

Tuusulan kunta
Kasvatus ja sivistystoimi
PL 60
04301 Tuusula
Vaihde: 09 87181

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

pvm: 25.05.2018

1. Rekisterin nimi	Koulukuraattorien asiakastietojärjestelmä Aura
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunta / Kasvatus- ja sivistystoimi / Kasvun ja oppimisen tuki / Oppilashuolto / Koulukuraattorit
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Vastaava psykologi: 040 314 4955 Kuraattori: 040 314 4632
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Vastaava psykologi: 0403144955 Kukin kuraattori vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistusosoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta. Vastuuhenkilön lisäksi rekisteriasioita hoitaa pääkäyttäjänä toimiva kuraattori.
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen tiina.hakkarainen@tuusula.fi 040 318 2753

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>LAKIPERUSTEET: <i>Rekisterin tarkoitus on Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) mukaisten opiskeluhoillon koulukuraattoripalvelujen asiakasasiakirjojen laatiminen ja ylläpitäminen asiakassuhteen hoitoa varten Tuusulan kunnan peruskouluissa ja toisen asteen oppilaitoksissa (henkilötietolaki 8 § 4 ja 5 kohdat). Asiakasasiakirjojen kirjaamisesta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (20.2 §) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).</i></p> <p><i>Rekisteritietoja käytetään myös Tuusulan kunnan omaan tilastolliseen seurantaan ilman asiakkaiden tunnustetietoja (henkilötietolaki 15 §) sekä silloin, kun oppilaan/opiskelijan, jonka kotikunta ei ole Tuusula, kotikuntaa laskutetaan opiskeluhoillon kuraattoripalvelujen käytöstä (laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta 41 a §).</i></p>
--	---

<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p><i>Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>työntekijän nimi</i> - <i>asiakkaan henkilötiedot: nimi, henkilötunnus ja sukupuoli, yhteystiedot, kotikunta, äidinkieli, muu kieli, kansalaisuus, huoltajuus, asuminen</i> - <i>huoltajien tiedot: nimi, yhteystiedot</i> - <i>koulunkäyntitiedot: koulun nimi, luokka-aste, opettaja, oppilastyyppi, oppivelvollisuus, opetusmuoto, opetuspaikka, opetussuunnitelma, tuen muoto</i> - <i>yhteistyötahot</i> - <i>asiakirjaliikenne: Luovutetun asiakirjan nimi, luovuttaja, päivämäärä, kenelle luovutetaan, luovutuksen peruste. Saapuneiden asiakirjojen lähde ja ajankohta.</i> - <i>asiakaskertomus: yhteydenottaja, aiemmat tahot, asiakkaaksi tulon päivämäärä ja syy, suunnitelma, työn kohteet, tapahtumat, toimenpiteet, yhteenvedot, lähetteet, lausunnot</i> - <i>arviointi asiakkuuden päättyessä (tarvittaessa)</i> <p><i>Maininta, jos rekisteriin kerätään erityisiä henkilötietoryhmiä ja mitä ne ovat</i></p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia. Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn / alaikäisen huoltajien nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luku, PoL 40 §, Lukiolaki 32§, Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki 23.2 §, LsL 25 §).</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Tuusulan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot hankitaan asiakkailta ja huoltajilta. Asiakkaiden perustiedot ja osa koulunkäyntitietoja saadaan oppilaitoksen oppilasrekisteristä. Oppilaan yksilölliseen opiskeluhuoltoon osallistuvilta saadaan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §). Toiselta toimintayksiköltä esim, sairaalasta ja sosiaalitoimesta saadaan tietoa asiakkaan / huoltajan suostumuksella.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto <i>Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu.</i> <i>Käyttäjät saavat henkilökohtaisen tunnuksen ja salasanan voidakseen kirjautua järjestelmään. Käyttäjällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen katselun ja käsittelyn. Käyttöoikeus poistetaan työntekijän siirtyessä pois tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</i></p> <p><i>Tietojen käsittelyä sääntelee henkilötietolaki (mm. huolellisuusvelvoite, tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, virheettömyysvaatimus, rekisteröidyn oikeudet). Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.</i></p>

	<p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen 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>Oikaisupyynnö osoitetaan Kukin kuraattori vastaa omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista, tarkistus-oikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekokeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>