

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja tietosuojalaki (1050/2018)

Palvelun nimi: OPETUSPALVELUT

Tiedonanto: laadittu 6.6.2018, päivitetty 17.2.2020, 7.12.2021, 7.4.2022

1. Rekisterinpitäjä

Kontiolahden kunta (y-tunnus 0169048-8)

Sivistyslautakunta

Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti

p. 013 7341

kirjaamo@kontiolahti.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat

Sivistysjohtaja, p. 050 428 5106

3. Tietosuojavastaava

Tiedonhallintasuunnittelija, p. 050 437 3411

Varatietosuojavastaava: hallinto-osaston toimistosihteeri, p. 050 437 3414

tietosuojavastaava@kontiolahti.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Perus- ja lukio-opetuksen järjestäminen, perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestäminen

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen

Koulukuljetusten suunnittelu ja järjestäminen

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu:

- rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvollisuuteen
- rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- sopimukseen
- yleiseen etuun/rekisterinpitäjän julkiseen valtaan

6. Rekisterin tietosisältö

Oppilaan/opiskelijan nimi, henkilötunnus, sukupuoli, opiskelijalaji, osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite, luokka-aste, ryhmä/luokka, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokuntalaji, oppivelvollisuuden alkamispäivä, huoltajien tiedot, päätökset, koulumatkatiedot, esiopetustiedot, kouluun ilmoittautumisen tiedot, koulunkäyntihistoria, koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot, ainevalinnat, poissaolot, kuvan julkaisuluvat, opetussuunnitelma, iltapäivätoiminnan tiedot, arviointit, maahanmuuttoon liittyvät tiedot.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Oppilaiden ja huoltajien perustiedot saadaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä. Oppilas ja huoltajat ja opiskelijat voivat täydentää tietoja.

Jos henkilö ei suostu tietojen käsittelyyn, henkilöä ei voida todentaa oppilaaksi/opiskelijaksi.

Meidän IT ja talous Oy:n (Meita) ylläpitämä AD-järjestelmä.

Oppilaan vaihtaessa koulua edellinen koulu luovuttaa opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koululle.

8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Primus-oppilastietojärjestelmä, Wilma-käyttöliittymä

Henkilötietoja (yleensä nimi) käsitellään myös Pedanet-käyttöliittymissä ja opetuksessa käytettävissä ohjelmissa/sovelluksissa. Opetuksessa käytettävistä ohjelmista/sovelluksista saa tietoa opetushenkilöstöltä.

Lisäksi oppilaita koskevia viranhaltija- ja toimielinpäätöksiä tehdään Dynasty-asianhallinta-järjestelmässä.

B. Manuaalinen aineisto

- arviointiin liittyvät materiaalit
- päättötodistukset, erotodistukset
- pedagogisen tuen materiaalit

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Henkilötietoihin pääsevät ja niitä käsittelevät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työnsä hoitamiseen. Tietoihin pääsyä säädellään tietojärjestelmissä käyttöoikeuksin. Kunnan työntekijöillä ja luottamushenkilöillä on salassapitovelvollisuus.

Paperiset asiakirjat säilytetään oppilaitosten ja koulutoimiston lukituissa säilytystiloissa ja kunnan päätearkistossa.

Kunnan ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu Meitan ohjeistuksen mukaisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Oppilaan vaihtaessa koulua opetuksen kannalta välttämättömät tiedot luovutetaan uudelle opetuksen järjestäjälle.

Ylioppilaskirjoituksiin liittyvät välttämättömät tiedot siirretään Ylioppilastutkintolautakunnalle yo-kirjoittajiksi ilmoittautuneista opiskelijoista.

Oppilaan henkilö- ja opintosuoritustiedot luovutetaan Opetushallituksen Koski-tietokantaan.

Koulukuljetusten toteuttamista varten välttämättömät oppilaiden tiedot toimitetaan koulukuljetusyriykselle ja matkalippujen hallinnoijalle.

Iltapäiväkerhotoiminnan toteuttamista varten välttämättömät oppilaiden tiedot toimitetaan iltapäiväkerhotoiminnan palvelutuottajalle.

Koulutapaturmatilanteiden hoitamista varten välttämättömät oppilaiden tiedot toimitetaan vakuutusyhtiölle.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Opetuksessa käytettävissä järjestelmissä saattaa olla tietojen siirtoa, joista saa erikseen tietoa sovellusta opetuksessaan käyttävältä opettajalta.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Oppilaiden päättötodistukset, oppilaskortit ja erotodistukset säilytetään pysyvästi (päättötodistuksen ja erotodistuksen säilytys 50 v, ellei niiden tietoja ole siirretty oppilaskortille). Muut paperilla säilytettävät oppilasasiakirjat hävitetään voimassa olevan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Primus-tietojärjestelmästä poistetaan päättötodistuksen saaneiden oppilaiden tiedot.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot, pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista, pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä ja oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle. Tietojen poisto-oikeus ei koske lakisääteisiä rekistereitä.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon (PL 800, 00521 Helsinki, tietosuoja@om.fi, p. 029 566 6700), mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Lomakkeet oikeuksien käyttämistä varten löytyvät kunnantalolta, kunnan kotisivuilta ja osoitteesta <https://miunpalvelut.fi/Kontiolahti>

Mahdolliset henkilötietojen käsittelyä koskevat pyynnöt tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.