

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

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Sivistyslautakunta <hr/> Osoite Vehmaantie 111, 23100 Mynämäki <hr/> Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (02) 4376600 e-mail: <a href="mailto:kunta@mynamaki.fi">kunta@mynamaki.fi</a>
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sivistysjohtaja Virastotie 3, 23100 Mynämäki puh. 044 435 6632 <hr/> Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Mynämäen tietosuojavastaava <a href="mailto:tietosuoja@mynamaki.fi">tietosuoja@mynamaki.fi</a> puh. 040 135 4512
3 Rekisterin nimi	Opiskeluhuoltorekisteri
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (opiskeluhooltolaki) 21 §:n mukaan monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon rekisterin (opiskeluhooltorekisteri) rekisterinpitäjä on koulutuksen järjestäjä.  Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen oppilas- ja opiskelijahuollon järjestäminen ja toteuttaminen.  EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.  Laki perusteet: — Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) — EU:n yleisen tietosuoja-asetus (2016/679) — Tietosuojalaki (1050/2018) — Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
5 Rekisterin tietosisältö	Opiskeluhoollon järjestämistä varten tarvitaan opiskelijan ja tämän huoltajien nimet, henkilötunnukset sekä yhteystiedot. Opiskeluhoollon järjestämisen aikana kertyy myös muita tietoja ja opiskelijaa koskevia asiakirjoja, kuten opiskeluhooltokertomus, johon kirjataan monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot. Opiskeluhooltorekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa laadittavat opiskeluhooltokertomukset sekä opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa tahdonilmaisut, kuten esimerkiksi opiskelijan ja hänen laillisen edustajansa suostumukset.  Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskeluhooltokertomukseen. Kirjauksia voivat

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

	<p>tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet salassapitovelvoitteiden estämättä. Tyypillisesti opiskeluhoitokertomuksen kirjaa asiantuntijaryhmän koollekutsuja.</p> <p>Opiskeluhoitorekisteriin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Tiedot ovat salassa pidettäviä opiskeluhoitolain 22 §:n, viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n, sen 30-kohdan perusteella sekä perusopetuslain 40 §:n ja lukiolain 58 §:n perusteella.</li> </ul>
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tietoja saadaan oppilaalta/opiskelijalta ja tämän huoltajalta tai muulta lailliselta edustajalta.</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoillosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (opiskeluhoitolaki 23.2 §).</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoillon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoillon jatkuvuuden kannalta (opiskeluhoitolaki 23.3 §).</p> <p>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa opiskeluterveyden-huollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. ja 3 kohta).</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja saada myös muilta tahoilta. Tietoja voidaan saada, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §).</p>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Opiskeluhoitorekisteriin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä voidaan luovuttaa asianosaisen henkilön tai, ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida suostumuksen merkitystä, hänen laillisen edustajan kirjallisella, yksilöidyllä suostumuksella tai tiedon luovuttamisen oikeuttavan lain säännöksen nojalla (opiskeluhoitolaki 22 §).</p>

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

	<p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (opiskeluhoitolaki 23.2 §).</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta (opiskeluhoitolaki 23.3 §).</p> <p>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).</p> <p>Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat).</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §).</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	Tiedot säilytetään ja hävitetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kansallisarkiston (ent. Arkistointilaitos) määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä Kuntaliiton suosituksiin määräajan säilytettävistä asiakirjoista. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään. Opiskeluhuollon asiakirjojen säilytysajat vaihtelevat, osa tiedoista säilytetään pysyvästi
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Sähköinen aineisto Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot (lomakepohjat) säilytetään asianmukaisesti suojattuna ulkopuolisilta palomuurein ja muin teknisin suojakeinoin. Rekisterin tiedot taltioidaan tietojärjestelmään, jonne käyttäjien tulee kirjautua omalla tunnuksella ja salasanalla.

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

	<p><b>B. Manuaalinen aineisto</b>                  Manuaalisesti käsiteltävät asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja/tai ovien lukitus.</p>
<p>10                  Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<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 poistamispyyntöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta:  <a href="https://www.mynamaki.fi/kunta-ja-hallinto/paatokseteko/rekisteriselosteet-ja-tietosuoja/">https://www.mynamaki.fi/kunta-ja-hallinto/paatokseteko/rekisteriselosteet-ja-tietosuoja/</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>
<p>11                  Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisterissä olevat tiedot ovat pääosin salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta ilman asianomaisen oppilaan huoltajan tai täysi-ikäisen opiskelijan suostumusta, ellei tietoa pyytävällä taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p>
<p>12                  Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>

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

13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko: — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea  Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.