

OPPILASREKISTERISELOSTE

**Henkilötietolaki (523/99) 10 § mukainen REKISTERISELOSTE
ja lain 24 §:n mukainen INFORMOINTI**

Laatimispvm:

05.10.2016

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Siikalatvan kunnan koulutuslautakunta / Gananderin koulu
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Siikalatvan kunta / Koulutoimisto, Kestilä Hallintotie 5 92700 Kestilä p. 044-5118 210
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Rehtori Paula Piipponen
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Sandelsintie 4, 92501 Rantsila p. 044-5118 631
3. Rekisterin nimi	Oppilasrekisteri Primus (sähköinen) Paperitiedosto
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolain 8 §:n 1 momentin 5 kohta) Opetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslaissa
5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä/ ryhmät ja näihin liittyvät tiedot ja tietoryhmät)	– oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä vanhempien yhteystiedot myös päivisin – tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista – oppilasarviointiin liittyvät tiedot – oppilaan saamia tukitoimenpiteitä koskevat tiedot – oppilashuollolliset asiat – koulumatka

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p>	<p>– peruskoulu voi saada perusopetuslain tarkoittamasta esiopetuksesta opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot. Salassa pidettäviä tietoja esiopetuksen järjestäjä voi luovuttaa kuitenkin vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaiseksi järjestämiseksi (perusopetuslain 40 § 2 mom.)</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja.</p> <p>– julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinointitutkimusta varten vain rekisteröidyn /alaikäisen huoltajan suostumuksella.</p> <p>– koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksessa erikseen pyydettyä luvalla (L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 28 §).</p> <p>– julkiset yksilöinti- ja yhteistiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhkakirja, jossa liitteenä matrikkeli) ja sukututkimusta varten pidettävään henkilörekisteriin (henkilötietolain 17 § ja 18 §), jollei rekisteröity ole kieltänyt itseään koskevien tietojen keräämistä ja luovuttamista (ks. kohta 11).</p> <p>– jos oppilas vaihtaa koulua, koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.</p> <p>– jos oppilas siirtyy saman kunnan alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi luovuttaa vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</p> <p>– jos oppilas siirtyy toisen kunnan peruskouluun tai muuhun oppilaitokseen kuin peruskouluun salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain oppilaan/alaikäisen huoltajan suostumuksella.</p>

<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Tietojen salassa pidosta on säädökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.</p> <p>A: Manuaalinen aineisto</p> <p>säilytetään suojattuna ulkopuolisilta arkistossa.</p> <p>B. Atk:lle talletetut tiedot</p> <p>Tiedot ovat suojattu koulun työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin.</p>
<p>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Tarkastusoikeuden sisältö</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolain 26 §).</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. *epäämisperusteena voi olla esimerkiksi se, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkin muun oikeuksille (HetiL 27 §). *Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.</p> <p>*Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. *Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p>

<p>Tarkastusoikeuden toteuttaminen ja organisointi</p>	<p>Miten toteutetaan</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> – pyyntö osoitetaan rehtorille <p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen</p> <p>Tiedon korjaamisen toteuttaminen ja organisointi</p>	<p>Tiedon korjaamisen sisältö</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta (oppilasrekisterin käyttötarkoitus) virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista.</p> <p>Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.</p> <p>*Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p> <p>*Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Miten toteutetaan</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> – pyyntö osoitetaan rehtorille
<p>11. Kielto-oikeus</p>	<p>Kielto-oikeuden sisältö</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa tällaisen luovuttamisen (L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom. ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p> <ul style="list-style-type: none"> – kieltö osoitetaan rehtorille <p>suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen henkilötietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn suostumuksella (L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).</p>

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.