



1. Rekisterin nimi	Oppilashuollon koulupsykologin asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Pornaisten kunta, sivistyslautakunta Kirkkotie 176, PL 21 07170 Pornainen 019-5294 500, kunta(at)pornainen.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sivistysjohtaja Kirkkotie 176, PL 21, 07170 Pornainen puhelinvaihe: 019-5294 500, etunimi.sukunimi@pornainen.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	koulupsykologi Kirsi Putous postitus: Pornaisten yhtenäiskoulu, Koulutie 4, 07170 Pornainen puh. 040 174 5080 etunimi.sukunimi@edu.pornainen.fi
5. Tietosuojavastaava	Informaatikko Mari Ahokas Kirkkotie 176, PL 21 07170 Pornainen p. 040 1745005 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin käyttötarkoitus on yksilökohtaisen oppilashuollon psykologipalvelun toteutus. Rekisterin tavoitteena ovat riittävät tiedot hyvän hoidon suunnitteluun, järjestämiseen, toteuttamiseen sekä seurannan turvaamiseksi. Oppilaan hoidon suunnittelu ja toteutus hoidon seuranta ja laadunvalvonta terveydenhuollon ammattihenkilön toiminnan valvonta tieteellinen tutkimustoiminta potilaan hoidon ja tutkimusten laskutus EU: yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018) Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/ 1992) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/ 1994) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/ 2007)



<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekisteröidyt ovat Pornaisten kunnan peruskoululaisia ja esikoululaisia ja tämän lisäksi yksilöllisen oppilashuollon psykologipalvelun asiakkaita.</p> <p>Rekisteriin kirjatut tiedot: merkinnän tekijän nimi, asema oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta, osoite, huoltajien nimet, kotikunnat, osoitteet, puhelinnumerot koulu, vuosiluokka, kolmiportaisen tuen muoto, mahdolliset kuntoutukseen ja hoitoon liittyvät tiedot asiakuuden syyt, suunnitelma, tavoitteet, niiden toteuttaminen jokaisen palvelutapahtuman ajankohta, siihen osallistuneet ja sisältö tehdyt ratkaisut ja niiden perustelut tehdyt tutkimukset, lausunnot, yhteenvedot merkintä rekisteristä tehdyistä tietoluovutuksista</p> <p>Rekisterissä on</p> <p>a. Sähköisesti tallennetut tiedot: Pornaisten kunnan palvelimelle word- tiedostomuodossa tallennettu. Vain psykologilla käyttäjätunnus ja salasana tiedostoon.</p> <p>b. Manuaaliset tiedot: esim. allekirjoitetut todistusjäljennökset ja potilassuostumukset, paperiset yhteenvedot, erimuotoiset tutkimusaineistot, psykologin testausasiakirjat, tiedonkeruulomakkeet</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Pornaisten kunnan/ sivistystoimen/ oppilashuollon/ psykologin arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset</p>	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään lapsen ja huoltajien ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä (koulu) syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Tietoja saadaan myös kouluhallinto- ohjelmista. Psykologilla on käyttöoikeus lukea Primus- kouluhallinto-ohjelmaa sekä lukea ja kirjata Wilma kouluhallinto ohjelmaan. Psykologilla on järjestelmiin henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.</p> <p>Oppilaan tietoja voidaan saada myös viranomaisilta ja muilta tahoilta oppilaan huoltajien kirjallisella suostumuksella.</p>



	<p>Kuitenkin tietoja pyydetään aina ensisijaisesti huoltajilta itseltään.</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Rekisterissä oleva henkilön tietoja luovutetaan vain pyynnöstä ja huoltajien suostumuksella lakien ja asetusten mukaisesti.</p> <p>Alaikäisen kohdalla myös harkitaan ikäänsä, kehitystasoonsa ja asiaan laatuun nähden, onko hän itse kykenevä päättämään hoidostaan, tietojensa tarkastamisesta ja tietojen luovuttamisesta tai sen kieltämisestä.</p> <p>Viranomaisella, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin (esim. lastensuojelu tai poliisi), niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksenpyytäjän on ositettava lain kohta, jonka perusteella tietoa pyytää. Asiakasrekisteriin tehdään merkintä tehdyistä tietoluovutuksista.</p> <p>Psykologin rekisteristä luovutetaan pyydetessä kotikuntalaskutusta varten laskun ja maksuvelvollisuuden oikeellisuuden varmistamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Sähköisesti tallennetuista tiedoista, Pornaisten kunnan palvelimella word- tiedostomuodossa, ei pysty keräämään terveyspalveluista tietoa tilastointi- seuranta-, suunnittelu- eikä tieteelliseen tutkimustarkoituksiin. Word- tiedostomuoto ei mahdollista liittymistä Kansalliseen Terveysarkistoon (Kanta-palveluun).</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Salassapito- ja vatiolovelvollisuus sitoo rekisterin ylläpitäjää ja käsittelijää. Tämä jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietoturvasäännökset: Pornaisten kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti.</p> <p>Sähköisesti tallennetuista tiedoista, Pornaisten kunnan palvelimella word- tiedostomuodossa: käyttölokiteitoja ei pystytä keräämään Vain psykologilla käyttäjätunnus ja salasana.</p>



	<p>Henkilötietojen käsittelijä noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Henkilötietojen käsittelijä vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.</p> <p>Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa kaapeissa lukituissa tiloissa.</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p>
11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15–23)	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, mikäli sille on lailliset perusteet. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> <p>Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa (4) nimetyille rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.</p>