

**TIETOSUOJASELOSTE**
Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13–14

Laatimispäivä: 12.11.2020

1. Rekisterin nimi	Ranuan lukion opiskeluhuollon rekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: Ranuan kunta
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua,
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):
3. Rekisteristä vastaava henkilö	Nimi: Aku-Petteri Luiro, lukion rehtori / sivistystoimenjohtaja
	Osoite: Aapiskuja 6 E, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 040 867 0231 sähköposti: aku-petteri.luiro@edu.ranua.fi
4. Rekisterin yhteishenkilö	Nimi: Aku-Petteri Luiro, lukion rehtori / sivistystoimenjohtaja
	Osoite: Aapiskuja 6 E, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 040 867 0231 sähköposti: aku-petteri.luiro@edu.ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi: Jaana Haarakangas
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040 679 1411; jaana.haarakangas@ranua.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Koulutuksen järjestäjä ylläpitää rekisterinpitäjänä monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon rekisteriä (opiskeluhoultorekisteri).</p> <p>Rekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa laadittavat opiskeluhoultokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat.</p> <p>Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Opiskeluhoultokertomuksiin kirjataan seuraavat tiedot:</p> <ol style="list-style-type: none">1. opiskelijan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;2. asian aihe ja vireillepanija;3. opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;4. tiedot asian käsittelystä opiskeluhoultoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;5. toteutetut toimenpiteet;6. kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.



	<p>Jos sivulliselle annetaan opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.</p> <p>Opiskeluhoitorekisteriin kirjataan opiskelijan kirjallinen suostumus, jolla hän antaa luvan asiansa käsittelyyn sekä siihen, keitä tarvittavia opiskeluhoillon yhteistyötahoja taikka opiskelijan läheisiä asian käsittelyyn voi osallistua.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan myös muut oppilaan asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Oppilaan koulunkäyntiin liittyvät tiedot poimitaan oppilasrekisteristä, johon on olemassa oma rekisteriseloste.</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.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Opiskeluhoillon tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p> <p>Salassa pidettäviä ja julkisia tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaisella tai oppilaan uuteen kouluun siltä osin kuin ne ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä ja tietojen luovuttamiseen on opiskelijan tai hänen laillisen edunvalvojan suostumus.</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.</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjamerkintä.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuojasetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojaustoimet).</p>



11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	Tietojen suojaukset periaatteet: Henkilötiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja henkilötietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Henkilötietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja. Manuaalinen aineisto: <ul style="list-style-type: none">- paperiasiakirjat- asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan Sähköinen aineisto: <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietoja sisältävien tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.- Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti- Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.- Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan- ja tietosuojan kurssin ja että henkilötietoja käyttävä myös ylläpitää tietoturvan ja tietosuojan tietojaan.
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen.	Rekisteröityjä tietoja ei saa säilyttää kauemmin kuin rekisterin lainmukainen tarkoitus edellyttää eikä tietoja saa käsitellä muuten kuin rekisterin mukaiseen tarkoitukseen.



<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art.) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on henkilörekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilöllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.- Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle.- Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin.- <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella. LINKKI- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.- Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteriasioista vastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.- Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.- <p>B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 art) Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen oikaisupyyntölomakkeella, joka sisältää tarpeelliset tiedot. LINKKI- Pyyntöasiakkaalla yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan.- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle. <p>Tiedon korjaamisesta päättää: Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.</p>
--	---



C. Oikeutta poistaa tiedot (17 artikla)

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

D. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

E. Rekisteröidyn oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- ja työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojasetusta (2016/679). Rekisteröidyllä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää ja henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuojasetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.