

11.22026

Henkilörekisterin tiedot

Henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä

Juupajoen kunta
Koskitie 50, 35500 Korkeakoski
juupajoki.kunta@juupajoki.fi
p. 03 3775 100

Rekisterin yhteyshenkilö

Hallintopäällikkö
Pauliina Österberg
Sähköposti: pauliina.osterberg@juupajoki.fi
Puhelin: 044 4138 248

Rekisterin nimi

Perusopetuksen, koulujen henkilökunnan ja koulujen tapaturma- ilmoitusten rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Perusopetuslain (628/1998) mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen. Opettajien ja muun koulujen henkilökunnan perustietojen ylläpito. Vakuutuskorvausten hakeminen ja käsittely.

Rekisterin tietosisältö

- Oppilaan ja huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot.
- Koulunkäynnin historia: esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, päätökset ja koulunkäynnin tuen asiakirjat, oppilaan arviointitiedot ja todistukset liitteineen, oppilaan ainevalinnat ja suoritukset eli arvosanatiedot, oppilaan päivittäiset läsnä- ja poissaolotiedot, rangaistukset sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto.
- Aamupäivä/iltapäivätoimintaan osallistumistieto.
- Valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen osallistumisen tiedot.

Salassapidettäviä ovat rekisteritiedot, jotka on määrätty salassapidettäviksi seuraavien lakien perusteella:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Henkilötietolaki 11 § (523/199)
- Perusopetuslaki 40 § (628/1998)

Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: ei yhdistetä.

11.22026

Opettaja- ja henkilökuntarekisteri:

- opettajien ja koulujen muun henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot
- koulutus- ja kelpoisuustiedot
- koulu, ryhmät/luokat, opetettavat aineet, tuntimäärät, tehtävä
- muut palvelussuhdetiedot
- Wilma -käyttöliittymän käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet

Salassapidettäviä ovat rekisteritiedot, jotka on määrätty salassapidettäväksi seuraavien lakien perusteella:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Henkilötietolaki 11 § (523/1999)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Henkilöstöhallintoon liittyvä erityislainsäädäntö.

Vakuutuskorvauksissa:

- rekisteröidyn henkilötiedot, huoltajien yhteystiedot ja tilinumero (tarvittaessa)
- oppilaitos
- selvitys tapaturmasta, hoitotoimenpiteistä ja pvm.
- aiheutuneet kulut - lääkärintodistukset ja muut tapaturmaan liittyvät / korvaushakemukseen tarvittavat asiakirjat
- vakuutuskorvauspäätökset Tiedot ovat salassapidettäviä:
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Henkilötietolaki 11 § (523/1999)

Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: ei yhdistetä.

Säännönmukaiset tietolähteet

- Oppilas itse
- Oppilaan huoltajat
- Koulun henkilöstö
- Oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio
- Juupajoen kunnan väestötiedot
- Viranhaltijan päätöspöytäkirjat
- Rekisteröity itse
- Rekisteröidyn esimies
- Työnhakuun liittyvät asiakirjat
- Henkilöstöpäätökset
- Väestörekisterikeskus
- Työterveyshuolto
- Koulut, asiakas itse, huoltajat, sairaanhoitopiirit

Tietojen säännönmukainen luovuttaminen

- Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon
- Jatkokoulutukseen hakeutumistiedot keväisin kansalliseen Opintopolku.fi palveluun.

11.22026

- Perusopetuslainsäädännön mukaisesti oppilaan siirtyessä toisen opetuksen- järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan toimitetaan uudelle opetuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot Perusopetuslain (628/1998) 40 §:n perusteella

Vakuutusyhtiö.

Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötieto- lain (523/1999) 22 §:n perusteella.

Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.

Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja.

Tietojen suojaaminen ja säilytystapa:

Tietojärjestelmät:

rekisteritietoja käsitellään tekstinkäsittely- ja Excel ohjelmilla sekä laskutusta Pro Economica- ohjelmalla.

tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja

salasanoilla

rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä

Manuaalinen aineisto

Asiakasrekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhoetaan oman käyttötarpeen päätyttyä.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä.

Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Juupajoen kunnan tietoturvaliikkeen, tietosuojaohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Rekisteröidyn tarkastusoikeudet

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

11.22026

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.

Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan rekisterinpitäjälle.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

[Rekisteritietojen tarkastamis-, korjaamis- ja poistamislomake.](#)