

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
ja EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laatimispäivä: 5.7.2018

| | |
|---|---|
| <p>1. Rekisterinpitäjä</p> | <p>Pyhtään kunta Osoite: Siltakyläntie 175, 49220 Siltakylä</p> <p>Puhelin: 05 4601 5600 s-posti: kirjaamo@pyhtaa.fi</p> |
| <p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p> | <p>Nimi: Sari Hakulinen Osoite: Siltakyläntie 175, 49220 Siltakylä</p> <p>Muut yhteystiedot: sari.hakulinen@pyhtaa.fi</p> |
| <p>3. Rekisterin nimi</p> | <p>Oppilasrekisteri</p> |
| <p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus</p> | <p>Perusopetuslain mukaisen esi- ja perusopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Pyhtään kunta on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta.</p> <p>Pyhtään kunta toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p> <p>Perusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perusopetuslaki (628/1998) |
| <p>5. Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Oppilasrekisteri</p> <ul style="list-style-type: none"> - oppilaan yksilöinti- ja yhteystiedot, - huoltajien yksilöinti- ja yhteystiedot, - koulunkäynnin historia: esiopetukseen ja kouluun ilmoittautuminen, hakemukset ja koulun päätökset, oppilasta koskevat viranhaltijapäätökset, pedagogiset asiakirjat, oppilaan arviointitiedot ja todistukset liitteineen, oppilaan ainevalinnat ja suoritukset eli arvosanatiedot, - oppilaan päivittäiset läsnä ja poissaolotiedot sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto, - oppilaan koulukuljetuksia koskevat tiedot |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - tietojen luovutusluvut - aamupäivä/iltapäivätoimintaan ilmoittautuminen sekä osallistumistieto, - valmistavaan opetukseen sekä lisäopetukseen osallistumisen tiedot - Opettajarekisteri - opettajan yksilöinti- ja yhteystiedot - Henkilökuntarekisteri - työntekijän yksilöinti- ja yhteystiedot - Henkilötietoja on mukana myös mm. arvioinnin rekisterissä sekä pedagogisten asiakirjojen ja tukitoimien rekistereissä. |
| <p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Väestörekisteri - oppilas itse - oppilaan huoltaja - koulun henkilöstö - oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio - Pyhtään kunnan väestötiedot - viranhaltijan päätöspöytäkirjat - Pyhtään kunta pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kunnalla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella. |
| <p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p> | <ul style="list-style-type: none"> - oppilaiden yksilöinti- ja yhteystietojen sekä koulu- ja luokkatietojen siirto lukuvuosittain hammashuoltoon ja kouluterveydenhuoltoon - yksilöinti ja yhteystietojen sekä koulutietojen siirto kuukausittain koulupsykologien ja -kuraattorien käyttämään asiakassovellukseen - yksilöintitietojen päivittäminen Windows-tietokoneiden käyttäjätunnushallintaan (oppilaan henkilökohtainen tunnus tietokoneelle) - oppimisympäristöt: SanomaPro, Otava, Google, Celia - Koski-tiedonsiirrot opetushallitukselle (laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017) - oppilaan ja huoltajan yksilöinti- ja yhteystietojen siirto tarvittaessa laskutusta varten Kunnan Taitoa Oy:lle - oppilaan yhteystietojen siirto koulukuljetuksia varten kuljetuksen järjestäjälle - oppilaan siirtyessä toisen opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjän järjestämään opetukseen tai toimintaan - tällöin toimitetaan uudelle opetuksen- tai koulutuksenjärjestäjälle järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot perusopetuslain perusteella |
| <p>8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> | <p>Ei</p> |

| | |
|--|---|
| <p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p> | <p>Tietoja voivat käyttää vain ne, joilla on siihen oikeus. Käyttövaltuustarpeet määritellään esimiehen toimesta ja käyttövaltuuksia ja/tai niiden anomista hallinnoi pääkäyttäjä. Salassa pidettävien tietojen käsittely on ohjeistettu.</p> <p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT Visma InSchool Primus -järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen koulutoimeen liittyvät asiat. Tietojärjestelmän ydinohjelma on Visma InSchool Primus. Muita järjestelmään kuuluvia apu- tai työkaluohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO Paperiasiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</p> <p>A. Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojaetuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> |
| <p>10. Tarkistusoikeus ja tarkistusoikeuden toteuttaminen</p> | <p>Tarkistusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> |
| <p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p> | <p>Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti (henkilöllisyys tarkistetaan) Pyhtään kunnan kirjaamoon.</p> <p>Tarkastus- ja korjauspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Pyhtään kunnanvirastolta ja kunnan sivuilta osoitteesta www.pyhtaa.fi.</p> |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. |
| 12. Muut mahdolliset oikeudet | |