



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 29.3.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Koululautakunta
	Osoite Saarikontie 8, 23200 Vinkkilä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) e-mail: <a href="mailto:vehmaan.kunta@vehmaa.fi">vehmaan.kunta@vehmaa.fi</a>
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Vapaa-aikasihteeri Saarikontie 8, 23200 Vinkkilä e-mail: <a href="mailto:vehmaan.kunta@vehmaa.fi">vehmaan.kunta@vehmaa.fi</a>
	Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Vehmaan kunnan tietosuojavastaava puh. e-mail: tietosuojavastaava@vehmaa.fi
3 Rekisterin nimi	Oppilashuoltorekisteri
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	<p>Oppilashuolto on opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuollolla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuollon kertomuksiin.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoitus perustuu 1.8.2014 voimaan tulleeseen oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin (1287/2013), jonka 21 §:n mukaan opetuksen/ koulutuksen järjestäjä ylläpitää monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekisteriä.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>— nimi</li><li>— henkilötunnus</li><li>— kotikunta</li><li>— yhteystiedot</li><li>— alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot</li><li>— asian aihe ja vireille panija</li><li>— opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet</li><li>— tiedot asian käsittelystä oppilashuoltoryhmän kokouksessa</li><li>— kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa</li><li>— kokouksessa tehdyt päätökset</li><li>— päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot</li><li>— toteutetut toimenpiteet</li><li>— kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa</li></ul>



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 29.3.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaalta ja huoltajalta saadaan asiakkuuteen liittyvää tietoa.</p> <p>Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen Primus ja Wilma kouluhallintojärjestelmät (perustiedot ja koulunkäynnin järjestämiseen liittyvät tiedot).</p> <p>Monialaisen yksilökohtaisen asiantuntijaryhmän jäsenet.</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23§)</p> <p>Toiselta toimintayksiköltä esim. perheneuvolasta, lastensuojelusta ja sairaalasta saadaan tietoa asiakkaan ja/tai huoltajan suostumuksella.</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn asiakkaan/alaikäisen asiakkaan huoltajan nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7 luku, Perusopetuslaki 40 §, Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki 23 §, Lastensuojelulaki 25 §).</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	<p>Rekisteristä ei poisteta tietoja.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Oppilashuoltorekisterin muodostavat oppilashuoltokertomukset ovat manuaalisia asiakirjoja, jotka säilytetään yksiköissä (koulut) lukitussa tilassa/arkistokaapissa. Asiakirjojen säilyttämisessä ja tietojen hävittämisessä (arkistointi) noudatetaan voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p>



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 29.3.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

asetuksen artiklat 15 - 17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: <a href="http://www.vehmaa.fi/tietosuojaselosteet">http://www.vehmaa.fi/tietosuojaselosteet</a> tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
11 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö-tietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset</li><li>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea</li></ul> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>



## TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

Laadittu /päivitetty 29.3.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottuna kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
--	---