TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laatimispäivä
8.3.2018

1a Rekisterin-pitäjä	Nimi Huittisten kaupunki
	Osoite Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 02 560 4111
2 Yhteyshenki-lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Sivistysjohtaja
	Osoite Huittisten kaupunki, Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 560 4271
3 Rekisterin nimi	Koulupsykologin ja koulukuraattorin asiakastietojärjestelmä AURA
4 Henkilötieto-jen käsittelyn tarkoitus	Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) mukaisen opiskeluhuollon psykologipalvelujen ja koulukuraattoripalvelujen järjestäminen ja asiakassuhteen hoitaminen Huittisten kaupungissa.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää seuraavat tiedot: Työntekijän nimi Asiakkaan henkilö- ja perhetiedot; - nimi, henkilötunnus, sukupuoli, yhteystiedot, asuinkunta, äidinkieli, muu kieli, kansalaisuus, huoltajuus, asuminen - huoltajien yhteystiedot: nimi, osoite, puhelin Koulunkäyntitiedot - koulun nimi, luokka-aste, opettaja, oppilastyyppi, oppivelvollisuus, opetusmuoto, opetuspaikka, opetussuunnitelma, tuen muoto Yhteistyötahot Asiakaskertomus - yhteydenottaja - aiemmat tahot - asiakkaaksi tulon päivämäärä ja syy - tapaamiset, neuvottelut, konsultaatiot, läsnä olleet - suunnitelmat, toimenpidesuositukset - yhteenvedot, lausunnot, lähetteet, tutkimustulokset - arviointi Asiakirjaliikenne - asiakirjan luovutus: merkinnän tehneen työntekijän nimi, päivämäärä, asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, kohde, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva) - saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde

6 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta ja huoltajilta saadaan asiakkuuteen liittyvää tietoa. Huittisten kaupungin oppilashallintojärjestelmästä (Primus) saadaan asiakkaan perustiedot ja osa koulunkäyntitietoja. Koulun opetus- ja opiskeluhuoltohenkilöstöltä saadaan opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen edellyttämää välttämätöntä tietoa (perusopetuslaki 40 §, lukiolaki 32 §). Oppilaan/opiskelijan yksilölliseen opiskeluhuoltoon osallistuvilta voidaan saada yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §). Toiselta toimintayksiköltä esim. perheneuvolasta, lastensuojelusta ja sairaalasta saadaan tietoa asiakkaan/huoltajan suostumuksella. Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta saadaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 41 § 4 mom.).

7 Tietojen sään-nönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajien nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti määrätty (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 7 luku, perusopetuslaki 40 §, lukiolaki 32 §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §, lastensuojelulaki 40 §). Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 § 2 mom. antaa alaikäiselle mahdollisuuden kieltää tietojen antamisen tietyin edellytyksin. Tietoja voidaan luovuttaa kunnan opetustoimen sisällä edellyttäen, että tiedot ovat välttämättömiä opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslaki 40 §, lukiolaki 32 §). Oppilaan/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 yksilö-kohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §). Kun koulupsykologi tai koulukuraattori vaihtuu, uusi työntekijä saa käyttöoikeuden rekisteriin. Tietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä: tiedon luovuttaja, tiedon saaja, päivämäärä, asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva).
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakasasiakirjoja käyttää vain koulupsykologi/koulu-kuraattori ottaen huomioon henkilötietolain säädökset (käyttötarkoitussidonnaisuus, salassapitosäädökset, huolellisuusvelvoite, suojaamisvelvoite) sekä potilaslain säädökset. Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukitussa työpisteessä ja lukitussa kaapissa. Asiakastietojen säilyttämisessä ja tietojen hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Henkilökohtaiset muistiinpanot hävitetään, kun tiedot siirretään varsinaiseen asiakaskertomukseen. Asiakirjoja hävitettäessä huolehditaan siitä, että ne eivät joudu sivullisen käsiin. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietojärjestelmäpohjainen AURA-asiakastietojärjestelmä sijaitsee CGIn palvelintiloissa. Työaseman ja palvelimen välillä oleva tietoliikenne on suojattu. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritetun tietojen käsittelyn ja katselun. Asiakastietojen säilyttämisessä ja tietojen hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Asiakirjoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

10 Tarkastus-oikeus	Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Jos tarkastusoikeus evätään, siitä annetaan asiakkaalle kirjallinen todistus. Todistuksessa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tarkastuspyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Huittisten kaupungin Internet-sivuilta www.huittinen.fi/asiointi ja lomakkeet. Tarkastuspyyntö osoitetaan: Huittisten kaupunki, Hallintopalvelukeskus, Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Huittisten kaupunginhallituksen päätökseen.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan asiakkaalle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tiedon korjaamispyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Huittisten kaupungin Internet-sivuilta www.huittinen.fi/asiointi ja lomakkeet. Tiedon korjaamispyyntö osoitetaan: Huittisten kaupunki, Hallintopalvelukeskus, Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen
12 Muut henkilö-tietojen käsit-telyyn liitty-vät oikeudet	