

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

**Laatimispvm:**

**05.10.2016**

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Siikalatvan kunnan koulutuslautakunta / Gananderin koulu
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Siikalatvan kunta / Koulutoimisto, Kestilä Hallintotie 5 92700 Kestilä p. 044-5118 210
<b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö</b>	Nimi Rehtori Paula Piipponen
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Sandelsintie 4, 92501 Rantsila p. 044-5118 631
<b>3. Rekisterin nimi</b>	<b>Oppilasrekisteri</b> Primus (sähköinen) Paperitiedosto
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b> (rekisterin käyttötarkoitus)	Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolain 8 §:n 1 momentin 5 kohta) Opetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslaissa
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b> (rekisteröityjen ryhmä/ ryhmät ja näihin liittyvät tiedot ja tietoryhmät)	<ul style="list-style-type: none"><li>– oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä vanhempien yhteystiedot myös päivisin</li><li>– tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista</li><li>– oppilasarviointiin liittyvät tiedot</li><li>– oppilaan saamia tukitoimenpiteitä koskevat tiedot</li><li>– oppilashuollolliset asiat</li><li>– koulumatka</li></ul>

<b>6. Säännömukaiset tietolähteet *</b>	– 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.)

**7. Säännönmukaiset tietojen**  
luovutukset ja tietojen siirto  
EU:n tai Euroopan talousalueen  
ulkopuolelle

**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.

– julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinointitutkimusta varten vain rekisteröidyn /alaikäisen huoltajan suostumuksella.

– koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksessa erikseen pyydettävällä luvalla (L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 28 §).

– 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).

– jos oppilas vaihtaa koulua, koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.

– 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).

– jos oppilas siirtyy **toisen kunnan** peruskouluun tai **muuhun oppilaitokseen** kuin peruskouluun salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain oppilaan/alaikäisen huoltajan suostumuksella.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

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.

A: Manuaalinen aineisto

säilytetään suojattuna ulkopuolisilta arkistossa.

B. Atk:lle talletetut tiedot

Tiedot ovat suojattu koulun työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin.

## 9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Tarkastusoikeuden sisältö

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolain 26 §).

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

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 tarkastusosoite evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.

\*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><b>Tarkastusoikeuden toteuttaminen ja organisointi</b></p>	<p><b>Miten toteutetaan</b></p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>–pyyntö osoitetaan rehtorille</p> <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><b>10. Tiedon korjaaminen</b></p> <p>Tiedon korjaamisen toteuttaminen ja organisointi</p>	<p><b>Tiedon korjaamisen sisältö</b></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><b>Miten toteutetaan</b></p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan.</p> <p>–pyyntö osoitetaan rehtorille</p>
<p><b>11. Kielto-oikeus</b></p>	<p><b>Kielto-oikeuden sisältö</b></p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliä 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> <p>–kielto osoitetaan rehtorille</p> <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.