



1a Rekisterin pitäjä	Ikaalisten sosiaali- ja terveyslautakunta
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi opiskeluhuollon psykologi Reeta Karttunen  Osoite PL 33, 39501 IKAALINEN  puhelinnumero 044 730 6493 sähköposti reeta.karttunen@ikaalinen.fi
3 Rekisterin nimi	<b>Opiskelijahuollon psykologin asiakasrekisteri</b>
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 5 § ja 7 §:n mukaisen opiskelijahuollon koulupsykologipalvelujen järjestäminen ja asiakassuhteen hoitaminen Ikaalisten kaupungissa sijaitsevilla toisen asteen oppilaitoksissa.  Asiakirjojen kirjaamisesta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa (20.2 §) ja potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (785/1992) 12 §.
5 Rekisterin tietosisältö	Life Care-järjestelmässä oleva tieto asiakkaan nimi ja henkilötunnus, perhetiedot, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilöt käyntikirjaukset ja/tai yhteenvedot tilastoinnit psykologinlausunto  manuaalinen aineisto tutkimuspöytäkirjat yhteenvedot ja lausunnot tutkimus- ja asiakastyöhön liittyvät aineistot suostumukset
6 Säännönmukaiset tietolähteet	opiskelija itse, huoltaja, asiakkaan suostumuksella nimetyt yhteistyötahot väestötietojärjestelmä
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutusta varten reskontrajärjestelmään Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
9 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. sähköiset ylläpitojärjestelmät LifeCare  B. manuaalinen aineisto tutkimuspöytäkirjat yhteenvedot ja lausunnot



	<p>tutkimus- ja asiakastyöhön liittyvät aineistot suostumukset</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Tietojärjestelmä sijaitsee terveyskeskuksen palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Tietojärjestelmän palvelin säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen. Asiakkaan kertomuksen avaamisesta rekisteröity käyttäjätiedot. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttöoikeudet. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa työtilassa, lukitussa kaapissa</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Jokainen Ikaalisten kaupungin sosiaali- ja terveystoimen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa sitoumuksen vaitioloon.</p> <p>Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Henkilötietolain 26§ perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja on rekisteriin talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöä varten on laadittu lomake, joka saatavilla toimintayksiköistä sekä Ikaalisten kaupungin Internet-sivuilta.</p> <p>Lomake: sosiaalitoimen henkilörekisterin tietojen tarkastuspyyntö Lomakkeen palautus rekisterin vastuuhenkilölle osoitteella: Ikaalisten sosiaali- ja terveyskeskus/SOTE-kirjaamo Silkintie 3 39500 IKAALINEN</p> <p>Jos tietojen antamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi</p>



<p>11 Oikeus vaatia tiedonkorjaamista</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä.</p> <p>Asiakkaan pyyntöä varten käytetään tietosuojavaltuutetun lomaketta, joka on saatavilla toimintayksiköistä sekä Ikaalisten kaupungin Internet-sivuilta. Pyyntö toimitetaan kirjauksen tekijälle.</p> <p>Lomake: Rekisteritietojen korjaamisvaatimus Lomakkeen palautus Ikaalisten sosiaali- ja terveyskeskus/SOTE-kirjaamo Silkintie 3 39500 IKAALINEN</p> <p>Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	