

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on **Hampurin suomalaisen koulun** henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 18.05.2018. Viimeisin muutos 11.10.2024. Päivitetty puheenjohtajamuutos 02.07.2026.

1. Rekisterinpitäjä

Finnische Schule Hamburg e.V.

C/O Finnische Seemannskirche

Ditmar-Koel-Straße 6

20459 Hamburg

Puheenjohtajan yhteystiedot:

Joni-Pekka Pietikäinen, puheenjohtaja@suomikoulu-hampuri.de, +49 151 5477 9393

Varapuheenjohtajan yhteystiedot:

Salla Sorvisto-Santoro, varapuheenjohtaja@suomikoulu-hampuri.de, +49 163 70 59 575

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Oppilasluetteloa päivittää ja ylläpitää Hampurin suomalaisen koulun varapuheenjohtaja. Sähköpostituslistasta ja sen päivittämisestä vastaa puheenjohtaja.

Hampurin suomalaisen koulun yhteyshenkilö tietosuoja-asioihin on Hampurin suomalaisen koulun yhdistyksen jäsen Outi Maksimainen:

outi.maksimainen@gmail.com

3. Rekisterin nimi

Hampurin suomalaisen koulun jäsen- ja oppilasrekisteri sekä opettaja- ja johtokunnan jäsenrekisteri.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

-vanhemman tai laillisen edustajan suostumus

-rekisterinpitäjän oikeutettu etu (jäsenyys)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito oppilaiden vanhempiin tai laillisiin edustajiin, opettajiin ja johtokuntaan sekä kannatusjäseniin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

-vanhempien nimet, osoitteet ja sähköpostiosoitteet

-vanhempien ja lasten kansalaisuus/äidinkieli. (Tällä varmistetaan se, että vanhemmista tai laillisista edustajista vähintään toisen äidinkielen on suomi tai joiden vanhemmista tai laillisista edustajista vähintään toinen on Suomen kansalainen.)

-Hampurin suomalaista koulua käyvien lasten nimet ja syntymäajat

-oppilaan suomen kielen taito

-kuvien julkaisemislupa

-suostumus todistusmerkintään saksalaisessa koulussa

-vanhemmille tiedonanto ja allekirjoitus siitä, että jokaisella koulun oppilaalla tulee olla oma henkilökohtainen vakuutus. Koulu ei vakuuta oppilaita.

-merkintä siitä, että oppilas saa/ei saa osallistua koulun järjestämille retkille

-mahdolliset muut tiedot: esim. isovanhempien yhteystiedot, mikäli he ovat ns. lähi-isovanhempia

Kun oppilaan vanhempi (tai laillinen edustaja) ilmoittaa kirjallisesti eroavansa Hampurin suomalaisesta koulusta, rekisteristä poistetaan näiden henkilöiden yhteystiedot eroa seuraavan lukuvuoden lopussa. Oppilaiden vanhemmat (tai lailliset edustajat) poistetaan koulusta eroamisen jälkeen myös sähköpostituslistalta. Emme poista yhteystietoja välittömästi eroanomuksen jättämisen jälkeen, koska haluamme saada perheisiin yhteyden esim. jos vanhemmat pyytävät koulutodistusta tai perheet kutsutaan koulun juhliin. Vanhempien (tai laillisten edustajien) pyynnöstä voimme poistaa heidät sähköpostituslistalta aiemmin kuin ennen seuraavan lukuvuoden loppua.

Koululla on myös sisäiseen viestintään tarvittavat listat johtokunnan jäsenistä sekä opettajista (ja heidän sijaisistaan), heidän osoitteensa, sähköpostiosoitteensa ja puhelinnumerosa. Koululla on myös merimieskirkon yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteet.

Jokaisen ryhmän opettajalla on oppilaistaan seuraavat tiedot:

- oppilaan nimi ja syntymäaika
- vanhemman/vanhempien/isovanhemman yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköpostiosoite)
- oppilaan suomen kielen taitotaso
- muut tarvittavat tiedot: esim. vanhempien erikseen ilmoittama oppilaan ruoka-aineallergia tai muu koulutyöhön vaikuttava tieto

Koulu tulee jatkossa (mahdollisesti syksystä 2018) pitämään kirjaa myös kannatusjäsenistään niin, että kannatusjäseneksi ilmoittautumisen yhteydessä heiltä pyydetään vain nimi ja sähköpostiosoite/puhelinnumero. Tiedon keräämisen syy on se, että koulu haluaa mielellään kutsua kannatusjäsenensä koulun juhlatilaisuuksiin. Kannatusjäsenluettelon ylläpitämisestä ja päivittämisestä vastaa koulun varapuheenjohtaja. Tiedot kannatusjäsenistä ovat vain puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja rahastonhoitajalla. Kun kannatusjäsen eroaa jäsenyydestään, hänet poistetaan postituslistalta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin (oppilasluetteloon) tallennettavat tiedot saadaan vanhemmilta tai laillisilta edustajilta, kun he täyttävät kouluunilmoittautumislomakkeen.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu vanhempien kanssa, johtokunnan ja opettajien kanssa.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Päivitetty sähköinen oppilasluettelo on sitä säännöllisesti päivittävän varapuheenjohtajan lisäksi vain puheenjohtajalla ja rahastonhoitajalla. Sähköpostituslistasta ja sen päivityksestä huolehtii puheenjohtaja. Muilla johtokunnan jäsenillä ei ole oppilasluetteloa, eikä postituslistaa. Kaikille vanhemmille menevät sähköpostiviestit lähetetään aina puheenjohtajan kautta yksityisyyttä suojaavalla piiloviestillä eli BCC:nä. Myös opettajat lähettävät ryhmäkohtaiset viestinsä piiloviesteinä. Tietoja käytetään luottamuksellisesti ja vain niiden toimihenkilöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu.

Toimintamme on tietosuojan kannalta matalariskistä, koska kaikki on suojattu salasanoin ja ylipäättään tietoihin on pääsy vain muutamalla henkilöllä. Vaikka tietomurto tapahtuisikin, ei hallussamme ole sellaisia tietoja, joilla voisi aiheuttaa henkilölle vakavaa vahinkoa.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. 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 tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).