi ja syntymäaika
- ryhmä# ja luokkatieto
- Työjärjestykset
- koulun yleiset tiedotteet
- huoltajan nimi, yhteystiedot sekä tieto huoltajan tiedonsaantioikeudesta siltä osin kuin ne ovat tarpeen huoltajaan yhteyden ottamiseksi

Tietolupa ei koske muita Wilma#järjestelmään tallennettuja tietoja.

Tietojen käyttötarkoitus ja käyttäjät

Tietoja saavat käyttää ainoastaan Lapin hyvinvointialueeseen palvelussuhteessa olevat psykologin, terveydenhoitajan tai kuraattorin tehtäviä hoitavat henkilöt, joilla on tehtäviensä perusteella lakiin perustuva tiedonsaantioikeus.

Tietoja saa käyttää vain yksittäistapauksissa ja vain siltä osin kuin se on välttämätöntä oppilas# ja opiskelijahuollon asian käsittelyssä tai muussa sosiaali# ja terveydenhuollon lakisääteisessä tehtävässä. Tietoja ei saa käyttää muihin tarkoituksiin.

Oikeusperusta

Tietojen luovuttaminen perustuu viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 9 §:ään sekä oppilas# ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 16.1 §:ään ja 23.2 §:ään.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Psykologien ja terveydenhoitajien osalta oikeus perustuu lisäksi terveydenhuoltolain (1326/2010) 16 ja 17 §:ään. Kuraattorien osalta oikeus perustuu sosiaali- ja terveydenhuoltolain 27 c §:ään sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023) 64.1 §:ään.

Tietojen käsittely ja vastuut

Tietojen luovuttamisen jälkeen Lapin hyvinvointialue vastaa vastaanottamistaan tiedoista EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä. Tietoja tulee käsitellä tietoturvallisesti ja vain tässä tietoluvassa määritellyllä tavalla.

Rovaniemen kaupungilla on oikeus valvoa tietojen käyttöä Wilma-järjestelmän lokitietojen avulla ja varmistaa, että tietoja käytetään luvan ehtojen mukaisesti.

Määräaika

Tietolupa myönnetään määräajaksi yhdeksi (1) vuodeksi kerrallaan. Tietoluvan edellytyksenä on Lapin hyvinvointialueen kaupungille toimittama kirjallinen tietopyyntö, jossa yksilöidään käyttäjät, tietojen käyttötarkoitus ja tarvittavat tietosisällöt.

Tietolupa raukeaa, mikäli käyttöedellytykset lakkaavat tai uutta tietopyyntöä ei toimiteta määräajan päättyessä.

Tietoluvan peruuttaminen

Rovaniemen kaupungilla on oikeus peruuttaa tietolupa kokonaan tai osittain, mikäli tietoja käytetään muuhun kuin tässä päätöksessä sallittuun tarkoitukseen tai mikäli tiedonsaannin lainsäädännölliset edellytykset lakkaavat.

Päätöksen peruste

Henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilö (sivistyslautakunta 17.06.26 §74)

Päätös

Myönnän Lapin hyvinvointialueelle tietoluvan Wilma-oppilas- ja opiskelijatietojärjestelmään tallennettujen tietojen luovuttamiseen ja käyttöön edellä mainituin ehdoin. Tietolupa myönnetään Lapin Hyvinvointialueen käyttöoikeushakemusten mukaisesti, tämän tietoluvan sekä Lapin hyvinvointialueen ja Rovaniemen kaupungin välisen sopimuksen katseluyhteydestä ja wilma-viestisovelluksen käytöstä mukaisesti.

Tiedoksi

Kasurinen Eija, Ankkuri Maria-Kaisa

Allekirjoitus

Kai Väistö, koulutusjohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 28.9.2026 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi

28.09.2026

Marika Ylipieti

hallinnon assistentti

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla, 30.9.2026



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 20

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Sivistyslautakunta**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.