

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimisaiva
23.2.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Tampereen Steiner-kouluyhdistys ry (0206162-4)
	Osoite Muotialantie 79-81, 33800 Tampere
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 03 3141 6100, info@tampereensteinerkoulu.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Mirja Räisänen
	Osoite Muotialantie 79-81, 33800 Tampere
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 03 3141 6100, info@tampereensteinerkoulu.fi
3 Rekisterin nimi	Oppilas- ja opiskelijarekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">- oppilas- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito- oppilaiden ja opiskelijoiden opiskeluun liittyvien tietojen käsittely- oppilas- ja opiskelijahuoltoon liittyvien tietojen käsittely- aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvien tietojen käsittely
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- oppilaan/opiskelijan perustiedot- huoltajien yhteystiedot- opiskelutiedot- arviointi ja todistukset- oppilasta/opiskelijaa koskevat päätökset- opintososiaalsiin etuihin liittyvät tiedot- oppilaan/opiskelijan poissaoloja koskevat tiedot- oppilaan aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot sekä laskutustiedot- ylioppilastutkintoon ja kirjoituksiin liittyvät tiedot- oppilaan/opiskelijan erityiseen tukeen liittyvät tiedot- oppimissuunnitelmat- HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)- oppilaan/opiskelijan terveydentilaan liittyvät tiedot sekä henkilökohtaiset tiedot- oppilaan/opiskelijan tapaturmatiedot- oppilaan/opiskelijan erityisruokavaliot- muut opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot- käyttäjätunnukset (Wilma, koulun tietokoneet ja kotikansiot, Google Classroom)

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<ul style="list-style-type: none">- alaikäisen oppilaan/opiskelijan tiedot saadaan huoltajalta- täysikäisen opiskelijan tiedot saadaan häneltä itseltään hänen omalla suostumuksellaan- oppilashuoltoon liittyvät tiedot Tampereen kaupungilta- oppilaan/opiskelijan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan oppilaan/opiskelijan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 §, lukiolaki 32 §)- opetuksenjärjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan/opiskelijan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 §)- oppilaan/opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassapidettäviä tietoja pyytää myös muilta tahoilta (perusopetuslaki 40 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)
---	--

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>- Opetusministeriölle ja Opetushallitukselle luovutetaan niiden tarvitsemat oppilaiden/opiskelijoiden opiskeluun liittyvät tiedot</p> <p>- oppilaan/opiskelijan henkilö- ja tapaturmatiedot vakuutusyhtiölle</p> <p>- julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. ylioppilasmatrikkeli tai koulun juhlakirja, jossa liitteenä matrikkeli) varten, jollei rekisteröity ole kieltänyt itseään koskevien tietojen keräämistä ja luovuttamista</p> <p>- jos oppilas/opiskelija siirtyy toisen opetuksenjärjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksenjärjestäjän on salassapitosäännösten estämättä pyydettyessä toimitettava oppilaan/opiskelijan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle (perusopetuslaki 40 §)</p> <p>- oppilaan/opiskelijan opiskeluhoitotyöhön 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 §)</p> <p>- opiskeluhoollosta vastaavat henkilöt saavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (lukiolaki 32 §)</p> <p>- rekisteröidyn oppilaan/opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietojen 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>- oppilaiden/opiskelijoiden yksilöintitietojen (nimi, luokka, ryhmätiedot, salattu ainutkertainen tunniste, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus) siirto sähköisiin oppimisympäristöihin</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>- oppilaiden/opiskelijoiden yksilöintitietojen (nimi, luokka, ryhmätiedot, salattu ainutkertainen tunniste, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus) siirto sähköisiin oppimisympäristöihin (Google Classroom)</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään koulun/lukion lukituissa kaapeissa ja lukitussa arkistossa.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Oppilaan/opiskelijan arviointiin liittyvät tiedot säilytetään pysyvästi. Opiskelijahuoltoon liittyviä tietoja säilytetään asiaa koskevan lain mukaisesti. Oppilaan/opiskelijan perustiedot säilytetään niin kauan kuin on tarpeen, minkä jälkeen tiedot tuhoetaan.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä ja lukiolain 32 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Primus-Wilma-kouluhallintojärjestelmän suojaus perustuu käyttöpalveluimittaja Visman palvelinlaitteiden suojaukseen (liite 1). Käyttöoikeus rekisteriin on henkilökunnalla, huoltajilla, oppilailla, opiskelijoilla ja tarvittaessa kunnan sosiaalitoimen työntekijöillä. Huoltajilla, täysikäisillä opiskelijoilla ja tarvittaessa kunnan sosiaalitoimen työntekijöillä on käyttöoikeudet oppilaan/opiskelijan omiin tietoihin, ja koulun henkilökunnalla tietoihin joita koulutoimen työtehtävien suorittaminen edellyttää opiskeluhoitolain ja perusopetus- ja lukiolain mukaisesti. Rekisteriin pääsy edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Yhteydet rekisteriin tapahtuvat suojatun yhteyden kautta.</p> <p>Aura-opiskelijahuollon asiakastietojärjestelmään on pääsy koulupsykologilla ja koulukuraattorilla. Järjestelmän suojaus perustuu käyttöpalveluimittaja CGI Oy:n palvelinlaitteiden suojaukseen (liite 2). Rekisteriin pääsy edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Yhteydet rekisteriin tapahtuvat suojatun yhteyden kautta.</p>

	<p>Oppilaan/opiskelijan arviointiin liittyvät tiedot säilytetään pysyvästi, perustietoja ja opiskelijahuoltoon liittyviä tietoja säilytetään opiskeluiden ajan, minkä jälkeen tiedot tuhotaan.</p> <p>Käyttäjätunnusten hallintajärjestelmän suojaus perustuu palveluntoimittaja Opinsys Oy:n palvelinsuojausjärjestelmään (liite 2). Käyttöoikeus on rehtoreilla ja talouspäälliköllä. Rekisteriin pääsy edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Yhteydet rekisteriin tapahtuvat suojatun yhteyden kautta. Käyttäjätunnuksiin liittyviä salasanoja ei pääse näkemään, käyttäjä asettaa ne itse.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä/alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä kirjallisesti lomakkeella, joka osoitetaan koululle.</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä/rekisteröidyn alaikäisen huoltajalla on oikeus vaatia rekisterissään olevan virheellisen tiedon oikaisua. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti lomakkeella. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ennen tietojen muuttamista.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti lomakkeella, joka osoitetaan koululle ja lähetetään kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen.</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	<p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity/alaikäisen huoltaja voi kuitenkin kieltää tietojen luovuttamisen (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §).</p> <p>Suoramainontaan sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen henkilötietoja voidaan luovuttaa vain rekisteröidyn/alaikäisen huoltajan suostumuksella (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 momentti).</p> <p>Kielto osoitetaan koululle.</p>