



1 Rekisterin- pitäjä	Nimi Taivalkosken kunta/sivistyslautakunta Osoite PL 25, Urheilutie 4 b 93401 TAIVALKOSKI Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite taivalkoski.sivistysltk@taivalkoski.fi , puh. 040 860 8990
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi Toimialajohtaja Osoite Taivalkosken kunta Sivistystoimi PL 25, Urheilutie 4 A 93401 TAIVALKOSKI Muut yhteystiedot : etunimi.sukunimi@taivalkoski.fi, puh. 040 860 8990
3 Rekisterin nimi	Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetusohjelmarekisterit ja opetuksen apurekisterit: SanomaPro-opetusohjelmat, Tablet-koulu, Abitti, Moodle-kurssit (eLukio, päivälukio), Pedanet- oppimisympäristö, Opinaika.fi-opetusohjelmat, Otavamedian oppimateriaalipalvelu, Cuppla - keskitetty mobiililaittehallinta, tietokoneiden, kirjojen ym. välineiden vastaanottolistat, kotitehtävä-, koe-, testi- ja muut suoritukset
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Opetuksen järjestäminen/antaminen ja arviointi.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekistereihin kertyy tietoa opetuksen yhteydessä oppilaista (tunnistetiedot), suorituksista (tehtävät) ja arvioinneista (arvosanat/pisteytys).
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Oppilaat/opiskelijat itse syöttävät/kirjoittavat tunnistetietonsa itse tai opettajat siirtävät tiedot Primuksesta, oppilaat tekevät tehtävät järjestelmässä tai manuaalisesti ja niistä ohjelma muodostaa arvioinnin tai opettaja suorittaa arvioinnin. Muita tietolähteitä ei käytetä.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalisen aineiston säilyttää kyseinen opettaja lukitussa paikassa ja valvoo niiden käyttöä ja vastaa asianmukaisesta hävittämisestä käytön jälkeen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterit on tarkoitettu ainoastaan koulun sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjillä on käyttöoikeudet tai työtehtävien mukainen oikeus. Sähköisten järjestelmien käyttö edellyttää järjestelmäkohtaista käyttäjätunnusta ja käyttäjäkohtaista salasanaa.</p> <p>Tietokoneet, joilla järjestelmiä käytetään tai manuaalisia tietoja säilytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p>
10 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot (henkilötietolaki 26 §). Rekisteröidyllä/alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki http://www.tietosuoja.fi.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, missä ilmenevät syyt, miksi korjauspyyntöä ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (Hetil 29 §).</p>
12 Muut henkilötietojen käsitteeseen liittyvät oikeudet	