

Laadittu: 9.1.2018 / Juha Liikanen

Tarkistettu: 6.9.2023

## OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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



JOROISTEN KUNTA  
Mutalantie 2  
79600 JOROINEN  
Puh. (017) 578 440  
Fax. (017) 572 555  
joroinen.kunta@joroinen.fi

<b>1 Rekisterin nimi</b>	Opiskelijarekisteri / perusopetuksen oppilaat Primus-kouluhallintojärjestelmä, sisältää Wilma-käyttöliittymän.
<b>2 Rekisterinpitäjä</b>	Joroisten kunta, koulutoimisto Y-tunnus:0207112-8 Lentoasemantie 130, 79600 Joroinen sähköpostiosoite: etunimi.sukunimi@joroinen.fi
<b>3 Rekisterin vastuuyksiköt ja -henkilöt</b>	Koulutoimisto: Mira Heilimo-Räsänen  Yhtenäiskoulu- ja lukio: Maija Partanen (pääkäyttäjä) Rehtori Satu Immonen Vastuopettaja Ari Shemeikka (lukio) Vastuopettaja Eero Helisten  Kuvansin koulu: Marjo Luotinen  Rehtorit/koulunjohtajat vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rehtorin/koulunjohtajan tehtävänä on koulunsa osalta määritellä rekisterinpitoon liittyvät vastuut ja velvoitteet sekä päättää rekisteritietojen tarkastamisoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta.
<b>4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt</b>	Vastuuhenkilöiden lisäksi rekisterin henkilötietoja käsittelevät Joroisten kunnassa seuraavat tahot:  - koulusihteerit, vastuopettajat ja muut koulussa työskentelevät henkilöt, joille rehtori/koulunjohtaja on antanut käyttöoikeuksia koulun tietokantaan, hoitavat omiin työtehtäviin liittyen oman koulun oppilaiden tietojen käsittelyä  - Maija Partanen on järjestelmän tekninen pääkäyttäjä  Lisäksi kunnan toimeksiannosta tehtäviä voivat hoitaa ulkopuoliset palveluntuottajat (henkilötietolaki 8 § 1 mom. 7 kohta).
<b>5 Rekisterin käyttötarkoitus</b>	Opiskelijarekisteri <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</li></ul>

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat**

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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

	<p>kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rekisteristä tuotetaan tilastoja Joroisten kunnan käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita. (Henkilötietolaki 15 § 1 mom. 3 kohta)</li><li>• Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta</li></ul> <p>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen</li></ul> <p>Wilma</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wilma on Primus-kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä.</li><li>• Wilman avulla voidaan toteuttaa:<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, seurantapalaute, positiivinen palaute)</li><li>- Yläkouluvalintoja ja niitä koskevia tietoja</li><li>- Koulupaikkaa koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.</li></ul></li></ul>
<p><b>6 Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Opiskelijarekisteri</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></ul>

Laadittu: 9.1.2018 / Juha Liikanen

Tarkistettu: 6.9.2023

## OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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



JOROISTEN KUNTA  
Mutalantie 2  
79600 JOROINEN  
Puh. (017) 578 440  
Fax. (017) 572 555  
joroinen.kunta@joroinen.fi

	<ul style="list-style-type: none"><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>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</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>
<b>7 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Opiskelijarekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus -kouluhallintojärjestelmään väestötietojärjestelmästä.</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>Koulun vaihtuminen</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 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.)</li></ul>

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat**

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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

	<p>Oppilashuoltotyö</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 maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta tai terveydenhuollon ammattihenkilöltä (perusopetuslaki 41 § 4 mom.).</li><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>Pedagogiset asiakirjat -rekisteri</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>8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></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"><li>- Julkisia tietoja voidaan luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan suostumuksella.</li></ul>

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat**

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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

- 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 §).

- Julkiset yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan luovuttaa henkilömatrikkeliä (esim. koulun juhlapöytäkirja, 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).

Koulun vaihtuminen taikka siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen

- Jos oppilas vaihtaa toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)

- 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).

- 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.)

Oppilashuoltotyö

- 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.).

- Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoilosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoillon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 23.2 §).

- Tietoja voidaan luovuttaa tietoon oikeutetulle teknisen käyttöyhteyden avulla

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat**

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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

(perusopetuslaki 41 a §, oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 21 § 5 mom.).

**Etsivä nuorisotyö**

- Opetuksen järjestäjän on luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin (nuorisolaki 7 c §).

**Muu tiedonsiirto:**

- Oppilaiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolkuun

- Tilastokeskukselle oppilasmäärät ilman tunnisteita (tilastolaki 62 §)

- Oppilaiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre-työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten

- 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 §)

**Pedagogiset asiakirjat -rekisteri**

- Rekisteri sisältää salassa pidettäviä tietoja.

- 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).

- 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.)

- Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja

Laadittu: 9.1.2018 / Juha Liikanen

Tarkistettu: 6.9.2023

## OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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



JOROISTEN KUNTA  
Mutalantie 2  
79600 JOROINEN  
Puh. (017) 578 440  
Fax. (017) 572 555  
joroinen.kunta@joroinen.fi

	<p>toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</p> <p>- 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 §)</p>
<b>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n 8 kohdassa mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.</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 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 Joroisten kunnan työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen.</p> <p>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>10 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen</b>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja tietojen hävittämisessä noudatetaan Arkistolakia (831/1994) sekä kulloinkin voimassa olevia muita säännöksiä ja määräyksiä.</p>



Laadittu: 9.1.2018 / Juha Liikanen

Tarkistettu: 6.9.2023

## OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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



JOROISTEN KUNTA  
Mutalantie 2  
79600 JOROINEN  
Puh. (017) 578 440  
Fax. (017) 572 555  
joroinen.kunta@joroinen.fi

<b>säilytys, arkistointi ja hävittäminen</b>	Asiakirjoja hävitettäessä tietosuojasta huolehditaan niin, että tiedot eivät joudu sivullisen käsiin.
<b>11 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>Luettelo tietojärjestelmistä ja henkilörekistereistä on nähtävissä kunnanvirastossa ja Joroisten kunnan kotisivuilla. Tämä rekisteriseloste (tietosuojaseloste) on nähtävissä Joroisten kunnan kirjaamossa ja kunnan www-sivuilla.</p>
<b>12 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 viivytyksettä.</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>
<b>13 Tiedon korjaaminen</b>	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva,



Laadittu: 9.1.2018 / Juha Liikanen

Tarkistettu: 6.9.2023

**OPISKELIJAREKISTERI / perusopetuksen oppilaat**

(Primus -kouluhallintojärjestelmä sis.Wilma)

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



JOROISTEN KUNTA  
Mutalantie 2  
79600 JOROINEN  
Puh. (017) 578 440  
Fax. (017) 572 555  
joroinen.kunta@joroinen.fi

	<p>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>
<b>14 Kielto-oikeus</b>	<p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijoiden julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkelien 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>