

| | |
|--|---------------------------------------|
| Seloste henkilötietojen käsittelytoimista | |
| Rekisterinpitäjä | |
| Nimi ja yhteystiedot | |
| Nimi | Sivistyslautakunta |
| Osoite | Oskarinkatu 4, PL 12 20781 Kaarina |
| Sähköposti | kirjaamo@kaarina.fi |
| Puhelin | (02) 588 4000 |
| Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet. | |
| Edustaja | |
| Nimi | Johtava rehtori |
| Osoite | Oskarinkatu 4, PL 12 20781 Kaarina |
| Sähköposti | emmi.m.virtanen@kaarina.fi |
| Puhelin | (02) 588 4000 |
| Ensisijainen yhdyshenkilö | Digikehittämispäällikkö |
| Osoite | Oskarinkatu 4, PL 12 20781 Kaarina |
| Sähköposti | keijo.sipila@kaarina.fi |
| Puhelin | (02) 588 4000 |
| Henkilörekisterin tiedot | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Henkilörekisterin nimi | Esi-, perus- ja lukiokoulutuksen opiskeluhooltorekisteri |
| Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | <p>Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestäminen ja toteuttaminen. Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Kaarinan kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta.</p> <p>Kaarinan kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietosuoja-asetus (2016/679) <p>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lakisääteinen velvoite <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö</p> <p>Tietosuoja ja tietojen käsittely</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuojalaki • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) <p>Toiminnan peruste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perusopetuslaki (628/1998) • Perusopetusasetus (852/1998) • Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) <p>Muu lainsäädäntö</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16. Lastensuojelulaki (417/2007) <p>Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien.</p> |
| Henkilötietoryhmät | <p>Oppilaan yksilökohtaiset opiskeluhooltokertomukset sekä muut yksilökohtaiseen oppilashuoltoon liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat.</p> <p>Opiskeluhooltokertomukseen kirjataan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oppilaan ja hänen huoltajansa yksilöinti ja yhteystiedot • opiskeluhooltoasian aihe ja vireillepanija • oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot <p>Opiskeluhooltokertomusten osarekistereitä ovat yksilökohtaisissa oppilashuoltotapaamisissa eri alojen ammattilaisten asiakasrekistereihin kirjaamat tiedot. Näitä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terveystieteiden ammattihenkilöstön potilasasiakirjat • Sosiaalihuollon ammattihenkilöstön asiakasdokumentaatio • Koulukuraattorien asiakasdokumentaatio • Koulupsykologien asiakasdokumentaatio |

| | |
|--|--|
| Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus | Lakisääteinen velvoite |
| Tietosisältö | Oppilaat/Opiskelijat, huoltajat |
| Henkilötietojen säilytysaika ja peruste | Henkilötietojen säilytys toteutetaan Kaarinan kaupungin tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti. |
| Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot | |
| Tietolähteet | <ul style="list-style-type: none"> • Oppilas/Opiskelija itse • Oppilaan/Opiskelijan huoltajat • Yksilökohtaisen oppilashuollon monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenet • Oppilaan/Opiskelijan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio <p>Kaarinan kaupunki pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.</p> |
| Säännönmukaiset tietojen luovutukset | <p>Opiskeluhoitokertomuksen tietoja ei luovuteta ilman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppilaan tai hänen huoltajansa yksilöityä suostumusta • Tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säännöstä. <p>- Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso tietosuoja-asetuksen (2016/679) perusteella.</p> <p>9) 22 §:n perusteella asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> |
| Tietojen luovutus EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle | <p>- Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso tietosuoja-asetuksen (2016/679) perusteella.</p> <p>9) 22 §:n- Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> |

| | |
|--|---|
| Tietojen siirrot EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle | Tapauksissa, joissa henkilötietojen käsittelijä käsittelee henkilötietoja Kaarinan kaupungin lukuun, asianmukaisesta tietoturvan ja tietosuojan tasosta on sovittu käsittelijän kanssa tehdyssä sopimuksessa. Pääsääntöisesti tietoja käsitellään vain EU:n tai ETA:n alueella, mutta käsittelijä voi siirtää tietoja myös EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Siirto on kuitenkin sallittu vain, kun siirto täyttää sille tietosuojalainsäädännössä ja sopimuksessa asetetut vaatimukset, joilla varmistetaan riittävä henkilötietojen suojan taso. |
| Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta | |
| Manuaaliset aineistot | Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan Asiakirjat hävitetään tietoturvalisellä tavalla |
| Tietojärjestelmillä käsiteltävät henkilötiedot | Tietojen säilytystä, arkistointia ja hävitystä sekä muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmilla ja tietoturva- sekä tietosuojaohjeistuksilla. Sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. |
| Henkilötietojen käsittelyn valvonta | Henkilötietojen käsittelyä valvotaan mm. tietojärjestelmien lokien avulla Kaarinan kaupungin lokikäytäntöjen mukaisesti. |
| Rekisteröidyn informointi ja oikeudet | |
| Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus | Lisätietoa Kaarinan tietoturva- ja tietosuoja-asioista on saatavilla kaupungin www-sivuilla. Rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus) Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta. |
| Rekisteröidyn oikeudet | Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen tarkistusta, oikaisua, täydennystä tai poistamista. |
| Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä) | |
| Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus | Rekisterinpitäjä huolehtii oma-aloitteisesti ja rekisteröidyn pyynnöstä että rekisterissä oleva virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto korjataan, täydennetään tai poistetaan ilman aiheetonta viivytystä. |

| | |
|------------|------------|
| Muuta | |
| Päivitetty | 01.12.2020 |