



REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10§, 24§

1.8.2014

1. Rekisterin nimi	Oppilas- ja opiskeluhuoltorekisteri
2. Rekisterin pitäjä	Siikajoen kunta Sivistystoimi Siikasavontie 1 A 92400 Ruukki
3. Rekisterin vastuhenkilö	Sivistystoimenjohtaja Siikasavontie 1 A 92400 Ruukki
4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	Koulunjohtajat ja rehtorit
5. Rekisterin käyttötarkoitus	Yksilökohtaisen oppilas- / opiskeluhuollon toteuttaminen esiopetuksessa, perusopetuksessa ja lukiossa.
6. Rekisterin pitämisen peruste	Oppilas- ja opiskeluhuollon rekisterin pitäminen perustuu oppilashuoltolakiin (1.8.2014).
7. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri muodostuu lausunnoista ja tutkimustuloksista, Lapset puheeksi- sekä oppilashuoltokertomuslomakkeista ja muista oppilashuoltoon liittyvistä asiakirjoista.
8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	1. Oppilaalta ja huoltajalta 2. Koulun opetus- ja oppilashuoltohenkilöstöltä saadaan sellaista tietoa, joka on opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta välttämätöntä (PL 40§). 3. Oppilaan ja / tai huoltajan suostumuksella muut sosiaali- ja terveydenhuollon sekä opetustoimen rekisterinpitäjät
9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talous-	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Muille viranomaisille tietoja voidaan luovuttaa ilman asiakkaan suostumusta laissa säädetyissä erityistilanteissa

<p>alueen ulkopuolelle</p>	<p>(viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki 7. luku).</p> <p>Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.</p> <p>Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus oppilashuollon asiakirjojen tiedonsiirtoon.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin käyttö</p>	<p>Koulun vastuuhenkilö määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet oppilaan oppilas- / opiskeluhoitorekisteriin. Rekisteriä käyttävät oppilaan / opiskelijan opiskeluhooltoon osallistuvat henkilöt henkilötietolain säädökset huomioiden (käyttötarkoitussidonnaisuus, salassapitosäädökset, huolellisuusvelvoite, suojaamisvelvoite).</p> <p>Tilastointia varten rekisteristä tuotettua tietoa käsitellään ilman tunnisteita (HetiL 15§ kohta 3).</p>
<p>11. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin</p>	<p>Oppilas- opiskeluhoitorekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.</p>
<p>12. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä (HetiL, Oppilashuoltolaki). Tietoja käsittelevää työntekijää koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Rekisteriä säilytetään arkistossa tai lukituissa kaapeissa.</p> <p>Rekisteritietojen säilytysaika on oppivelvollisuuden tai lukion päättymisestä 10 vuotta. Tietojen hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>

13. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus	Pyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.
--	--