

PRIMUS -KOULUHALLINTOJÄRJESTELMÄ

päivitetty 22.10.2019

Henkilötietolain (523/99) 10 §:n mukainen rekisteriseloste ja 24 §:n mukainen informointi tietojenkäsittelystä

REKISTERIN NIMI	Primus , kouluhallintojärjestelmä (peruskoulut ja lukio), sisältää Wilma-käyttöliittymän, Kurre-työjärjestysohjelman ja ReittiGIS-ohjelman
REKISTERINPITÄJÄ	Kangasalan kaupunki / Sivistyskeskus PL 50 36200 KANGASALA
REKISTERIN VASTUUHENKILÖT	Kangasalan kaupunki / Sivistyskeskus Hyvinvointijohtaja PL 50 36200 KANGASALA
REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT	<p>Koulupsykologi Salla Saarela (pääkäyttäjä) salla.saarela2@kangasala.fi 050 3948470</p> <p>Hallintosihteeri Koivisto Outi outi.koivisto@kangasala.fi 040 1336618</p> <p>Toimistosihteeri Milja Nieminen milja.nieminen@kangasala.fi 050 3738649</p> <p>(ATK-tuki) ilkka.ketola@kangasala.fi 050 3956675 Ketola Ilkka</p> <p>Peruskoulun ja lukion toimistosihteerit ja rehtorit oman koulunsa osalta</p> <p>Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät:</p> <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 <p>Järjestelmän käyttäjät vastaavat omiin työtehtäviin liittyvistä tai oman oppilaitoksensa oppilaiden/ opiskelijoiden tietojen käsittelystä.</p>
HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS	<p>Opiskelijarekisteri</p> <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 valtionosuudesta) • Rekisteristä tuotetaan tilastoja Kangasalan kaupungin

	<p>käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen • Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta <p>Pedagogiset asiakirjat –rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen <p>Opiskeluhuollon rekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 20 § • Yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomukset <p>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettajien perustietojen ylläpito • Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen • Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koulun muun henkilökunnan kuin opettajien perustietojen ylläpito • Oppimisympäristö SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen • Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta
<p>REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ</p>	<p>Opiskelijarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppilaan/ opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot • Oppilaan/ opiskelijan Wilma-käyttöliittymän ja SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen • Huoltajien yhteystiedot ja Wilma-käyttäjätunnus • Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista • Oppilaan/ opiskelijan arviointitiedot. • Oppilasta/ opiskelijaa koskevat päätökset • Oppilaan/ opiskelijan koulunkäyntihistoria • Oppilaan / opiskelijan maahanmuuttoon liittyvät tiedot • Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot • Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja • Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot • Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan, palveluntuottaja ja toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen) • Ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot <p>Pedagogiset asiakirjat –rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoginen arvio • Pedagoginen selvitys • Suositus erityisen tuen päätökseksi • Oppimissuunnitelma • HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä

	<ul style="list-style-type: none"> koskeva suunnitelma) • Tukitoimet <p>Opiskeluhuollon rekisterit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon kertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat • Oppilaskohtaiset tiedot sisältävät myös mahdolliset ns. Neppis-toiminnan tiedot. <p>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettajan nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot • Opettajan Wilma- ja SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Työntekijän nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot • työntekijän Wilma- ja SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen
<p>SÄÄNNÖN MUKAISET TIETOLÄHTEET</p>	<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 Wilma-käyttöliittymän avulla ilmoittaa oppilaan poissaolot ja selvitykset poissaoloista sekä ilmoittaa koulutulokset 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

	<p>opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (30.12.2013/1288)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen 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 §). <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. <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>SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE</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. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/ alaikäisen huoltajan suostumuksella.• 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 §).• Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhla- ja muistikirja, 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).• Jos oppilas vaihtaa peruskoulua saman kunnan alueella, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja.• 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).• 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. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)• 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.).• Oppilashuollosta vastaavat henkilöt saavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (lukiolaki 32 §).• 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 §)

- Primuksen Wilma -etäkäyttöliittymän avulla toteutetaan:
 - Poissaolojen kirjaamista
 - 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 tunnisteita (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 Reitti-GIS -paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten.

Pedagogiset asiakirjat –rekisteri

- 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§)
- Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta.
- 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 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. [\(30.12.2013/1288\)](#)

- 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. [\(20.3.2015/272\)](#)

Opiskeluhuollon rekisterit

Opiskeluhuoltorekisteriin sisältyvien tietojen salassapito

- 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.
- 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)

Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23 §)

- Opiskeluhuoltoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 7. luvussa säädetään, ellei

	<p>tässä tai muussa laissa toisin säädetä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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>Opettajarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettajien SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen käyttäjätunnushallintaa varten palveluntuottajalle <p>Henkilökuntarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Henkilökunnan SanomaPro-palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen käyttäjätunnushallintaa varten palveluntuottajalle <p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</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 opiskeiljahuoltolain 23§:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen</p>

	<p>kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Primus-kouluhallintojärjestelmän tiedot on suojattu koulun/ lukion 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 IP-osoitteilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Wilma-käyttöliittymän yhteys on suojattu ssl-salauksella.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään koulun/lukion lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
<p>REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
<p>REKISTERÖIDYN INFORMOINTI</p>	<p>Perusopetukseen ilmoittautumis- ja oppilasilmoitus-lomakkeilla tiedotetaan huoltajalle, että lomakkeiden tiedot tallennetaan Primus-kouluhallintojärjestelmään.</p> <p>Lukiolaisen opiskelijailmoituksessa tiedotetaan, että lomakkeiden tiedot tallennetaan Primus-kouluhallintojärjestelmään.</p> <p>Poissaolojen sähköisen kirjaamisen tiedotteessa on ilmoitettu huoltajille, että poissaolotiedot tallentuvat Primus-kouluhallintojärjestelmään.</p> <p>Rekisteriseloste on nähtävänä Kangasalan kaupungin internet-sivuilla www.kangasala.fi/lapset_ja_nuoret/koulut.</p> <p>Rekisteriseloste löytyy myös oppilashuoltokertomusten arkistosta.</p>
<p>REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).</p> <p>Rekisteröidyllä/ alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p>

	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan koulun rehtorille, joka myös päättää asiasta.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p>
	<p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §).</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs. 00520 HELSINKI, Postiosoite: PL 800 00521 HELSINKI, Vaihde: 029 56 66700, Toimiston sähköposti: tietosuoja@om.fi</p>
TIEDON KORJAAMINEN	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti.</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Korjauspyyntö osoitetaan koulun rehtorille, joka myös päättää asiasta.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi</p>
KIELTO-OIKEUS	<p>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 §,</p>

	<p>18 § ja 30 §).</p> <p>Kielto osoitetaan koulun rehtorille.</p> <p>Henkilötietoja saa luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa. (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p> <p>Lupa osoitetaan koulun rehtorille.</p>
--	--