

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	MultiPrimus, kouluhallintojärjestelmä (peruskoulut ja lukio), sisältää Wilma-käyttöliittymän, Kurre-työjärjestysohjelma
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Perusopetuslain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Koulukohtainen oppilaiden ja opiskelijoiden koulunkäynnin, opetusjärjestelyiden ja oppimistulosten hallinta ja valvonta. Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös erityiseen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat ja erilaiset opetusta koskevat päätökset.</p> <p>Lukiolaissa säädettyjen opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoitaminen.</p> <p>Koulun ja oppilaiden työjärjestysten ja kurssitarjottimen tekeminen KURRE-osiolla.</p> <p>Koulun ja kodin yhteistyö/käyttäjätunnusten hallinta WILMA internetliittymää varten.</p> <p>Opetusverkon käyttäjätunnusten hallinta.</p> <p>Perusteet: Perusopetuslaki (628/1998), Lukiolaki (1998/629), Henkilötietolaki (523/1999), Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013).</p>
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki/ Sivistyskeskus PL 50 36200 KANGASALA Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Kangasalan kaupunki/ Sivistyskeskus Hyvinvointijohtaja Kati Halonen Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Koivisto Outi outi.koivisto@kangasala.fi 040 1336618 Kivistö Anne anne.kivisto@kangasala.fi 050 3364659 Knuuttila Minna minna.knuuttila@kangasala.fi 050 5019614 Ketola Ilkka (ATK-tuki) ilkka.ketola@kangasala.fi 050 3956675 Peruskoulun ja lukion toimistosihteerit ja rehtorit oman koulunsa osalta. Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät: <ul style="list-style-type: none"> - Kangasalan kaupungin opetuksen ja sivistystoimen työntekijät käyttävät Primus –kouluhallintojärjestelmää omaan työtehtävään liittyvissä tehtävissä - Rehtorit, toimistosihteerit/koulusihteerit, apulaisrehtorit ja muut henkilöt, joille rehtori on antanut käyttöoikeuksia koulun tietokantaan. - Oppilas- ja opiskelijahuollon henkilöstö opiskeluhuollon kertomusten osalta - Järjestelmän käyttäjät vastaavat omiin työtehtäviin liittyvistä tai oman oppilaitoksensa oppilaiden/ opiskelijoiden tietojen käsittelystä.
6. Organisaation tietosuojavastaava	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasäädös (2016/679), artiklat 13 ja 14

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Opiskelijarekisteri <ul style="list-style-type: none"> - Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §). - Oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta) - Rekisterin perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtiosuudesta) - Rekisteristä tuotetaan tilastoja Kangasalan kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta) - Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen - Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta Pedagogiset asiakirjat –rekisteri <ul style="list-style-type: none"> - Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen Opiskeluhuollon rekisterit <ul style="list-style-type: none"> - Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) - Yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomukset - Yhteisöllisen opiskeluhuollon kertomukset Opettajarekisteri <ul style="list-style-type: none"> - Opettajien perustietojen ylläpito - Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen - Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta Henkilökuntarekisteri <ul style="list-style-type: none"> - Koulun muun henkilökunnan kuin opettajien perustietojen ylläpito - Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen - Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta
9. Rekisterissä olevat henkilötiedot (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Oppilaan henkilötiedot (nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, kotikunta, asuinkunta sekä koulu ja ryhmä/luokka, koulun hallussa oleva oppilaan valokuva) <ul style="list-style-type: none"> - Oppilaan huoltajien yhteystiedot - Opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot, kuten arvioinnit, poissaolot, koulunkäyntihistoria, oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot, oppilasta koskevat päätökset - Luvat - Kouluun ilmoittautumista koskevat tiedot - Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot - Wilma -käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta (oppilas, huoltaja)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasäädös (2016/679), artiklat 13 ja 14

	Henkilökunnasta nimi, henkilötunnus, sukupuoli, yhteystiedot, tehtävä, koulu, luokka ja Wilma -käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta.
10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	MultiPrimus (sis. Kurre ja Wilma)
11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
12. Rekisterin tietolähteet	<p>Opiskelijarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primukseen Tieto Welfaren ylläpitämästä Efficatietojärjestelmästä. - Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen koulutietojärjestelmä Opintopolusta. - Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella. - Wilma on Primus-kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä. Huoltajat voivat Wilmakäyttöliittymän avulla ilmoittaa oppilaan poissaolot ja selvitykset poissaoloista sekä ilmoittaa koulutulokkaat kouluun. Wilma-käyttöliittymää käytetään myös arviointiin, kurssivalintoihin ja kursseille ilmoittautumiseen, koulun ja huoltajien väliseen yhteistyöhön ja tiedottamiseen mukaan lukien oppilasta koskeva palaute koulunkäyntiin liittyen, kyselyihin ja niiden palautteeseen, yläkouluvalintoihin ja niitä koskeviin tietoihin. - Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan/ opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja. - Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain tai lukiolain (629/1998) mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (30.12.2013/1288) - Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen 4/9 järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom., lukiolaki 32 § 2 mom.) - Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 § 4 mom.). - Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta (perusopetuslaki 40 § 3 mom., laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §).

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasäädös (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>Pedagogiset asiakirjat –rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisesti moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja, aineenopettaja, luokanopettaja tai erityisopettaja. <p>Opiskeluhuollon rekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opiskeluhuollon kertomuksia laaditaan oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. - Yhteisöllisen opiskeluhuollon neuvottelutilanteissa voidaan käyttää äänen tallennusta neuvottelun sujuvuuden edistämiseksi. Neuvottelutilanteen jälkeen äänitallenne puretaan kirjalliseen muotoon ja tallenne hävitetään. <p>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Täytetään koululla perustietolomakkeen ja opettajan ilmoittamien tietojen perusteella. <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Täytetään koululla perustietolomakkeen ja henkilön ilmoittamien tietojen perusteella. -
<p>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Kangasalan kaupunki:</p> <p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuereilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet tarkemmin:</p> <p>Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §).</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä ja lukiolain 32 §:ssä, oppilas- ja opiskelijahuoltolain 23§:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Primus-kouluhallintojärjestelmän tiedot on suojattu koulun/ lukion</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin.</p> <p>Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Kangasalan kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa (palveluntuottajan konesalissa). Palvelimen ja työasemien välinen tietoliikenne on suojattu palomuurilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu ssl-salauksella. Manuaalinen aineisto säilytetään koulun/lukion lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus	<p>Tietojen säännöllinen luovutus:</p> <p><input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Opiskelijarekisteri</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> <p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).</p> <p>Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella.</p> <p>Koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa 5/9 pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erikseen pyydettävällä luvalla (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).</p> <p>Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot 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 Kielto-oikeus).</p> <p>Jos oppilas vaihtaa peruskoulua saman kunnan alueella, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.</p> <p>Jos oppilas siirtyy saman kaupungin alueella peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</p> <p>Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasäädös (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</p> <p>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).</p> <p>Oppilashuollosta vastaavat henkilöt saavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (lukiolaki 32 §).</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Primuksen Wilma -etäkäyttöliittymän avulla toteutetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poissaolojen kirjaamista 6/9 - Oppilas/ opiskelija-arviointia - Koulutulokkaiden ilmoittautumista - Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista - Tiedottamista (viestintä huoltajille ja huoltajien viestit koululle) - Kyselyitä ja niiden palautteita - Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute) - Yläkoulu- ja lukiovalintoja ja niitä koskevia tietoja - Oppilaiden tietojen siirtäminen opetushallituksen Opintopolku - järjestelmään - Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ylioppilastutkintolautakunnalle - Tilastokeskukselle oppilas/ opiskelijamäärät ilman tunnuksia (tilastolaki 62 §) - Oppilaiden ja opiskelijoiden SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen - Oppilaiden ja opiskelijoiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten - Oppilaiden ja opiskelijoiden osoitetietojen siirtäminen <p>Reitti-GIS -paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten.</p> <p>KOSKI-palvelu (opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelu, laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017 6 luku)</p> <p>IDM hakee Primuksesta ja ylläpitää tunnuksia AD:ssa (IDM, TORI, Reppu-Moodle, WSOY-kirjautuminen)</p> <p>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</p> <p>Sen estämättä, mitä salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, on oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Perusopetuslaki 40§)</p>
--	--

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.</p> <p>Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain (629/1998), ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998) tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998) mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä 7/9 toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (30.12.2013/1288)</p> <p>Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. (20.3.2015/272)</p> <p>Opiskeluhuollon rekisterit Opiskeluhuoltorekisteriin sisältyvien tietojen salassapito</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 § Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista)</p> <p>Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §)</p> <p>Opiskeluhuoltoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 7. luvussa säädetään, ellei tässä tai muussa laissa toisin säädetä.</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta 8/9 vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhuollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta.</p> <p>Rekisteröidyn, oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan</p>
--	---

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

	<p>luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Opettajarekisteri</p> <p>Opettajien SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen käyttäjätunnushallintaa varten palveluntuottajalle</p> <p>Henkilökuntarekisteri</p> <p>Henkilökunnan SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen käyttäjätunnushallintaa varten palveluntuottajalle</p>
15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p>
16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.</p> <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Suomenkielisen opetuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
17. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet</p>