



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

|  |  |
|--|--|
| 1a<br>Rekisterinpitäjä   | Nimi<br>Sivistysvaliokunta   |
|  | Osoite<br>Keskuskatu 30, 23800 Laitila   |
|  | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>puh. 050 518 0588 sähköposti: <a href="mailto:sivistystoimi@laitila.fi">sivistystoimi@laitila.fi</a>   |
| 2<br>Rekisteriasioista<br>vastaava henkilö ja<br>tietosuojavastaava                | Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:<br>Sivistystoimenjohtaja<br>Keskuskatu 30, 23800 Laitila<br>puh. 050 518 0588  |
|  | Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:<br>Laitilan kaupungin tietosuojavastaava<br>puh. 040 4853261<br>e-mail: tietosuojavastaava@laitila.fi  |
| 3<br>Rekisterin nimi   | Perusopetuksen oppilashuoltorekisteri (AURA)   |
| 4<br>Henkilötietojen kä-<br>sittelyn tarkoitus ja<br>käsittelyn oikeus-<br>perusta | 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 tunnustetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan oppilashuollon asiakasrekisteriin.<br><br>Rekisterin käyttötarkoitus perustuu 1.8.2014 voimaan tulleeseen oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin (1287/2013), jonka 21 §:n mukaan opetuksen/ koulutuksen järjestäjä ylläpitää monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon rekisteriä. |
| 5<br>Rekisterin<br>tietosisältö  | — opiskelijan nimi, henkilötunnus, sukupuoli, kotikunta ja yhteystiedot<br>— alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot<br>— asiakkuuteen liittyvät tiedot  |
| 6<br>Säännönmukaiset<br>tietolähteet   | Oppilaan ja huoltajan itse antamat tiedot.<br><br>Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen Primus ja Wilma kouluhallintojärjestelmät (perustiedot ja koulunkäynnin järjestämiseen liittyvät tiedot).<br><br>Asiakastyössä syntynyt tieto<br><br>Koulun opetus- ja oppilashuoltohenkilöstö (sellaisia tietoja, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi, oppilas- ja opiskeluhoitolaki 23§  |



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

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Oppilaan päivähoidosta, esikoulusta tai edellisestä koulusta opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset ja välttämättömät tiedot.</p> <p>Toiselta toimintayksiköltä esim. perheneuvolasta, lastensuojelusta ja sairaalasta saadaan tietoa asiakkaan ja/tai huoltajan suostumuksella.</p>  |
| 7<br>Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <p>Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.<br/>Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.<br/>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>Tietojen luovuttaminen kaupungin opetustoimen sisällä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Kun koulun tai oppilaitoksen kuraattori/psykologi vaihtuu, uusi työntekijä saa käyttöoikeuden rekisteriin.</li><li>— Oppilaan vaihdettua kouluun aikaisemman koulun psykologin/kuraattorin kirjaamien asiakkuuksien avaaminen lukutilaan ei välttämättä edellytä asiakkaan/huoltajan suostumusta. Asiasta on kuitenkin hyvä neuvotella huoltajan kanssa. Tietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä, josta ilmenee luovuttajan nimi, päivämäärä, kenelle tieto on luovutettu ja peruste tietojen luovuttamiseen.</li><li>— Tietoja voi luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (esim. Lastensuojelulaki 40 § Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7 §)</li><li>— Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille.</li><li>— Rekisteristä luovutetaan kotikuntalaskutusta varten tarvittavat tiedot ja toimitetaan oppilaan kotikuntaan pyydettyessä laskun ja maksuvelvollisuuden oikeellisuuden varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot (laki kunnan peruspalveluiden valtionosuudesta 1704/2009, 49§)</li><li>— Rekisteristä tuotetaan tilastotietoja kaupungin opetuksen vastualueen ja Etelä-Suomen aluehallintoviraston käyttöön (henkilötietolaki 7 §). Tilastointia varten tietoja käsitellään ilman tunnisteita (henkilötietolaki 15 § kohta 3).</li></ul> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| 8<br>Tietojen säilytysajat                | <p>Tietoja ei poisteta rekisteristä.</p>  |
| 9<br>Rekisterin suojauksen periaatteet    | <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä (Henkilötietolaki, Potilaslaki, Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki).</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p>   |



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

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Tietojen käsittelyä säätelee henkilötietolaki (mm. huolellisuusvelvoite, tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, virheettömyysvaatimus, rekisteröidyn oikeudet).</p> <p>A Manuaalinen aineisto<br/>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot<br/>AURA-palvelin sijaitsee ulkoisella palvelimella (CGI:n aluepalvelukeskus). Työntekijä on siihen yhteydessä Intranetin välityksellä. Työaseman ja palvelimen välillä oleva tietoliikenne on suojattu.<br/>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, joiden luovuttamisesta vastaa Aura-järjestelmän pääkäyttäjä.<br/>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.<br/>Työntekijät eivät pääse toistensa rekistereihin.<br/>Järjestelmän käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.<br/>Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.</p> <p>AURA:n asiakasasiakirjatietoja ei yhdistetä muihin henkilötietorekistereihin.</p>   |
| 10<br>Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17) | <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> <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 kaupungin internet-sivuilta: <a href="http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet">http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet</a> tai vieraillemalla henkilökohtaisesti kaupungintalolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden</p> |



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

|  |  |
|--|--|
|  | vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.   |
| 11<br>Muut henkilö-<br>tietojen käsittelyyn<br>liittyvät oikeudet  | Asiakasasiakirjoissa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä.<br><br>Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.  |
| 12<br>Sisältyykö henkilö-<br>tietojen käsittelyyn<br>automaattista pää-<br>töksentekoa, kuten<br>profilointia? | Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.   |
| 13<br>Muut henkilö-<br>tietojen käsittelyyn<br>liittyvät asiat   | Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:<br>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset<br>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea<br><br>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. |
| 14<br>Rekisteröidyn vali-<br>tusoikeus (EU:n<br>yleisen tietosuoja-<br>asetuksen artikla<br>77)                | Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.   |