



NURMIJÄRVI

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus 2016/679

Tietosuojalaki 1.1.2019

5.12.2018

Sisälllys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio

1	Rekisterin nimi	Esiopetuksen oppilashuoltotyön rekisteri
2	Rekisterinpitäjä	Nimi Nurmijärven kunta, Sivistyslautakunta
		Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09250021, kunta@nurmijarvi.fi
3	Rekisterin vastuhenkilö	Tehtävänimike Varhaiskasvatuksen päällikkö
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Hallintopalvelusihteeri
		Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
5	Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö
		Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi
		Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) hanna.elomaa@nurmijarvi.fi , puhelin 040 317 2002

<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Esiopetuksen oppilashuoltoon liittyvien tehtävien hoito. Esiopetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslaissa.</p>
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lapsen nimi, henkilötunnus, esiopetusyksikön tiedot sekä vanhempien yhteystiedot - Lapsen asian käsittelyn vireille panija, päätetyt jatkotoimet ja niiden perustelut, asian käsittelyyn osallistuneet sekä tietojen luovutusmerkinnät (perusopetuslaki 31 a 3 momentti) - Muut lapsen asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perustiedot kunnan ylläpitämästä Effica-tietojärjestelmästä. Tietoja päivitetään väestötietorekisterin ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä. - Huoltajien antamat tiedot perustietolomakkeilla - Lapsen esiopetuksesta tulleet tiedot - Lapsen varhaiskasvatus tai edellinen esiopetuspaikka luovuttaa opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uuteen esiopetuspaikkaan
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Julkisten tietojen luovutus viranomaisten henkilörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 § 3 momentin perusteella. Oppilashuollon rekisterin tiedot ovat pääsääntöisesti salassa pidettäviä. - Salassa pidettäviä ja julkisia tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai lapsen tulevaan kouluun. Ennen salassa pidettäviä tietojen luovutusta kouluun tai uuteen esiopetuspaikkaan pyydetään huoltajien suostumus. Ilman suostumusta luovutetaan vain tiedot, jotka ovat opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömiä.
<p>11</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä tietoja voidaan siirtää, mikäli lapsi vaihtaa esiopetuspaikkaa EU:N tai ETA:N ulkopuolelle.</p>
<p>12</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Säilytetään suojattuna ulkopuolisilta lukitussa, paloturvallisessa tilassa - Tietoja voivat käsitellä vain ne, jotka tarvitsevat niitä työtehtävissään <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot on suojattu esiopetuksen työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin.</p>

13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.
14 Tarkastusoikeus	Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät Nurmijärven kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa rekisteröidyn suostumuksen peruuttamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
19 Muu informaatio	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteko/tietosuoja sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).