

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 24.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Merikarvian kunta
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) Puhelin: 044 7246 333, kirjaamo@merikarvia.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Koulukuraattori Sirpa Sulkala Tietosuojavastaava Anni Ojamo
	Osoite Antintie 9, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) 044 7246 467 sirpa.sulkala@edumerikarvia.fi 044 7246 303, anni.ojamo@merikarvia.fi
3. Rekisterin nimi	Oppilashuollon koulukuraattorin asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Oppilas- ja opiskeluhuoltolain (1287/2013) 5 § ja 7§:n mukaisen opiskelijahuollon kuraattoripalvelujen järjestäminen ja asiakassuhteen hoitaminen Merikarvian kunnan peruskoulussa ja lukiossa. Asiakirjojen kirjaamisesta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (20.2 §) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).
5. Rekisterin tietosisältö	Koulukuraattori kirjaa yksilötapaamisissa kertyvät asiakastiedot opiskeluhuollon koulukuraattorin asiakaskertomukseen. Tietojen käsittelystä säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000). Rekisteri sisältää seuraavat tiedot: • Työntekijän nimi • Asiakkaan henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kansalaisuus • Huoltajien tiedot • Koulunkäyntitiedot: luokka-aste, opettaja • Yhteydenottaja, asiakkaaksi tuleminen syyt, suunnitelma, tapahtumat, toimenpiteet, yhteenvedot • Arviointi
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot hankitaan asiakkaalta ja huoltajilta.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia luovutuksia. Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella tai jos

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 24.5.2018

	tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luku, PoL 40 § Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki 23.2 §, LsL 25 §).
8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:N tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Paperiset asiakirjat säilytetään koulukuraattorin lukituissa tiloissa ja lukituissa kaapeissa ja niiden käyttöä valvotaan.
10. Tarkastusoikeus	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntö on esitettävä todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilöllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterinpitäjän kautta.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Hänellä on myös muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntö on esitettävä todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).