

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

**Laatimispvm:** 10.6.2013

**Lue täyttöohjeet** ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Sulkavan kunnan peruspalvelulautakunta PL 25 58700 SULKAVA  Puh: 015-5275200
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Yhtenäiskoulun ja lukion rehtori Aki Virolainen Oppilas-, opettaja-, henkilökuntarekisteri, iltapäivätoiminta toimistos sihteeri Erja Rinkinen (pääkäyttäjä) Oppilasrekisteri – oppilaanohjaaja Sara Jakonen Arto Rissanen (tekninen pääkäyttäjä)  Sulkavan yhtenäiskoulu ja lukio Koulutie 8, 58700 SULKAVA 044 4175371
3. Rekisterin nimi	Primus, kouluhallintojärjestelmä (Ilta- ja aamupäivätoiminta, esiopetus, peruskoulu ja lukio)
4. Henkilötietojen käsittelyn	Primus on opiskelijahallinnon tietokantaohjelma. Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Primuksella suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.  <b>Oppilasrekisteri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (HetiL 8 § 1 momentin 5 kohta). Opetuksen järjestämisestä säädetään perusopetuslailla.</li><li>○ Wilma-järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta.</li><li>○ Iltapäivätoimintaan ilmoittautuneiden ja toiminnassa mukana olevien oppilaiden tietojen ylläpito ja toimintamaksujen laskutus.</li></ul> <b>Opettajarekisteri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Opettajien perustietojen sekä työmäärään ja palkanmääräytymiseen liittyvien tietojen ylläpito.</li><li>○ Wilma-järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta.</li></ul>

	<p><b>Henkilökuntarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Muun henkilökunnan perustietojen ylläpito.</li> <li>○ Wilma-järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta.</li> </ul> <p><b>Oppilaiden kuljetusrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Koulukuljetusten järjestäminen</li> </ul>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p><b>Oppilasrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä vanhempien yhteystiedot.</li> <li>○ Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista.</li> <li>○ Oppilaan arviointitiedot.</li> <li>○ Oppilasta koskevat päätökset.</li> <li>○ Oppilaan koulunkäyntihistoria.</li> <li>○ Mahdolliset koulukuljetuksiin liittyvät tiedot.</li> <li>○ Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja.</li> <li>○ Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot.</li> <li>○ Oppilaan tuntimerkintöjä koskevat tiedot.</li> <li>○ Haettu kerhopaikka ja toimintamaksu sekä muita iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyviä tietoja.</li> </ul> <p><b>Opettajarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opettajan nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot.</li> <li>○ Opettajan työmäärätiedot</li> <li>○ Opettajan palkkausperusteet.</li> <li>○ Opettajan koulutustiedot</li> <li>○ Vakanssitiedot.</li> </ul> <p><b>Henkilökuntarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Työntekijän nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot.</li> <li>○ Tehtävään liittyvät tiedot.</li> </ul> <p><b>Oppilaiden kuljetusrekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oppilaan nimi, osoite ja matka</li> <li>○ Liikennöitsijä</li> </ul>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p><b>Oppilasrekisteri</b></p> <p>Koulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot Väestörekisterin ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä.</p> <p>Huoltajat täydentävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella. Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</p> <p>Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p> <p>Jos oppilas on ollut aikaisemmin jossakin saman kunnan peruskoulussa, edellinen koulu voi luovuttaa tähän uuteen peruskouluun opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</p> <p><b>Opettajarekisteri</b></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rikosrekisteriotteen esittäminen (pvm)</li> <li>2. Lääkärintodistus pvm (vakinaiset)</li> <li>3. Muita tietoja lisätään/täydennetään lukuvuosittain</li> </ol> <p><b>Henkilökuntarekisteri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rikosrekisteriotteen esittäminen (pvm)</li> <li>2. Lääkärintodistus pvm (vakinaiset)</li> </ol> <p><b>Oppilaiden kuljetusrekisteri</b></p> <p>Huoltaja antaa tiedot</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella.</li> <li>- Koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erikseen pyydettävällä luvalla (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).</li> <li>- Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhlakirja, jossa liitteenä matrikkeli) ja sukututkimusta varten pidettävään henkilörekisteriin (henkilötietolain 17 § ja 18 §), jollei rekisteröity ole kieltänyt itseän koskevien tietojen keräämistä ja luovuttamista</li> <li>- Jos oppilas vaihtaa koulua, koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.</li> <li>- 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).</li> <li>- Jos oppilas siirtyy toisen kunnan peruskouluun tai muuhun oppilaitokseen kuin peruskouluun salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain oppilaan/alaikäisen huoltajan suostumuksella.</li> <li>- Yhteisvalintatiedot (oppilasluettelo syksyisin, päättöarviointi keväisin) lääninhallitukselle (lupa kysytään oppilasilmoituksessa).</li> </ul> <p><b>Opettajarekisteri</b> Opettajien työmäärä- ja palkkatiedot siirretään kerran vuodessa Sulkavan kunnan henkilöstö- ja palkkajärjestelmään.</p> <p><b>Henkilökuntarekisteri</b> Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia.</p>

	<p><b>Oppilaiden kuljetusrekisteri</b> Tiedot luovutetaan liikennöitsijöille</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<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 säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomioita.</p> <p>Primus -järjestelmän tiedot ovat suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa. Tietoliikenne palvelimen ja työasemien välillä on salattua.</p> <p>Suojaus jatkuu, kun tiedot on otettu manuaaliseen muotoon (=tulostettu oppilaskortiksi). Lisätietoja antaa arkistovastaava tai kunnan keskusarkistonhoitaja.</p>
9. Rekisterin tarkastusoikeus	<p><b>Tarkastusoikeuden sisältö</b> Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §).</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi se, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkin muun oikeuksille (HetiL 27 §).</li> <li>- Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.</li> <li>- Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella</li> </ul> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 315 00181 Helsinki</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</li> </ul> <p><b>Miten toteutetaan</b> Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyäessä kirjallisina. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyllä/alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p><b>Oppilasrekisteri</b> Pyyntö osoitetaan osoitteella Sulkavan yhtenäiskoulu ja lukio Erja Rinkinen Koulutie 8 58700 SULKAVA</p>

	<p>Tarkastusoikeudesta päättää Sulkavan kunta / Sivistystoimisto Sivistysjohtaja PL 25 58700 SULKAVA 0400 136170</p> <p><b>Opettaja- ja henkilökuntarekisteri</b> Pyyntö osoitetaan osoitteella Sulkavan yhtenäiskoulu ja lukio Erja Rinkinen Koulutie 8 58700 SULKAVA</p> <p>Tarkastusoikeudesta päättää Sulkavan kunta / Sivistystoimisto Sivistysjohtaja PL 25 58700 SULKAVA 0400 136170</p>
10. Kielto-oikeus	<p><b>Miten toteutetaan Oppilasrekisteri</b> Kielto osoitetaan osoitteella</p> <p>Sulkavan yhtenäiskoulu ja lukio Erja Rinkinen Koulutie 8 58700 SULKAVA</p> <p><b>Kielto-oikeuden sisältö</b> Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity/alaikäisen huoltaja voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p> <p>Suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen henkilötietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p> <p><b>Opettaja- ja henkilökuntarekisteri</b> Kielto osoitetaan osoitteella Sulkavan yhtenäiskoulu ja lukio Erja Rinkinen Koulutie 8 58700 SULKAVA</p>