

Perus- ja lukio-opetuksen tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä

Savitaipaleen kunta, Peltolahdentie 3a, 54800 Savitaipale, kunta@savitaipale.fi

Tietovarannon yhteyshenkilö

Elina Mäkelä

rehtori

Sähköposti: elina.makela@savitaipale.fi

Puhelinnumero: 040 631 3623

Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@savitaipale.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tarkoitus on perusopetuksen asiakassuhteen hoitaminen. Perusopetus- ja lukiolain mukainen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen:

- oppilas- ja opiskelijahallinto
- oppilas- ja opiskelija-arvioinnin rekisteröinti
- opettajien ja muun henkilökunnan rekisterin käyttäjätunnusten hallinta
- Wilma-käyttäjätunnusten hallinta (koulun henkilökunta, oppilaat, opiskelijat ja huoltajat)
- muiden oppimisympäristöjen ja pedagogisten järjestelmien käyttöoikeuksien hallinta.

Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

Oppilaiden ja opiskelijoiden tiedot:

- yksilöinti- ja yhteystiedot (valokuva)
- kotikunta, äidinkieli, kansalaisuus, uskontokunta, koulunkäynnin historia, ainevalinnat ja suoritukset, arviointitiedot, ja todistuksen liitteineen, tuntimerkinnät (poissaolot, huomautukset, palautteet)
- ylioppilastutkintoon ja -kirjoituksiin liittyvät tiedot sekä muu opetuksen toteuttamiseen liittyvä tieto
- oppilaan tuen järjestämiseen liittyvä dokumentaatio: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, tuen vaihe, henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma
- Wilma-käyttäjätunnus sekä tieto viimeisimmästä kirjautumisesta, Wilma-viestit

Huoltajien tiedot:

- nimet, yhteystiedot, huoltajuus, (henkilötunnus, lukio, alle 18 v. opiskelija/yo-laskutus), Wilma-viestit

Opettajien ja muun henkilökunnan tiedot:

- nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- opettajan työmäärä- ja palkkatiedot, Wilma-viestit

Muilta osin henkilöstön tiedot käsitellään henkilöstöhallinnon tietovarastossa.

Käsitelläänkö erityisiä henkilötietoja (Yleinen tietosuoja-asetus 9 artikla)?

Kyllä.

Lapsen terveystiedoista sellaiset tiedot, jotka henkilöstön on välttämätöntä tietää lukio- ja perusopetuksen järjestämiseksi ja tuen arvioimiseksi. Allergiat ja erityisruokavaliot ruokailun järjestämistä varten.

Lapsen äidinkieli kysytään suomi toisena kielenä -opetuksen sekä muun kielellisen ja kulttuurisen pedagogisen tuen järjestämistä varten. Uskontokunta tai muu vakaumus uskonnon/elämäkatsomustiedon opetuksen järjestämiseksi.

Käsittelyn peruste

Lakisääteinen tehtävä perus- ja lukio-opetuksen järjestämiseksi

- Perusopetuslaki ja oppilashuoltolaki
- Lukiolaki

Suostumus kysytään vain siltä osin, kun se koskee oppilaan töiden tai kuvien julkaisua. Tutkimustapauksissa tietojen luovutuksen perusteena on yleinen etu tieteellisessä tutkimuksessa.

Tietovarannon tietolähteet

Oppilaiden ja opiskelijoiden tiedot:

- opiskelija itse
- oppilaan/opiskelijan huoltajat oppilasilmoituslomakkeella
- koulun ja oppilashuollon henkilöstö
- oppilaan/opiskelijan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvä dokumentaatio
- viranhaltijan päätöspöytäkirjat
- mahdollisesti Savitaipaleelle siirtyvän oppilaan/opiskelijan edellinen koulu luovuttaa opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot
- yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opinpolku-järjestelmästä
- Ylioppilastutkintolautakunta

Huoltajien tiedot:

- Huoltajat itse henkilökohtaisesti kouluille ilmoittamalla tai Wilma-järjestelmän kautta.
- Opettajien ja muun henkilökunnan tiedot:
- Opettajat ja henkilökunta itse henkilökohtaisesti tai Wilma-järjestelmän kautta

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteistä tai sopimukseen perustuvaa? Seuraukset siitä, jos tietoja ei toimiteta?

On lakisääteistä, ks. kohta käsittelyperusteet. Jos tietoja ei toimiteta, koulupaikkaa ei voida myöntää, järjestää eikä arvioida oppilaan/opiskelijan mahdollisesta tarvitsemasta tukea.

Tietovarannon ylläpitojärjestelmät

Pääasiallinen järjestelmä on Primus/Wilma. Primus on tietokanta, jossa kaikki tiedot säilytetään. Wilmaan on web-liittymä, jossa Primuksen tiedot jaetaan eri käyttäjille. Perus- ja lukio-opetuksen tiedot, mahdolliset tehostetun ja erityisen tuen tukitoimiin liittyvät tiedot sekä muut mahdolliset pedagogiset asiakirjat tehdään Wilmassa.

Oppilaiden ja opiskelijoiden oppilas.savitaipale.fi -tunnukset hallinnoidaan Microsoftin Azure-järjestelmässä ja Google Workspacessa.

Koulu- ja ryhmäkohtaisesti voi olla käytössä myös erilaisia oppimisympäristöjä, jotka ovat koulujen vastuudessa.

Pysyvästi säilytettävät oppilas- ja opiskelijatiedot (päättötodistukset, oppilaskortit) säilytetään koulukeskuksen arkistossa.

Onko tietovarannon tiedot sähköisessä vai manuaalisessa muodossa?

Pääasiassa sähköisessä muodossa, käsittely paperilla vain poikkeustapauksissa.

Onko tietovarannon henkilötietojen käsittelyä ulkoistettu?

Savitaipaleen kunnan tietotekniikan tukipalvelut tuottaa Meidän IT ja Talous OY (Meita).

Meitalla on yksittäisiä henkilöitä, jotka tukevat tietohallintoa ja esihenkilöitä tehtävissään ja heillä on käyttöoikeudet järjestelmiin.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisterin käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.

Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan toimipaikkojen omilla ohjeistuksilla.

Perusopetus- ja lukiolaissa on säädetty henkilöstön salassapitovelvoitteista. Salassapitovelvoitteesta voidaan poiketa vain erikseen säädetyissä tilanteissa, esim. lastensuojelulain mukainen ilmoitusvelvollisuus viranomaiselle lapsen henkeen ja terveyteen koskevasta uhasta.

Tietovarannossa olevien tietojen luovutus

Perheen muuttaessa toiselle paikkakunnalle tai siirtyessä toiseen oppilaitokseen, voidaan tiedot siirtää uuden palveluntarjoajan rekisteriin huoltajien suostumuksella.

EKHVAN ja kouluterveydenhuollon kanssa voidaan jakaa tietoja huoltajien suostumuksella.

Muilla viranomaisilla, kuten esim. lastensuojelulla tai opetuksen järjestäjällä, voi olla laissa säädetty oikeus tiedon saamiseen perustelluista syistä.

Tietoja siirretään valtakunnalliseen Opetushallituksen ylläpitämään Koski-järjestelmään valtakunnallisen opinto- ja tutkintorekisterilain vaatimusten mukaisesti.

Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi

Automatisoitua päätöksentekoa ja profilointia ei tehdä.

Tietojen luovutus ETA-alueen ulkopuolelle

Ei luovuteta

Tietovarannon tietojen säilytysajat tai niiden määrittämisperusteet

Perusopetuksen tietojen säilytysaika kestää siihen, kun oppilas täyttää kolmekymmentä (30) vuotta. Lukiolaisten tiedot säilytetään kymmenen (10) vuotta opiskelun päättymisen jälkeen. Säilytysajat perustuvat Kuntaliiton suosituksen pohjalta tehtyyn organisaation omaan päätökseen.

Oppilasasiakirjoista säilytetään pysyvästi päättötodistukset, erotodistukset ja oppilaskortit.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä.

Rekisterin pitäjän tulee kertoa tietojen käsittelystä selkeästi ja läpinäkyvästi.

Oikeus saada pääsy tietoihinsa

Rekisteröitynä voit tarkastaa mitä tietoja sinusta käsitellään. Suosittelemme käyttämään sähköistä lomaketta, joka vaatii vahvan tunnistautumisen.

Oikeus oikaista tietonsa

Jos huomaat, että tietosi ovat virheellisiä tai epätarkkoja, voit vaatia tietojesi oikaisua. Oikaisua varten ota yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön. Voit myös käyttää sähköistä lomaketta.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Sinulla on tietyissä tapauksissa oikeus pyytää rajoittamaan tietojesi käsittelyä siksi aikaa, kunnes tietosi on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että oikeuksia on rikottu. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.