HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

**KARSTULAN ESI- JA PERUSOPETUKSEN SEKÄ LUKION OPISKELUHUOLTO ASIAKASREKISTERI**

# **YLEISTÄ**

Tämä dokumentti on osa Karstulan kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

# **ROOLIT JA VASTUUT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rekisterinpitäjä** | Karstulan kunta |
| **Y-tunnus** | 9094917-1 |
| **Osoite** | Virastotie 4, 43500 Karstula |
| **Vastuut** | * Toimii tietosuojalain mukaisena rekisterinpitäjänä näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.  Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rekisterin yhteyshenkilö** | Erityisopettaja |
| **Osoite** | Koulutie 13, 43500 Karstula |
| **Sähköposti** | teija.jokinen@edu.karstula.fi |
| **Puhelin** | 044 4596669 |
| **Vastuut** | * Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. * Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. |

# **HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Henkilötietojen**  **käsittelyn tarkoitus** | * Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen ja toteuttaminen. |
| **Henkilötietojen**  **käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)** | * Henkilötietojen käsittely perustuu lakiin; Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), Perusopetuslaki (21.8.1998/628) 40§ |

1. **REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tietosisältö**   * **Rekisteröityjen ryhmät** * **Henkilötietojen ryhmät** | * Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Karstulan esi- ja perusopetuksen oppilaita, sekä Karstulan lukion opiskelijoita |
| **Rekisteriin**  **tallennettavat tiedot** | * Oppilaan yksilökohtaiset opiskeluhuoltokertomukset sekä muut yksilökohtaiseen oppilashuoltoon liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat. * Opiskeluhuoltokertomukseen kirjataan: * oppilaitoksen nimi ja sijaintikunta * oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta, osoite, puhelinnumero ja muu yhteystieto * oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, muu yhteystieto * opiskeluhuoltoasian aiheet * asian vireille panija * aiemmat toimenpiteet (esim. tutkimukset, selvittelyt, tukitoimet, koulunkäyntiä tukeva yhteisöllinen työ) * opiskeluhuoltoryhmän kokoukseen liittyvät tiedot: aika ja paikka, osallistujat (nimi ja tehtävä), kokouksessa sovitut toimenpiteet; kuka tekee, milloin, seurannan toteutuminen * tiedot kirjauksesta: päivämäärä, kirjauksen tekijä (nimi ja asema) * tietojen luovutus sivullisille; kenelle tietoja on luovutettu, millä perusteella, mitä tietoja on luovutettu, milloin ja kuka tiedot luovutti * liitteenä: suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän perustamiseksi |
| **Henkilötiedon elinkaari** | Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja ajasta määrätään kunnan arkistosäännössä. |

1. **TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tietolähteet** | * oppilas itse * oppilaan huoltajat, muut lailliset edustajat * yksilökohtaisen oppilashuollon monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenet * monialaiseen asiantuntijaryhmään osallistuneet muut henkilöt |
| **Tietojen säännönmukaiset luovutukset** | * Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn/huoltajien suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. * 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. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287) 22§ * 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. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287) 22§ * Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (20.3.2015/274) 22§ * Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin. |
| **Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle** | Sen lisäksi, mitä laissa erikseen säädetään, viranomainen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon ulkomaan viranomaiselle tai kansainväliselle toimielimelle, jos ulkomaan ja Suomen viranomaisen välisestä yhteistyöstä määrätään Suomea sitovassa kansainvälisessä sopimuksessa tai säädetään Suomea velvoittavassa säädöksessä ja tieto asiakirjasta voitaisiin tämän lain mukaan antaa yhteistyötä Suomessa hoitavalle viranomaiselle.; Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1999/621) |

1. **REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Manuaalinen aineisto** | Paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa koulussa ja niiden käyttöä valvotaan. Nimetyt valvojat on määritelty oppilashuoltosuunnitelmassa. |
| **Tietojärjestelmillä**  **käsiteltävä aineisto** | Opiskeluhuoltokertomuksen kirjauksiin ei käytetä tietojärjestelmää. |
| **Käytön valvonta** | Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä. |