

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
16.5.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Ikaalisten kaupunki / sivistysjohtaja
	Osoite Kyrösselänkatu 8
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 730 6115
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Riku Rahikka
	Osoite Koulunpolku 4, 39500 Ikaalinen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044-7301272, riku.rahikka@ikaalinen.fi
3 Rekisterin nimi	Oppilashuollon rekisteri, Valkean ruusun koulu
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	1. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) 2. Opetushallituksen antamien esi- ja perusopetuksen sekä nuorten lukiokoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden muutos (4/011/2014 ja 5/011/2014) 3. rekisteriin arkistoidaan väliaikaisesti yksittäistä oppilasta koskevat oppilashuoltokertomukset
5 Rekisterin tietosisältö	1. oppilaan nimi, henkilötunnus ja luokkatunnustiedot sekä vanhempien yhteystiedot 2. asian käsittelyn vireillepanija, päätetyt jatkotoimet ja niiden perustelut, asian käsittelyyn osallistuneet henkilöt sekä tietojen luovutusmerkinnät 3. muut oppilaan asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	1. oppilaan koulunkäyntiin liittyvät tiedot 2. tietojen siirtoon perus- ja lisäopetuksen jälkeisiin opintoihin tulee saada huoltajan tai 15 vuotta täyttäneen nuoren suostumus 3. peruskoulu voi saada perusopetuslain tarkoittamasta esiopetuksesta opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot, salassa pidettävien tietojen osalta ne tiedot, jotka ovat välttämättömiä opetuksen järjestämisen kannalta 4. oppilaan edellinen koulu luovuttaa opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uuteen kouluun

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	1. oppilashuollon tiedot ovat salassa pidettäviä asiakirjoja 2. salassa pidettäviä ja julkisia tietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai oppilaan uuteen kouluun siltä osin, kuin ne ovat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä 2. tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaihtolovelvollisuus 3. vaihtolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä 4. rekisteriasiakirjat säilytetään aina kahden lukon takana <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tiedot on suojattu koulun työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin
10 Tarkastus- oikeus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyn rajoituksen, jollei laissa toisin säädetä (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12) 2. Annetuista jäljennöksistä ei saa periä maksua, jos tarkastusoikeutta käytetään ensimmäistä kertaa vuoden kuluessa 3. Jos haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28) 4. 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)

11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Korjauspyyntö toimitetaan kyseisen yksión vastuurekisterinpitäjälle. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti.
12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole täytetty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. http://www.tietosuoja.fi