



14.8.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi</p> <p>Oriveden kaupunki/lasten ja nuorten lautakunta</p> <p>Yhteystiedot</p> <p>Kasvatus- ja opetuspalvelut PL 7, 35301 ORIVESI kirjaamo@orivesi.fi puh. 03 5655 6000</p>
2. Rekisterin nimi	Esi- ja perusopetuksen oppilasrekisteri
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Minna Lähteinen, toimistosihteerin, kasvatus- ja opetuspalvelut, minna.lahteinen@orivesi.fi, 040 1339128</p> <p>Minna Lehti, koulusihteerin-logistiikkasuunnittelija, kasvatus- ja opetuspalvelut, minna.lehti@orivesi.fi, 040 1339127</p>
4. Organisaation tietosuojavastaava	<p>Toimistosihteerin Reeta Seppälä PL 7, 35301 Orivesi p. 040 133 9102 reeta.seppala@orivesi.fi</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn/rekisterin käyttötarkoitus	<p>1. Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset, esim.</p> <p><input type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä: Perusopetuslain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen</p> <p>2. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne, nimettäviä tai muutoin yksilöitävä):</p> <p>Tilasto: Tilastokeskuksen 20.9. ja 31.12. päivien mukaiset tilastot</p> <p>3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten opetuksen järjestäminen, päivähoiton järjestäminen jne.)</p> <p>Perusopetuslaki (628/1998)</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- Oppilasilmoitukset esiopetukseen /Primus, Dynasty- Oppilasilmoitukset perusopetukseen /Primus, Dynasty- Henkilökohtaisen opetuksen järjestämisestä koskevat asiakirjat /Primus, Dynasty- Oppilaskortit- oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot /OPIT-oppimisympäristö, Primus- huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot /Primus- koulunkäynnin historia, oppilaan arviointitiedot, ainevalinnat ja poissaolotiedot /Primus- Sanalliset lukuvuosi- ja välitodistukset /Primus, Paperisena asiakirjana- Peruskoulun päättötodistusten jäljennökset /Paperisena asiakirjana- Erotodistusten jäljennökset /Paperisena asiakirjana- Oppilasluettelot stipendien saajista / Paperisena asiakirjana- Oppilaskuljetuksiin liittyvät hakemukset, päätökset ja luettelot /Dynasty, Primus- Hakemukset aamu- ja iltapäivätoimintaan /Primus- Esitietolomake aamu- ja iltapäivätoimintaan /Paperisena asiakirjana- Aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuvapautushakemukset /Dynasty <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)- Henkilötietolaki 11§ (523/1999)- Perusopetuslaki 40§ (628/1998) <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: ei yhdistetä</p> <p>Rekisterin ylläpitojärjestelmät:</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primus / Wilma



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	<p>- Dynasty-asianhallintajärjestelmä B. Manuaalinen aineisto: - Paperiasiakirjat (sanalliset lukuvuosi- ja välitodistukset, päättötodistukset, stipendien saajat, erotodistukset, oppilaskortit ja esitietolomake ap-ip -toimintaan)</p>
7. Säännön mukaiset tietolähteet	<p>- oppilas itse - oppilaan huoltajat - koulun henkilöstö - oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio - väestötiedot - viranhaltijan päätöspöytäkirjat - Oriveden kaupunki pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.</p>
8. Säännön mukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirrot	<p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto pyydettyä hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon - Yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto koulu-psykologin ja -kuraattorin käyttämään asiakassovellukseen (AURA) - Jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi palveluun - Perusopetuslainsäädännön mukaisesti oppilaan siirtyessä toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, toimitetaan uudelle opetuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Millä perusteella: Perusopetuslaki (628/1998)</p> <p>Luovuttamistapa: Sähköinen / Paperi</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (HetiL 22 § ja 23 §) Millä perusteella: Asiakkaan suostumuksella, salassapitosäännökset huomioiden Luovuttamistapa: Paperi Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointiin (HetiL 19 §).</p>
10. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Jokainen työntekijä voi käsitellä/on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>A Manuaalinen aineisto:</p> <p>Aineisto säilytetään valvonnan alaisena lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p> <p>B Sähköisessä muodossa oleva tieto:</p> <p>Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Tiedot on säädetty salassa pidettäviksi. Tietojen käyttöä valvotaan.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Perusteet:</p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	<p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)</p>
<p>11. Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, HetiL 26-28 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilö tiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko - periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai - kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, HetiL 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>