

päivitetty 20.1.2015

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat (Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)**

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

<b>REKISTERIN NIMI</b>	<p><b>Opiskelijarekisteri / perusopetuksen oppilaat</b></p> <p><b>Primus -kouluhallintojärjestelmä, sisältää Wilma-käyttöliittymän</b></p>
<b>REKISTERINPITÄJÄ</b>	<p>Espoon kaupunki Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta PL 1 02070 ESPOON KAUPUNKI</p>
<b>REKISTERIN VASTUUHENKILÖT</b>	<p>Tulosityksikötasolla: kehittämispäällikkö Juha Nurmi Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö Suunnittelu- ja hallintopalvelut PL 31 02070 ESPOON KAUPUNKI</p> <p>Rehtorit/koulunjohtajat vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rehtorin/koulunjohtajan tehtävänä on koulunsa osalta määrittellä rekisterinpitöön liittyvät vastuut ja velvoitteet sekä päättää rekisteritietojen tarkastamisoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.</p>
<b>REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT/YKSIKÖT</b>	<p>Vastuuhenkilöiden lisäksi rekisterin henkilötietoja käsittelevät Espoon kaupungilla seuraavat tahot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koulusihteerit, apulaisrehtorit ja muut koulussa työskentelevät henkilöt, joille rehtori/koulunjohtaja on antanut käyttöoikeuksia koulun tietokantaan, hoitavat omiin työtehtäviin liittyen oman koulun oppilaiden tietojen käsittelyä</li> <li>- suomenkielisen opetuksen tulosityksikössä oppilasasioita hoitavat henkilöt käsittelevät tietoja omiin työtehtäviinsä liittyen</li> <li>- sivistystoimen esikunnassa on järjestelmän tekninen pääkäyttäjäyys sekä ulkopaikkakuntalaisten laskutukseen liittyvät tehtävät</li> <li>- Logistiikkapalveluissa hoidetaan koulukuljetuksiin liittyviä tehtäviä</li> <li>- Yhteispalvelupisteissä hoidetaan koululaisten matkakortteihin liittyviä tehtäviä.</li> </ul> <p>Lisäksi kaupungin toimeksiannosta tehtäviä voivat hoitaa ulkopuoliset palveluntuottajat (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 7 kohta).</p>
<b>HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS</b>	<p><b>Opiskelijarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §).</li> <li>• Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 5 kohta).</li> <li>• Rekisterin perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)</li> <li>• Rekisteristä tuotetaan tilastoja Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta)</li> <li>• Kuntalaisverkon AD- sekä Fronter -palvelun kirjautumistunnusten tilaus ja tuottaminen</li> <li>• Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta</li> </ul> <p><b>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen</li> </ul> <p><b>Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wilma on Primus-kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä.</li> </ul>

	<p>Wilman avulla voidaan toteuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poissaolojen kirjaamista</li> <li>- Oppilasarviointia</li> <li>- Koulutulokkaiden ilmoittautumista</li> <li>- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista</li> <li>- Koulun ja kodin välistä yhteistyötä</li> <li>- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)</li> <li>- Kyselyitä ja niiden palautteita</li> <li>- Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantalapalaute, positiivinen palaute)</li> <li>- Yläkouluvalintoja ja niitä koskevia tietoja</li> <li>- Koulupaikkaa koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.</li> </ul>
<p><b>REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ</b></p>	<p><b>Opiskelijarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva</li> <li>• Oppilaan Wilma-käyttöliittymän ja kuntalaisverkon AD -käyttäjätunnus</li> <li>• Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus</li> <li>• Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista</li> <li>• Oppilaan arviointitiedot</li> <li>• Oppilasta koskevat päätökset</li> <li>• Oppilaan koulunkäyntihistoria</li> <li>• Oppilaan maahanmuuttoon liittyvät tiedot</li> <li>• Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot</li> <li>• Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot</li> <li>• Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja</li> <li>• Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan, palveluntuottaja ja toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen)</li> </ul> <p><b>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoginen arvio</li> <li>• Pedagoginen selvitys</li> <li>• Oppimissuunnitelma</li> <li>• HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)</li> <li>• Tukitoimet</li> </ul>
<p><b>SAÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET</b></p>	<p><b>Opiskelijarekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus - kouluhallintojärjestelmään Espoon kaupungin ylläpitämästä XCity väestötietojärjestelmästä. Tämän jälkeen oppilaiden ja huoltajien perustiedot päivitetään Primus-kouluhallintojärjestelmään XCitystä kahden viikon välein.</li> <li>• Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoitus-lomakkeella tai Wilmassa.</li> <li>• Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</li> </ul> <p><i>Koulun vaihtuminen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).</li> <li>• Jos oppilas on ollut aikaisemmin jossakin saman kunnan peruskoulussa, edellinen koulu voi siirtää tähän uuteen peruskouluun opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (perusopetuslain 40 § 2 mom.).</li> <li>• Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetuksen 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.)</li> </ul> <p><i>Oppilashuoltotyö</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</li> <li>• Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada</li> </ul>

	<p>maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 § 4 mom.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23.2 §).</li> <li>• Tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla (perusopetuslaki 41 a §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 § 5 mom.)</li> <li>• 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 §).</li> </ul> <p><b>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja.</li> </ul>
<p><b>SAÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET</b></p>	<p><b>Opiskelijarekisteri</b></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"> <li>• Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan suostumuksella.</li> <li>• Koulu voi luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten henkilötietolain 14 §:ssä mainituin edellytyksin. Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan suostumuksella tai yksittäistapauksissa erikseen pyydettävällä luvalla. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §).</li> <li>• Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkelia (esim. 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).</li> </ul> <p><i>Koulun vaihtuminen taikka siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jos oppilas vaihtaa toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)</li> <li>• Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</li> <li>• Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain 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. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</li> </ul> <p><i>Oppilashuoltotyö</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.).</li> <li>• Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen</li> </ul>

	<p>osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23.2 §).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla (perusopetuslaki 41 a §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 § 5 mom.).</li> </ul> <p><i>Etsivä nuorisotyö</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opetuksen järjestäjän on luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten (Espoossa Omnia) yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin (nuorisolaki 7 c §).</li> </ul> <p><i>Muu tiedonsiirto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oppilaiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolkuun</li> <li>Tilastokeskukselle oppilasmäärät ilman tunnisteita (tilastolaki 62 §)</li> <li>Oppilaiden AD-tunnusten siirto kuntalaisverkon käyttäjätunnushallintaa varten palveluntuottajalle</li> <li>Oppilaiden yksilöintitietojen (nimi, luokka, ryhmätiedot, salattu ainutkertainen tunniste, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus) siirto sähköiseen oppimisympäristöjärjestelmään (Fronter)</li> <li>Oppilaiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten</li> <li>Oppilaiden osoitetietojen siirtäminen Reitti-GIS –paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten</li> <li>Huoltajien yksilöintitietojen (nimi, sähköpostiosoite, tieto siitä, kenen huoltaja) siirto sähköiseen oppimisympäristöjärjestelmään (Fronter).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekisteröidyn/alaikäisen 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 §)</li> </ul> <p><b>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekisteri sisältää salassa pidettäviä tietoja.</li> <li>Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</li> <li>Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain 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. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</li> <li>Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</li> <li>Rekisteröidyn/alaikäisen 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 §)</li> </ul>
<b>TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE</b>	Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n 8 kohdassa mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.
<b>REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</b>	Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §).

	<p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p> <p>Primus-kouluhallintojärjestelmän tiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin.</p> <p>Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Espoon 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.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään koulun lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
<b>REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN</b>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa/tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
<b>REKISTERÖIDYN INFORMOINTI</b>	<p>Wilman kirjautumissivulla on linkki tietosuojaselosteeseen.</p> <p>Wilmassa olevissa lomakkeissa sekä paperilomakkeissa on maininta siitä, että lomakkeen tiedot tallennetaan Primus -kouluhallintojärjestelmään, sekä linkki tietosuojaselosteeseen.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävänä koulun ilmoitustaululla sekä Espoon kaupungin internet-sivuilla:  <a href="http://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Opetus_ ja_koulutus/Perusopetuksen_lomakkeet">http://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Opetus_ ja_koulutus/Perusopetuksen_lomakkeet</a></p>
<b>REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).</p> <p>Rekisteröidyllä/alaikäisen oppilaan 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/koulunjohtajalle, joka myös päättää asiasta.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytystä.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.).</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. <a href="http://www.tietosuoja.fi">http://www.tietosuoja.fi</a></p>

<p><b>TIEDON KORJAAMINEN</b></p>	<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/koulunjohtajalle, 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. <a href="http://www.tietosuoja.fi">http://www.tietosuoja.fi</a></p>
<p><b>KIELTO-OIKEUS</b></p>	<p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity/alaikäisen oppilaan huoltaja voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §). Kielto osoitetaan koulun rehtorille/koulunjohtajalle.</p> <p>Suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen henkilötietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p>