

1. Rekisterin nimi	Oppilastietorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta
	Yhteystiedot Liedon kunta, PL24, 21421 Lieto
3. Vastuhenkilö	Nimi Toimialajohtaja
	Yhteystiedot Liedon kunta, PL24, 21421 Lieto
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Johtava rehtori
	Yhteystiedot Liedon kunta, PL52, 21421 Lieto
5. Tietosuojavastaava	Nimi Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: senja.vaananen@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Perusopetuslain mukainen esi- ja perusopetuksen järjestäminen ja toteutus sekä lukiolain mukainen lukio-opetuksen järjestäminen ja toteutus  Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Salassa pidettävä Perusteet: - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) - Henkilötietolaki 11 § (523/1999) - Perusopetuslaki 40 § (628/1998)  Perusteet: Perusopetuslaki, Lukiolaki, Varhaiskasvatuslaki
7. Rekisterin tietosisältö	Kaikki perusopetuslain mukaisen esi- ja perusopetuksen järjestämisen ja toteutukseen sekä lukiolain mukainen lukio-opetuksen järjestämiseen ja toteutukseen tarvittavat tiedot.  <b>Henkilötiedot, yhteystiedot, huoltajien henkilötiedot (mikäli ei turvakieltoa), huoltajien yhteystiedot (mikäli ei turvakieltoa),</b>

	<p>Osoitetiedot, sähköpostiosoite, puhelinnumerot          Koulu- ja perustiedot          Opiskelutiedot          Lisätietoja          Palkitsemiset          Koulumatkat          Koulunkäynti          Päätökset          Opiskelun tuen järjestäminen          Julkaisutiedot          Wilma-tiedot          Tiedonsiirtoluvat          Poissaoloilmoitukset          Iltapäiväkerhotoiminta          Kouluun ilmoittautuminen          Oppilaan CV          Arvosanat ja koearvosanat</p>
Säännönmukaiset tietolähteet	Opintopolku, Väestörekisterikeskus.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	Tilastokeskus, Opintopolku, YO-tutkintolautakunta, KOSKI, OppilasAD. Koulukuljetuksista vastaavat tahot
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:          MultiPrimus, sis. Wilma-käyttöliittymän ja Kurretyöjärjestysohjelmiston.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto:          Allekirjoituksen vaativat paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa tai kassakaapeissa.          Muut lyhytaikaista käyttöä varten luodut aineistot tuhotaan tietosuojajätteenä.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:          Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjärhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään.</p>

	<p>B. Manuaalinen aineisto: Lukitut kaapit ja kassakaapit.</p>
Rekisteritietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (<a href="http://www.lieto.fi">www.lieto.fi</a>).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>
11. Rekisteritietojen korjaaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>

	<p>osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyyntössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
12. Rekisteröidyn informointi	