

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>1a Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi Sivistyslautakunta</p> <p>Osoite Vehmaantie 111, 23100 Mynämäki</p> <p>Muut yhteystiedot sähköposti: kunta@mynamaki.fi</p>
<p>2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava</p>	<p>Rekisterin yhteyshenkilö: sivistysjohtaja Vehmaantie 111, 23100 Mynämäki sähköposti: susan.porkka@mynamaki.fi</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava: sähköposti: tietosuoja@mynamaki.fi Puh. 040 135 4512</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Oppilastietojen hallintajärjestelmä</p>
<p>4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta</p>	<p>Primus-järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston ja koko kunnan koulutoimi.</p> <p>Tietojärjestelmän ydinohjelma on Primus. Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmoina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.</p> <p>Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, koulunkäynnin historiatietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Ohjelmalla suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, päätöksiä, koulumatkatietoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.</p> <p>Wilma on Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä. Wilmassa on oppimisen tuen rekisteri, joka sisältää pedagogiset asiakirjat ja toimii viestintävälineenä oppilaiden, opiskelijoiden, huoltajien ja henkilöstön välillä.</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Perusopetuslaki (628/1998) — Lukiolaki (629/1998) — Perusopetusasetus (852/1988) — Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) — Hallintolaki (434/2003) — Arkistolaki 831/1994)

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Oppilaiden/opiskelijoiden henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nimet — henkilötunnus — osoitteet — sähköpostiosoite — kansalaisuus — äidinkieli — kotikunta — uskontokunta — esi- ja perusopetukseen ilmoittautumiset — aamu- ja iltapäivätoimintaan ilmoittautuminen / osallistumis- tiedot — koulunkäynnin historia — koulukuljetukseen liittyvät tiedot — koulujen ja virastojen päätökset — Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnus <p>Huoltajien:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nimet — osoitteet — sähköpostiosoite — puhelinnumerot — Huoltajan antamat luvat / tietojen luovutusluvat — Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnus <p>Opettajien:</p> <ul style="list-style-type: none"> — yksilöinti – ja yhteystiedot ja valokuvat — tehtävä/toimenkuva, virkanimike, vakanssinumero — työsuhdetiedot — kelpoisuus, tutkinnot, epäpätevyudet — työmäärät, palkkausperusteet — Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnus <p>Henkilökunnan:</p> <ul style="list-style-type: none"> — yksilöinti – ja yhteystiedot — koulut, tehtävä/toimenkuva — mahdolliset työsuhdetiedot ja kuva — Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnus
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tärkeimmät lähteet ovat oppilaat ja heidän vanhempansa, väestörekisteri, koulu-toimi ja muut hallinnonalat sekä opettajat. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, Opintopolku-palvelusta (toisen asteen yhteishaku) sekä ylioppilastutkintolautakunnasta.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu (KOSKI) kerää kootusti opiskelijan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot siirtyvät automaattisesti suoraan opiskelijarekisteristä kerran vuorokaudessa (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017).</p> <p>Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on sallassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom.)</p> <p>Opiskeluterveydenhuollolle luovutetaan yksittäisen opiskelijan kohdalla nimi ja syntymäaika, jotka tarvitaan opiskelijan yksilöimiseksi sekä opiskelijan luokka- tai ryhmätieto.</p> <p>Muita tietoja opiskeluhuollolle luovutetaan pyynnöstä, joko lainperusteella tai oppilaan / huoltajan suostumuksella.</p> <p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.)</p> <p>Koulukuljetukseen liittyvät tiedot kuljetuksen järjestäjälle.</p> <p>Koululaisten perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot järjestäjille.</p> <p>Rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Tilastokeskus: - lakisääteiset tilastotiedot pyydettyessä - ei yksittäistä oppilasta koskevia tietoja, ainoastaan lukumäärä</p> <p>Oppilaat siirretään tietojärjestelmän arkistoon valmistuttuaan tai erottuaan koulusta. Erilaiset tulosteet ja koonnit: oppilaskortit, oppivelvollisuuskortit, arviointiyhteenvedot, oppilasluettelot esim. koulukuljetus, erityinen tuki, ryhmät uskontokunnittain, kotikunnittain.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
---	---

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>8 Tietojen säilytys-ajat</p>	<p>Rekisteröidyn opiskelijan tiedoilla on erilaisia säilytysaikoja.</p> <p>Rekisteröidyn opiskelijan tietojen säilytys toteutetaan arkistointilainsäädännön määräämällä tavalla, mistä Kuntaliitto on julkaissut tulkinnan (Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat, Määräykset ja suositukset, Opetustoimi, 2010).</p> <p>Oppilaiden tiedot säilyvät Primuksen arkistossa passiivisina useita vuosia. Tällöin tiedot eivät ole enää luettavissa tai käsiteltävissä. Perustellusta syystä arkistoituja tietoja voidaan palauttaa luettaviksi tai käsiteltäviksi. Aika ajoin vanhempaa tietoa poistetaan arkistosta kokonaan, jolloin tietoja ei voida enää palauttaa.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto Koulun hallintojärjestelmän (Primus) sekä siihen integroidun lukujärjestyksen suunnitteluohjelman (Kurre) palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa. Tietoliikenne palvelimen ja työasemien välillä on salattua. Selaimella toimivan verkkopalvelun (Wilma) nettisivu on salattu.</p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p>Tietojen salassa pidosta ja tietojen saantioikeudesta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä ja 41 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Manuaalisesti käsiteltävät asiakirjat säilytetään arkistolainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p>
<p>10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poistamis-oikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus, oikaisu ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.mynamaki.fi/kunta-ja-hallinto/paatokseteko/rekisteriselosteet-ja-tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisterissä olevat tiedot ovat pääosin salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta ilman asianomaisen oppilaan huoltajan suostumusta, ellei tietoa pyytävällä taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p>
12 Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"> — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottuna kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>