

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
23.1.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<small>Nimi</small> Punkalaitumen kunta, perusopetus <small>Osoite</small> Vesilahdentie 5 31900 Punkalaidun <small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small> kunta@punkalaidun.fi
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<small>Nimi</small> Sari Saarikko <small>Osoite</small> Vesilahdentie 5 31900 Punkalaidun <small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small> 040 487 9820, sari.saarikko@punkalaidun.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Oppilashuoltokertomusrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Kerättäviä henkilötietoja käytetään oppilashuoltolain §20 ja §21 edellyttämää yksilökohtaista ja monialaista oppilashuoltotyötä koskevien oppilashuoltokertomusten ja muiden niihin liittyvien asiakirjojen rekisteröintiin.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	-oppilaan ja huoltajan yhteystiedot -oppilashuollollisen asian aihe ja vireillepanija -oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet -oppilashuoltoryhmän kokoukseen osallistuneet henkilöt -tehdyt päätökset ja toteuttamissuunnitelma sekä seurannasta vastaavat henkilöt -toteutetut toimenpiteet -päiväys ja kirjaajan nimi -muistion tietojen luovutustiedot, kenelle ja millä perusteella
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Oppilashuollon kertomusten laatijat.

<p><b>7</b> Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja saa luovuttaa vain asianosaiselle tai hänen edustajalleen. Oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle saa luovuttaa sellaisia tietoja, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Luovuttaminen on mahdollista myös siihen oikeuttavan lain perusteella.</p>
<p><b>8</b> Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>9</b> Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Oppilashuoltokertomukset kirjataan manuaalisesti ja säilytetään sivullisilta suojattuna lukollisessa ja turvallisessa paikassa. Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Rekisterin tietoja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>
<p><b>10</b> Tarkastus- oikeus</p>	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa henkilökohtaiset tietonsa joita henkilörekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä pääsääntöisesti rekisteritietojen tarkastuspyyntö-lomakkeella ja osoittaa rekisteriselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle.</p>
<p><b>11</b> Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Oikaisuvaatimus tulee tehdä pääsääntöisesti rekisteritietojen korjaamisvaatimus-lomakkeella ja osoittaa rekisteriselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle.</p>
<p><b>12</b> Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	<p>Henkilötietolain 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Eu:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on tietyissä tapauksissa oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, artiklan 20 mukaisesti oikeus siirtää omat tietonsa toiselle rekisterinpitäjälle ja artiklan 21 mukaisesti rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on artiklan 13 mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>